



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure formalisée – appel d’offres ouvert

(articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2
et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique)

**Prestations de maintenance multi-technique
pour l’Hôtel de police du HAVRE - 76**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP)**

Le présent CCTP comporte 33 pages dont celle-ci.

Et Annexes :

CCTP_ANX1_Inventaire_

CCTP_ANX2_stock-tampon

CCTP_ANX3_Gamme maintenance

SOMMAIRE

DISPOSITIONS COMMUNES	5
Article 1 - Connaissance des installations à maintenir	5
1.1 - Site à maintenir.....	5
1.2 - Visite du site.....	5
1.3 - Connaissance des installations.....	5
1.4 - Audit initial.....	5
Article 2 - Présentation des missions générales du titulaire	6
2.1 - Exploitation du site.....	7
2.2 - Astreinte 24h/24 et 7j/7.....	7
2.3 - Obligation de résultat.....	8
2.4 - Désignation des référents.....	8
Article 3 - Conditions réglementaires et techniques	8
3.1 - Qualifications de l'entreprise et de ses personnels.....	8
3.2 - Réglementation.....	8
3.3 - Outillage et matériels.....	9
3.4 - Respect de l'environnement.....	9
3.5 - Devoir de conseil.....	9
Article 4 - Prestations supplémentaires - Établissement des devis	9
4.1 - Délai d'établissement des devis.....	9
4.2 - Prestations incluses dans le forfait ou hors forfait.....	9
4.3 - Prestations réalisées par les techniciens de l'HP le Havre (hors marché).....	10
Article 5 - Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes	10
Article 6 - Suivi des opérations	10
6.1 - Suivi régulier.....	10
6.1.1 - Document unique.....	10
6.1.2 - Registre d'exploitation/ maintenance.....	11
6.1.3 - Demande d'intervention (DI).....	11
6.1.4 - Fiche d'intervention et rapport d'intervention.....	11
6.2 - Rapport mensuel.....	12
6.3 - Rapport annuel - reporting.....	12
6.4 - Mise à jour de la documentation et de la GMAO.....	13
6.5 - Évolution des installations.....	13
Article 7 - Liste des rubriques de prestations	13
RUBRIQUE 1 : PILOTAGE	14

Article 8 - Descriptions des prestations	14
8.1 - Pilotage des prestations.....	14
8.2 - G.M.A.O.....	14
8.3 - Vérifications et contrôles réglementaires.....	15
8.3.1 - Réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires.....	15
8.3.2 - Levée d'observation suite aux vérifications et contrôles réglementaires.....	15
8.3.3 - Suivi et contrôle.....	15
Article 9 - Conditions de l'exécution des prestations	16
9.1 - Contrôle qualité suivi des prestations.....	16
9.2 - Plan d'assurance qualité (PAQ).....	16
RUBRIQUE 2 : MAINTENANCE DE SÛRETÉ DES BÂTIMENTS	17
Article 10 - Descriptions des prestations	17
10.1 - Maintenance préventive.....	17
10.1.1 - Définition et exigences.....	17
10.1.2 - Visite de maintenance préventive.....	17
10.1.3 - Suivi de la maintenance préventive.....	18
10.1.4 - Vérifications périodiques.....	18
10.2 - Maintenance corrective.....	20
10.2.1 - Définition et exigences.....	20
10.2.2 - Délais d'intervention et de réparation.....	20
10.2.3 - Types de panne (se référer au PAQ).....	21
10.3 - Formation et évolution des installations.....	21
Article 11 - ÉQUIPEMENTS EXISTANTS	21
11.1 - Contrôle d'accès, détection intrusion et interphonie : équipements existants.....	21
11.2 - Vidéo surveillance / vidéo protection.....	21
Article 12 - LES DISQUES DURS	21
RUBRIQUE 3 : MAINTENANCE IMMOBILIÈRE	22
Article 13 - Descriptif de la prestation	22
13.1 - Niveau de maintenance.....	22
13.2 - Maintenance préventive.....	22
13.2.1 - Définition et exigences.....	22
13.2.2 - Planning annuel des interventions.....	23
13.2.3 - Lancement du planning.....	23
13.2.4 - Compte-rendu périodique.....	23
13.3 - Maintenance corrective.....	23
13.3.1 - Définition et exigences.....	23
13.3.2 - Délais d'intervention et de réparation.....	23
Article 14 - Levée des observations	24
Article 15 - Contenu technique des prestations	24
15.1 - Le clos couvert.....	24
15.1.1 - Couverture.....	24

15.1.2 - Étanchéité.....	24
15.1.3 - Bardage.....	25
15.1.4 - Menuiseries extérieures/Volets roulants.....	25
15.2 - Les aménagements intérieurs.....	25
15.2.1 - Serrurerie et métallerie.....	25
15.2.2 - Cloisonnement/distribution.....	25
15.2.3 - Menuiseries intérieures/Agencement.....	25
15.2.4 - Faux-plafonds.....	26
15.3 - Les installations climatiques et hydrauliques.....	26
15.3.1 - Chauffage : production et organes de commande.....	26
15.3.2 - Chauffage : distribution, canalisation.....	26
15.3.3 - Eau chaude sanitaire : production.....	27
15.3.4 - Eau chaude sanitaire : distribution.....	27
15.3.5 - Appareils sanitaires, robinetterie.....	27
15.3.6 - Ventilation des locaux.....	28
15.3.7 - Climatisation.....	28
15.3.8 - Chaudière gaz.....	28
15.4 - Les installations électriques.....	28
15.4.1 - Production et distribution électrique.....	29
15.4.2 - Éclairage.....	29
15.4.3 - Groupe électrogène.....	30
15.4.4 - Bornes électriques.....	30
15.5 - Les installations des systèmes de sécurité incendie et ELI.....	30
15.6 - L'ascenseur.....	31
15.6.1 - Maintenance et contrôle.....	31
15.6.2 - Contrôles périodiques.....	31
15.7 - Les aménagements extérieurs.....	32
15.7.1 - Voirie et réseaux divers.....	32
15.7.2 - Clôtures, portes et portails.....	32
15.7.3 - Éclairage extérieur.....	32
15.8 - Serrurerie, métallerie.....	32
15.9 - La fosse toutes eaux.....	32
15.10 - Le séparateur d'hydrocarbure.....	32
Article 16 - Forme des prix des prestations - R3	33
16.1 - Prestations « dans le forfait ».....	33
16.2 - Prestations « hors forfait ».....	33

DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 - Connaissance des installations à maintenir

1.1 - Site à maintenir

Le présent marché concerne l'exploitation et la maintenance multi technique de l'hôtel de police du Havre sis Boulevard de Strasbourg / Rue du Colonel Fabien (76600 LE HAVRE).

Le service gestionnaire du site représentant sur place le Pouvoir Adjudicateur est la DIPN76, dont les coordonnées sont les suivantes :

- Service de soutien opérationnel : 02 32 74 37 11 dipn76-lehavre-logistique@interieur.gouv.fr
- Service de l'immobilier : 02 32 81 42 11 dipn76-so-immobilier@interieur.gouv.fr

1.2 - Visite du site

La visite du site est obligatoire. Elle devra permettre au titulaire de contrôler et d'évaluer les informations fournies dans le présent marché.

Une attestation de visite sera fournie aux soumissionnaires et sera jointe à l'offre.

Lors de cette visite, des plans de masse (plan de chaque niveau avec les aménagements intérieurs non identifiés) seront communiqués aux candidats et ceux-ci s'engageront à les restituer après la consultation.

Les listes des équipements sont annexées au présent CCTP (CCTP_ANX1_Inventaire). Elles ne sont pas exhaustives et peuvent faire l'objet d'évolutions avant la notification du marché. Cela pourra donner lieu à des modifications contractuelles.

Ayant visité le site, le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état de difficultés provenant de l'état des installations et équipements pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini par le présent CCTP.

1.3 - Connaissance des installations

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- de la constitution des bâtiments et des contraintes dues à sa destination,
- de la consistance des équipements et installations sur lesquels il doit intervenir,
- des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et la spécificité des bâtiments.

Le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état de difficultés provenant de l'état des installations et équipements du bâtiment pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini par le présent CCTP.

1.4 - Audit initial

La première intervention du titulaire consistera à réaliser un audit, un état des lieux, par rubrique, sur l'ensemble des installations. Ce dossier sera constitué :

- d'un inventaire complet des équipements, matériels et logiciels précisant le domaine, le type, la marque, le modèle (ou version) et la position de chaque équipement, mentionnant leur état (basé sur les vérifications visuelles et fonctionnelles),
- d'un avis sur la pertinence des installations :
 - vétusté,
 - performance, insuffisance constatées,
 - adaptation aux objectifs recherchés, aux risques identifiés, aux moyens d'exploitation... ,
- des recommandations concernant la maintenance notamment les coûts prévisionnels et les délais d'approvisionnement des pièces de rechange,
- des recommandations d'évolution de l'installation.
- d'un inventaire des consommables et pièces détachées stockés sur le site, le cas échéant, transféré contre reçu au Titulaire.

La phase préparatoire dure un mois après la date de commencement du marché. Pendant celle-ci, le titulaire et ses sous-traitants, sous réserve des conditions d'accès au site précisées dans le CCAP, sont autorisés à visiter le site pour relever l'ensemble des détails dont ils ont besoin pour mener à bien les prestations sans que cela ne remette en cause le montant du marché.

À l'issue de cette phase préparatoire, le titulaire remet l'état de l'audit complet au Chef du Service Départemental de Soutien Opérationnel.

Les coûts de réalisation de l'audit initial et de la rédaction du dossier complet sont inclus dans la DPGF.

Les inventaires seront fournis sous format pdf et sous format modifiable (.odt de préférence).

Article 2 - Présentation des missions générales du titulaire

Les installations faisant l'objet du présent CCTP ont la particularité d'agir sur la sécurité des biens et des personnes.

La sécurité et la sauvegarde des personnes et des biens consistent à assurer :

- l'intégrité physique de toutes les personnes présentes sur le site (retenus, garde à vue, personnels de service, visiteurs, fonctionnaires...),
- la pérennité des biens mobiliers et immobiliers.

Le titulaire est en charge :

- de l'exploitation et du pilotage du marché multi-technique,
- de la maintenance du système de sécurité incendie. À ce titre, il veille à la conformité du site de l'HP du Havre au regard de la réglementation et des lois relatives à la prévention et la lutte contre les incendies et autres risques (inondation, dangers électriques...),
- de la maintenance des équipements de sûreté des bâtiments,
- de la maintenance immobilière.

La sécurité et la sauvegarde des personnes et des biens sont assurées par le titulaire en toutes circonstances et de façon permanente.

Selon la définition de la norme NF EN 13306 X 60-319, la maintenance est l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destiné à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise.

Le niveau de maintenance attendu se situe **dans la fourchette 1 à 3** au regard des niveaux de maintenance définis par la norme NF X 60-010.

Pour mémoire, cette norme définit les niveaux de maintenance comme suit :

- **Niveau 1 :**

Type d'action : Actions simples nécessaires à la conduite et à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans aucun démontage d'équipement ou échange d'éléments accessibles en toute sécurité.

Personnel : exploitant du bien

Exemple : remise à zéro d'un automate après arrêt d'urgence

- **Niveau 2 :**

Type d'action : Actions qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple.

Personnel : technicien habilité

Exemple : changement d'un relais - contrôle de fusibles - ré-enclenchement de disjoncteur

- **Niveau 3 :**

Type d'action : Opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexes.

Personnel : technicien spécialisé

Exemple : identification de l'élément défaillant, recherche et élimination de la cause, remplacement

- **Niveau 4 :**

Type d'action : travaux importants de maintenance corrective ou préventive sauf rénovation et reconstruction – réglage des appareils de mesure – contrôle des étalons.

Ce niveau n'est pas couvert par le présent accord-cadre, toutefois, au titre du devoir de conseil qui pèse sur le titulaire du marché (cf. art. 3.5 - Devoir de conseil), il lui sera demandé de formuler un avis sur l'état des matériels au titre de ce niveau de maintenance.

Personnel : équipe avec encadrement technique spécialisé

Exemple : intervention sur matériel dont la remise en service est soumise à qualification

- Niveau 5 :

Type d'action : rénovation - reconstruction - réparations importantes.

Ce niveau n'est pas couvert par le présent accord-cadre, toutefois, au titre du devoir de conseil qui pèse sur le titulaire du marché (cf. art. 3.5 - Devoir de conseil), il lui sera demandé de formuler un avis sur l'état des matériels au titre de ce niveau de maintenance.

Personnel : moyens proches de la fabrication

Exemple : mise en conformité selon réglementation d'équipements lourds

2.1 - Exploitation du site

L'exploitation regroupe toutes les actions consistant à conduire, à faire fonctionner, à surveiller et à effectuer les petits réglages des installations et équipements (y compris fourniture des consommables tels que graisse, petite visserie, chiffons, etc.).

Le titulaire désigne des personnes en charge de cette exploitation (cf. article 2.4 --Désignation des référents).

Le titulaire assure toutes les prestations nécessaires au titre de l'exploitation et réalise notamment :

- La surveillance du bon fonctionnement des installations afin de détecter toutes dérives, anomalies, dysfonctionnements, défaillances, dégradations, etc,
- Le suivi et le relevé des paramètres de fonctionnement des installations,
- Le suivi et le relevé des consommations des installations (fluides et énergies),
- Les actions obligatoires pour permettre un bon fonctionnement des ouvrages (réglages, etc.),
- Les modifications des paramétrages des installations pour les adapter aux besoins exprimés par la Personne Publique (plage horaire de fonctionnement, etc.).

Le titulaire en tant qu'expert a l'obligation d'informer « le responsable de la logistique de l'HP le HAVRE » :

- De tout changement ou de toute modification aux normes et réglementations intéressant les ouvrages et leur utilisation,
- Des incidences financières pouvant résulter de ses observations, essais, visites, etc.
- De réaliser la documentation opérationnelle nécessaire ou manquante pour la réalisation de ses prestations ou l'information du personnel d'intervention.

Le titulaire assure en outre la coordination des interventions de maintenance immobilière avec les autres prestations prévues au présent marché.

2.2 - Astreinte 24h/24 et 7j/7

La sûreté concerne les équipements : caméras, lecteurs de badge,... mais également les serveurs, les postes de travail (vidéoprotection et contrôle d'accès). De ce fait, la personne d'astreinte doit savoir faire fonctionner l'ensemble de ces équipements y compris les serveurs.

Sont considérées comme installations sensibles :

- Les installations de sécurité incendie : détection, alimentation électrique normale ou de sécurité, etc,
- Les installations d'éclairage autres que celles dites de confort,
- Les installations de sûreté des bâtiments,
- L'alimentation électrique du site (ex ; TGBT, groupe électrogène de secours, etc.),
- Les locaux serveur.

Les prestations à assurer en astreinte concernent l'ensemble de ces installations. Le personnel d'astreinte doit avoir une parfaite connaissance des installations du site (bâtiments, locaux et installations) et être qualifié pour intervenir immédiatement et prendre les décisions qui s'imposent sur l'ensemble des installations.

En cas d'absence de son technicien sur le site, le Titulaire met à disposition une personne qualifiée dans **un délai maximum DEUX (2) HEURES** après signalement par téléphone ou télécopie ou centre d'appel ou téléalarme liée au monitoring des alarmes techniques via la GTB, en cas de défaut grave. Qualifié comme tel car pouvant mettre en jeu la sécurité des personnes et des biens ou d'anomalies perturbant le fonctionnement normal des installations sensibles.

Pour l'ensemble des rubriques, la télésurveillance n'est pas autorisée.

Un numéro de téléphone unique sera mis en place.

Le coût des déplacements en astreinte est compris dans le forfait.

2.3 - Obligation de résultat

Le marché impose au titulaire des obligations de résultat, tant sur l'aspect intégrité physique des personnes que sur l'aspect biens mobiliers et immobiliers.

À cet égard, le titulaire garantit les résultats fixés au présent marché et met en œuvre tous les moyens nécessaires pour satisfaire à ses engagements.

Les moyens mis en œuvre doivent être compatibles avec l'activité de l'établissement, en particulier la préparation et l'assistance aux essais périodiques de fonctionnement et de sécurité. Lors de la réalisation des divers essais, le titulaire doit anticiper que certaines installations ne puissent pas être arrêtées ni être se remise en route sans en avertir préalablement « le responsable de la logistique de l'HP le HAVRE ».

Il devra s'assurer de la continuité du service.

Les objectifs en matière de résultats consistent à :

- garantir la continuité d'un service,
- garantir la satisfaction des occupants par la qualité de service,
- garantir la maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations à un niveau optimal,
- assurer la mise en conformité des installations dans le cadre de la réglementation en vigueur,
- optimiser les consommations d'énergie calorifique,
- optimiser les consommations d'énergie électrique et d'eau.

Le respect des objectifs se traduit par :

- un taux de disponibilité élevé des installations,
- un taux de défaillance faible après réparation,
- la rapidité dans les interventions,
- le respect des consignes de fonctionnement,
- un coût global d'exploitation comparable à d'autres sites similaires.

2.4 - Désignation des référents

Conformément à l'article 2.6 du CCAP, un interlocuteur unique « responsable du site » est désigné par le titulaire. Cet interlocuteur assurera la coordination de l'ensemble des interventions sur le site l'Hôtel de police du Havre.

En cas d'absence dudit responsable de site du Titulaire, pour tout motif et durée que ce soit, un suppléant sera également identifié pour garantir une continuité des prestations et de la communication entre les parties au marché.

Le titulaire met en place un numéro de téléphone unique pour l'ensemble du site, doublé d'un logiciel de traitement des demandes d'intervention (DI) pour en assurer leur traçabilité.

Pour chacune des rubriques, un responsable technique pourra être désigné. Il agira sous la responsabilité du « responsable de site » ou de son suppléant.

Article 3 - Conditions réglementaires et techniques

3.1 - Qualifications de l'entreprise et de ses personnels

Les installations faisant l'objet du présent CCTP ont la particularité d'agir sur la sécurité des biens et des personnes. Pour cela, une optimisation du temps d'intervention doit être systématiquement recherchée.

Cela passe par une maîtrise des équipements, de leurs paramétrages et raccordements et une formation adaptée aux agents, y compris aux procédures imposées par la Police Nationale.

Le personnel intervenant sur le site doit posséder les certifications professionnelles adaptées aux prestations à réaliser. L'ensemble des justificatifs de formation, les habilitations et les qualifications sont fournis nominativement en annexe de son offre.

3.2 - Réglementation

Pour l'exécution des prestations, le titulaire se conforme aux normes, règlements et directives européennes en vigueur à la date d'effet du présent marché et durant toute la durée de celui-ci.

En outre, les techniciens intervenant sur le site se conforment impérativement aux règles de sécurité du site, doivent avoir une éthique irréprochable et satisfont au devoir de confidentialité (Cf. article 4 du CCAP).

3.3 - Outillage et matériels

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations notamment au niveau de l'outillage, des équipements de manutention, des moyens d'accès (échelles, plates-formes, nacelle, ...) et équipements de sécurité (EPI, harnais etc,,).

3.4 - Respect de l'environnement

Le titulaire a l'obligation contractuelle de recycler l'ensemble des déchets produits y compris les accessoires ou ingrédients.

Tous les déchets sont évacués immédiatement par le titulaire. Il n'y a pas de stockage sur site.
Le titulaire s'engage à fournir périodiquement les bordereaux de traitement réglementaires dans un délai qu'il proposera dans son cadre de réponse technique et qui sera contractuel (périodicité à définir avec l'Hôtel de police du Havre au lancement du marché).

ATTENTION :

Les équipements informatiques (caméras, serveurs, postes informatiques, etc) sont recyclés par les RSSI locaux des entités.

3.5 - Devoir de conseil

En tant qu'expert de l'exploitation et de la maintenance technique et immobilière, le titulaire a l'obligation d'informer la DIPN76, de tout texte obligeant la mise en conformité des installations dans le cadre de l'évolution de la réglementation.

Ce devoir de conseil est mis en œuvre à chaque modification du cadre légal, normatif ou réglementaire touchant l'objet du marché. Seule la DIPN76 décide de la suite à donner à ces informations.

Article 4 - Prestations supplémentaires - Établissement des devis

Pour l'ensemble des rubriques, les dispositions suivantes s'appliquent pour les prestations dites « hors forfait », qu'elles soient commandées sur la base du Bordereau Prix Unitaires (BPU) ou sur devis :

4.1 - Délai d'établissement des devis

Le point de départ du délai pour l'établissement du devis est la date de réception du courriel par le titulaire, l'accusé de réception de messagerie électronique faisant foi.

Le titulaire dispose d'un délai maximum **de dix jours calendaires** pour transmettre au service prescripteur un devis conforme aux stipulations du marché .

Ce délai de dix (10) jours maximum comprend si cela est nécessaire le déplacement sur site pour évaluer les travaux programmés à réaliser (métrés, matériaux, quantités ...)

Si le devis n'est pas conforme, il sera retourné au titulaire pour rectification. Le délai continue à courir tant que le devis n'est pas jugé recevable tant sur la forme que sur le fond par le service prescripteur.

Au-delà du délai de 10 jours, « le responsable de la logistique de l'HP le HAVRE » pourra faire appel à une entreprise extérieure pour chiffrer la demande, voire exécuter la commande afférente.

4.2 - Prestations incluses dans le forfait ou hors forfait

Les prestations incluses dans le « forfait » pour chaque rubrique sont celles du DPGF.

Prise en charge des pièces de rechange :

Montant HT de la pièce	Modalité de prise en charge
≤ 500 euros	Inclus dans le forfait hors dégradations et sinistres, y compris la main d'oeuvre et le diagnostic afférent.
Entre 500 et 1000 euros	Hors forfait. Le titulaire doit faire un devis qui servira de base pour le bon de commande émis par le service.
> 1 000 euros	Hors forfait. Demande de devis au titulaire et aux opérateurs économiques concurrents si besoin (dérogation droit d'exclusivité) → donnera lieu à bon de commande spécifique sur la base des éléments précisés ci-après

Pour les pièces ou matériels dont le montant est supérieur à 500€ HT et **avant tout commencement** des travaux, le titulaire de la présente rubrique soumettra à l'approbation de la Personne Publique, un document comprenant :

- Le devis pro format du fournisseur ou fabricant des pièces ou matériels nécessaires aux travaux
- Le cas échéant, le coefficient pour marge (voir onglet DPGF_BPU_R1) sur la facture d'achat de ces pièces ou matériels hors main d'œuvre (le coefficient pour marge ne s'applique pas sur les coûts de main d'œuvre même si la prestation est sous-traitée)
- Les taux éventuels de majoration pour travail de nuit (20h00 à 06h00), dimanches et jours fériés, sur la base du taux horaire fixé et inclus au marché
- Le devis final proposé par l'entreprise.

Dans chaque cas, le titulaire devra formaliser **une validation écrite avec ou sans réserve**, qui vaudra acceptation des prestations proposées.

En cas de refus de la part du titulaire d'apporter une quelconque validation, ce dernier devra le justifier par écrit dans un délai de 15 jours avec réception de la demande du service.

En outre, toute absence de réponse de la part du titulaire à la sollicitation du service, vaudra accord tacite au bout de 16 jours calendaires pleins.

le titulaire devra mettre à jour la liste des équipements/installations et assurer la maintenance des équipements installés par un autre prestataire.

4.3 - Prestations réalisées par les techniciens de l'HP le Havre (hors marché)

La DIPN76 se réserve le droit de faire exécuter en régie (par ses propres agents) certains petits travaux hors forfait et ne nécessitant pas de maintenance préventive.

Par exemple : butées de porte, poignées de portes, lunettes de toilettes, distributeurs sanitaires, etc..

Le titulaire ne pourra pas s'y opposer.

Article 5 - Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes

Pour la remise en service immédiat en garantissant la sûreté et la sécurité de fonctionnement du site, le Titulaire doit disposer d'un stock suffisant de pièces.

Ce stock minimum attendu est détaillé dans l'annexe CCTP_ANX2_stock tampon.

Le stock tampon initial et son renouvellement est inclus dans le forfait.

Le représentant de l'Hôtel de police du Havre met à disposition un local pour le stockage de ces pièces de rechange.

Le responsable de site ne doit en aucun cas utiliser son temps de présence sur site pour réaliser les achats de fourniture de matériel, d'approvisionnement des stocks, ...

Article 6 - Suivi des opérations

Le prix relatif à la tenue et à la production des différents carnets, registres et rapports est inclus dans les prix forfaitaires du marché.

6.1 - Suivi régulier

6.1.1 - Document unique

Pour chaque installation à maintenir, le titulaire met en place un document unique pour le suivi des différents contrôles (SSI, ascenseurs, électricité, ELI, portails automatiques, équipements sportif, GE, ...). Ce document unique devra être mis à jour à chaque intervention sur l'installation concernée.

L'emplacement de ces documents sera identifié entre le bénéficiaire et le titulaire du marché lors du démarrage du marché.

6.1.2 - Registre d'exploitation/ maintenance

En plus des documents réglementaires, le titulaire tient un registre d'exploitation, de maintenance, consultable sur site par le chef de service de l'Hôtel de police du Havre à tout moment.

Ce registre est constitué par les éléments suivants :

- Dossier d'exploitation / maintenance,
- Registre du personnel du titulaire habilité à travailler sur site,
- Registre du suivi de la maintenance préventive et un de suivi de la maintenance corrective,
- Registre de suivi d'exploitation des installations,
- Classeur de rapport mensuel d'activités,
- Rapports annuels d'activités,
- Classeur des prestations hors forfait.

Ces registres centralisent les différents documents remplis par le titulaire lors de la réalisation des prestations.

6.1.3 - Demande d'intervention (DI)

Lors de la réception d'une demande d'intervention (DI) sur la plateforme dédiée (GMAO), l'astreinte mise en place par le titulaire crée un ticket incident et/ou enregistre l'incident dans un carnet de suivi.

Dans le cas où la demande d'intervention se fait par appel téléphonique, la DI fait l'objet d'une confirmation par mél, avec une confirmation par mél de la prise en charge de l'incident. La DI sera intégrée à la GMAO

Après toute intervention au titre de la maintenance corrective, le titulaire doit remplir une fiche de rapport d'intervention qu'il fait contresigner à l'interlocuteur du service.

Pour mémoire, la GMAO devra faire l'objet d'actualisation régulière.

À l'issue de chaque demande d'intervention ou appel, le titulaire établit un rapport d'intervention qu'il fait contresigner à l'interlocuteur du service, comprenant les renseignements suivants :

- Date et heure de début et de fin d'intervention,
- Temps de dépannage,
- Nom du technicien,
- Diagnostic de la panne,
- Nature des opérations et travaux effectués,
- Pièces remplacées,
- Observations jugées utiles pour la bonne compréhension des représentants de l'Hôtel de police du Havre sur les causes de la panne et des conditions de la maintenance.

Le titulaire du marché s'engage à remplir tous les registres obligatoires dont le registre de sécurité lors de toutes les interventions et le registre de maintenance.

6.1.4 - Fiche d'intervention et rapport d'intervention

L'intervention est réalisée conformément aux différentes clauses contractuelles, avec tous les moyens nécessaires en vue de réduire au maximum la durée d'indisponibilité de l'installation concernée ou de gêne pour le service. En cours d'intervention, le personnel du titulaire mentionne sur la fiche de compte-rendu spécifique toutes les indications nécessaires.

En cas d'anomalie non réparable de suite, il rédige un constat. Ce document permettra notamment de décrire l'anomalie en question par effet constaté, la cause définie, la solution envisagée ainsi que, le cas échéant, le motif du report et la liste des pièces de rechange nécessaires si elles ne sont pas disponibles afin de programmer la réparation ultérieurement.

Ainsi ce compte rendu spécifique comporte au minimum :

- L'identification de l'ouvrage,
- La localisation,
- Le nom des intervenants du titulaire,
- Les dates et heures de début et de fin d'intervention,
- Le statut de l'intervention : intervention clôturée, en attente de pièces, nécessite un devis, ...
- L'objet de l'intervention avec une description des effets, causes, remèdes, paramètres de fonctionnement,
- La liste des fournitures utilisées,
- Le report des relevés de paramètres, compteur, mesures, état visuel, contrôle, ...,
- Le report de tout élément significatif,
- L'attestation de bonne réalisation des opérations prévues si elles ont été effectuées entièrement ou partiellement,
- L'écart éventuel sur la tenue des objectifs,
- Le coût des pièces et de la main d'œuvre.

La création et l'élaboration de ces fiches sont à la charge du titulaire.

Après chaque intervention, le titulaire met à jour la GMAO et transmet à la personne publique ou à son représentant, tous les lundis, **un rapport hebdomadaire détaillé de ses activités** (rapport écrit sous format numérique).

Le prestataire rendra également compte de son activité (avancement, contrainte, retard, proposition, ...) lors des réunions mensuelles prévues par le titulaire (voir rubrique n°1).

6.2 - Rapport mensuel

Le titulaire établit chaque fin de mois un bilan qui a pour objet le suivi d'exécution des prestations et de spécifier l'état de fonctionnement des installations et des équipements. Ce bilan sera remis au responsable de la logistique de l'HP le HAVRE, au chef SDO et au BRIM Normandie avant le 10^{ème} jour calendaire du mois suivant.

Ce bilan fait apparaître, **par rubrique** et a minima les points suivants :

- La synthèse des interventions effectuées précisera :
 - la nature des incidents/demandes d'interventions,
 - la fréquence des incidents/demandes d'interventions,
 - le temps de prise en charge des doléances/incidents,
 - les moyens mis en œuvre pour régler les incidents/demandes d'interventions,
 - les solutions palliatives proposées,
 - le temps de résolution des incidents/demandes d'interventions,
- Les commentaires sur ces interventions (classement par domaine, lieu, type, ...),
- La synthèse des comptes rendus d'anomalies,
- Les recours auprès des installateurs – constructeurs au titre de la garantie, le cas échéant,
- L'attestation de la bonne réalisation des prestations prévues,
- Le bilan de l'état de fonctionnement des installations, des consommations des installations et la synthèse des interventions effectuées, le cas échéant,
- Le bilan valorisé (financier) des prestations et achats de fournitures réalisés hors forfait le cas échéant;
- Le tableau des points de démerite éventuels et pénalités associées pour non-respect des obligations contractuelles (non-tenue des objectifs, montant des pénalités afférentes),
- Les sujétions diverses,
- Les faits marquants,
- Les suggestions d'amélioration diverses, détaillées et priorisées.
- Les maintenances préventives du mois suivant,
- Les motifs des maintenances non réalisées du mois passé.

Ce rapport est transmis au représentant de la Personne Publique en annexe de la facturation mensuelle. Le titulaire fournit un exemplaire type de rapport mensuel dans son mémoire technique.

Afin d'assurer un échange soutenu entre prestataire et donneurs d'ordres (HP Le Havre), une réunion mensuelle d'information est organisée par le titulaire, à laquelle le rapport d'activité sert de support.

Cette réunion a lieu à une date prédéfinie. Le jour fixé est à définir le premier mois du démarrage des prestations.

Elle permet d'échanger entre les deux parties, donneur d'ordre et titulaire et d'afficher les divers avancements de la maintenance multi-technique mise en place et d'indiquer le prévisionnel de la maintenance pour le mois suivant. Enfin, des corrections peuvent également être apportées au regard des divers comptes rendus.

6.3 - Rapport annuel - reporting

Un rapport annuel (date anniversaire du marché) des opérations sera établi par le titulaire pour chaque site et transmis à :

- au « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE »,
- à la DIPN76 : dipn76-so-immobilier@interieur.gouv.fr
- au SGAMI BZAMP : sgami-ouest-bzamp-fcs@interieur.gouv.fr - .
- au SGAMI BRIM DI : sebastien.recher@interieur.gouv.fr et frederic.bernard3@interieur.gouv.fr

Le bilan reprend chaque point développé dans les rapports mensuels et traite l'intégralité du contrat multi-technique.

Détaillé par rubrique, il sera constitué :

- d'un historique des opérations réalisées durant l'année ;
- d'une synthèse mettant en exergue les principales sources de dysfonctionnement et apportant des recommandations en matière d'exploitation et d'évolution de l'installation,
- d'une synthèse des dépenses engagées dans le cadre des maintenances préventives,
- d'une synthèse des dépenses engagées dans le cadre des maintenances correctives, une distinction sera faite entre les différents types de dépenses (forfait déplacement, prestations d'urgence, main d'œuvre, pièces de rechanges,...),
- d'une synthèse des dépenses engagées pour les prestations multi-services,
- d'une synthèse des difficultés d'exécution du marché et de paiement des factures,
- d'un audit actualisé des équipements faisant apparaître notamment ceux qui devraient être renouvelés pour l'année N+1 accompagné d'une prévision budgétaire des travaux à effectuer,
- des nouvelles organisations mises en place par le titulaire en termes de développement durable et ayant un impact sur la gestion des sites du marché,
- d'une synthèse des contrôles et vérifications périodiques obligatoires réalisées et les opérations mises en œuvre pour résoudre les désordres constatés,
- des perspectives pour l'année N+1 et suivantes,
- des clauses sociales mises en œuvre.

Une réunion de présentation du rapport annuel de maintenance est prévue dans le cadre du pilotage du marché. Elle sera réalisée dans les deux mois qui suivent la date anniversaire du marché (cas particulier de la dernière année : dans le dernier mois d'exécution du marché).

Le prix de cette réunion est inclus dans le prix forfaitaire du marché.

6.4 - Mise à jour de la documentation et de la GMAO

Le titulaire s'engage à tenir à jour la GMAO ainsi que la documentation relative aux installations :

- les plans, schémas et synoptiques (sous réserve qu'ils soient fournis par les services au format .dwg ou .dxf),
- les notices techniques,
- les carnets d'entretiens,
- les tableaux descriptifs du matériel du site,
- pour la rubrique 2, une aide à la décision pour le personnel de permanence ainsi qu'un guide simplifié d'exploitation du système,
- les documentations propres aux produits et les consignes d'exploitation,
- les inventaires remis lors de l'appel d'offre et modifiés lors de l'audit au début du marché et à toute modification des installations.

6.5 - Évolution des installations

Dans le cadre des mesures correctives et des évolutions matérielles des installations, le titulaire devra proposer des solutions adaptées à l'activité et aux risques des services concernés. Il devra également tenir compte des exigences techniques du ministère de l'Intérieur.

À chaque nouvelle installation, le titulaire dispense au client la formation nécessaire à sa bonne utilisation. Le cas échéant, le titulaire communique au client les codes d'accès requis.

Le titulaire ne pourra pas changer les codes d'accès sans accord du « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE ».

La GMAO, les registres et les inventaires seront actualisés.

Dans le cas où la prise en charge des nouvelles installations entraînerait une incidence financière un avenant au marché sera rédigé.

Article 7 - Liste des rubriques de prestations

Rubrique 1 : Pilotage

Rubrique 2 : Maintenance de sûreté des bâtiments

Rubrique 3 : Maintenance immobilière

RUBRIQUE 1 : PILOTAGE

Article 8 - Descriptions des prestations

Le titulaire met à disposition des services un responsable de site et un suppléant (ou binôme) permettant de garantir la continuité des prestations en cas d'absence ou d'indisponibilité du responsable de site.

Ils seront chargés des missions suivantes :

- du pilotage général des prestations prévues au présent marché,
- de la Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO),
- d'être le garant de la tenue des différents cahiers, carnets et registres de suivi des installations et équipements du site et dont il est chargé du maintien en condition opérationnelle et sanitaire,
- d'établir l'audit initial (cf. article 1.4 --Audit initial du présent CCTP) et les bilans d'activités périodiques (mensuel, trimestriel, annuel) destinés aux deux chefs de services,
- de participer aux réunions mensuelles et annuelles de suivi d'exécution des prestations du marché,
- d'initier des contrôles réglementaires périodiques qui seront réalisés par un organisme indépendant,
- de suivre les garanties constructeurs et installateurs,
- du devoir de conseil,
- de la responsabilité de la tenue et de la mise à jour du registre d'exploitation-maintenance.

Le responsable de site sera présent sur le site de l'Hôtel de police du Havre **a minima 2 jours par semaine**. Le candidat présentera dans son offre son organisation et le nombre de jours de présence pour répondre au mieux aux exigences du CCTP.

8.1 - Pilotage des prestations

Le Titulaire a en charge le pilotage de l'ensemble des rubriques du contrat de maintenance multi-technique.

À ce titre :

- il est l'interlocuteur privilégié du représentant de l'HP Le Havre pour toute demande en lien avec le contrat,
- il regroupe les informations et facilite la communication entre les différents protagonistes du contrat,
- il est organisateur du déroulement du processus,
- il coordonne les activités de maintenance pour l'ensemble des rubriques tout en s'assurant des règles d'hygiène et de sécurité,
- il pilote les réunions d'information et d'évaluation liées au contrat multi-technique. Il rédige et diffuse également les comptes rendus.

8.2 - G.M.A.O

Le titulaire a la charge de fournir un progiciel de GMAO, adapté aux besoins spécifiques du présent marché, pour l'ensemble des rubriques. Le titulaire réalise la base de données de la GMAO et renseigne tous les éléments nécessaires à sa mise à jour.

Celle-ci inclut notamment :

- La nomenclature des installations à jour. (sous forme de liste),
- La liste des équipements à jour,
- Les plannings prévisionnels de maintenance préventive et d'interventions programmées (sur l'ensemble des rubriques),
- Les rapports d'intervention de l'ensemble des rubriques du présent contrat,
- Les fiches de visite de l'ensemble des rubriques,
- Une copie numérique des registres,
- Les bilans annuels d'intervention,
- La copie des rapports périodiques d'activités,
- Les compte-rendus des réunions périodiques,
- Le détail des diverses maintenances et opérations réalisées,
- Le coût des pièces de rechange,
- Les consommations énergétiques et fluides,
- Les rapports de contrôle ou de suivi de l'ensemble des rubriques du contrat,
- La copie des contrôles réglementaires,
- Les devis réalisés pour les prestations hors forfait,
- Les résultats des mesures et analyses techniques (débits d'air, sondages, expertises, relevés de température, hygrométrie, mesure radon etc.),
- Tout autre document technique.

Il fournit un moyen d'accès aux utilisateurs et assure une formation pour le personnel de l'Hôtel de police du Havre pour une utilisation quotidienne de cet outil par les services. Il assure la maintenance et l'exploitation du logiciel, incluant les mises à jour.

L'outil progiciel est installé sur un poste opérateur dédié, dont la fourniture est à la charge du titulaire. Le titulaire conserve une sauvegarde annuelle pour permettre une exploitation rétrospective de l'ensemble des données, transmissible aux services sous format exploitable (de type .csv ou autre). Le titulaire installe le logiciel et fait en sorte qu'il soit utilisable et opérationnel dans un délai maximum de 30 jours calendaires après la prise d'effet du marché.

Les habilitations à l'accès de la GMAO seront limitées :

- aux personnels de l'Hôtel de police du Havre autorisés par le chef de site,
- aux personnels du titulaire après autorisations accordées par « le responsable de la logistique de l'HP le HAVRE » et la BRIM Normandie du SGAMI Ouest

8.3 - Vérifications et contrôles réglementaires

8.3.1 - Réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires

Le titulaire fournit, dans un délai de 60 jours à compter de la notification du marché puis au 1er janvier de l'année en cours, le planning annuel exhaustif des contrôles et des vérifications réglementaires à réaliser chaque année, avec notamment :

- Les prestations à effectuer,
- Les dates et heures d'intervention de ceux-ci,
- Les temps d'indisponibilité des ouvrages induits par la réalisation des vérifications et des contrôles réglementaires.

Le titulaire fait réaliser l'ensemble des contrôles suivant la réglementation en vigueur y compris les installations sportives (Code du travail, Code de l'environnement, Code de la santé publique, Code de la construction et de l'habitation, etc.) et ceci pendant toute la durée du contrat.

Il intègre les différentes planifications de levée des observations des contrôles réglementaires de l'ensemble des rubriques et en organise l'exécution. Il coordonne les travaux de façon à minimiser leur impact sur le fonctionnement.

8.3.2 - Levée d'observation suite aux vérifications et contrôles réglementaires

Le titulaire fournit à l'utilisateur le planning annuel détaillé de programmation des levées d'observations contrôles et des vérifications réglementaires à réaliser.

Le titulaire dispose alors d'un **délai de levée des observations de 50 jours calendaires** à compter de la réception des rapports de contrôles réglementaires.

Au préalable, il propose **un document d'exécution au « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE »**.

Ce document présente notamment les informations suivantes :

- Les prestations à effectuer,
- Les dates et heures d'intervention de celles-ci,
- Les temps d'indisponibilité des ouvrages induits par la réalisation des travaux.

Il est obligatoirement soumis à validation du « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE » **avant tout commencement des travaux¹**.

Il doit, dans tous les cas, être fourni dans un délai maximum de **20 jours calendaires** après réception des procès verbaux de contrôles réglementaires.

Pour les pièces de rechange nécessaires suite aux CVPO, se référer aux Article 4 -Prestations supplémentaires - Établissement des devis et Article 5 -Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes

8.3.3 - Suivi et contrôle

À l'issue des contrôles, le titulaire classe l'ensemble des documents sous format numérique dans la GMAO et fournit un exemplaire sous format papier dans le registre d'exploitation.

Il s'assure du formalisme de la levée des observations par les mainteneurs (signature ou attestation dans le registre des documents originaux).

¹ En cas d'absence de réponse ou de refus des utilisateurs à la suite d'une demande formalisée du titulaire, le délai contractuel est suspendu.

Se reporter aux dispositions de l'article 8.3.1 --Réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires du présent CCTP.

Sur demande du représentant de la Personne publique (ou sur demande des autorités compétentes telles que la commission de sécurité par exemple), le titulaire présente immédiatement sur le site tous les documents réglementaires associés au contrat.

Cette documentation est tenue à jour quotidiennement et archivée sur site.

Tous les rapports relatifs aux CVPO devront être transmis par courriel à la cellule immobilière de la DIPN76 :

dipn76-so-immobilier@interieur.gouv.fr

sebastien.recher@interieur.gouv.fr

frederic.bernard@interieur.gouv.fr

Article 9 - Conditions de l'exécution des prestations

9.1 - Contrôle qualité suivi des prestations

Afin de s'assurer du respect des termes du marché pour l'ensemble des rubriques, le titulaire :

- désigne un correspondant sur site près du chef de l'HP Le Havre (article 2.4 - Désignation des référents du CCTP)
- établit les compte-rendus précis de contrôle des prestations
- établit des fiches de visite,
- met à jour les différents registres,
- suit l'évolution des crédits (rapports de synthèses),
- propose des mesures concrètes et rapides de résolution des difficultés évoquées par le chef de l'HP Le Havre.
- établit un tableau de recensement annuel du nombre de pièces dont le montant inférieur est à 500 euros HT, avec montants afférents.

Le titulaire gère, organise et contrôle l'exécution correcte des prestations et l'information comptable délivrée. Il doit en outre proposer des solutions en cas de difficultés pour l'exécution d'une prestation.

9.2 - Plan d'assurance qualité (PAQ)

Afin d'apporter une réponse optimum aux exigences de l'utilisateur, le titulaire rédigera, en collaboration de l'HP Le Havre, un plan d'assurance qualité (PAQ) dans le mois qui suit le début du marché.

Ce PAQ est établi par ensemble fonctionnel et pour l'ensemble des rubriques 2 à 3 du présent marché.

Le but recherché est la quantification de la qualité du service (taux de disponibilité, nombre de défaillances totales ou partielles, etc.).

La méthode est implantée et développée dans les douze premiers mois qui suivent la prise d'effet du marché. Elle doit permettre de transcrire une notion subjective du bon entretien en une notion objective, mesurable, acceptable par tous.

La méthodologie du contrôle qualité repose sur la mise en œuvre de tests conduisant à une notation mensuelle. Cette approche permet au titulaire d'envisager le niveau de qualité à atteindre et de décider des moyens à mettre en œuvre pour y parvenir. Les indicateurs de performance développés et affichés seront pertinents et acceptés par tous.

L'ensemble de cette méthodologie est adapté à l'outil informatique GMAO proposé par le titulaire.

La comparaison des résultats obtenus par rapport aux objectifs détermine les mesures correctives à adopter.

Le titulaire s'engage activement à participer à cette mission avec l'utilisateur.

La méthodologie proposée est compatible avec les niveaux de criticités prédéfinis et les formules de calcul de pénalités figurant au CCAP (article 21) et ses annexes 1 et 2 (fichiers ANX1_CCAP_Delais_Penalites et ANX2_Penalites-generalites).

Des coefficients de pondération peuvent être appliqués pour tenir compte notamment de :

- l'incidence de la défaillance,
- l'importance des zones touchées,
- la durée de l'indisponibilité ou de la défaillance,
- le délai entre deux défaillances successives sur un même poste utilisateur,
- le niveau de défaillance (partielle ou totale),
- etc...

RUBRIQUE 2 : MAINTENANCE DE SÛRETÉ DES BÂTIMENTS

La maintenance de sûreté des bâtiments a pour objet la maintenance des équipements de vidéo-protection, contrôle d'accès, systèmes de détection intrusion, interphonie et sonorisation

Article 10 - Descriptions des prestations

Les prestations de la rubrique n° 2 ont pour objet les maintenances préventive et corrective des systèmes de contrôle d'accès, de détection intrusion, de vidéo protection et d'interphonie de l'Hôtel de Police du Havre.

Le suivi et l'organisation de la maintenance sera réalisée à l'aide d'une gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) : **il est précisé qu'une supervision des équipements via la GMAO n'est pas autorisée pour cette rubrique.**

Pour mémoire, un audit initial sera réalisé comme le stipule l'art.1.4 - Audit initial du présent CCTP.

Les interventions font l'objet de fiches, rapports d'intervention et synthèses tels que prévus à l'article 6.1 -- Suivi régulier du présent CCTP.

10.1 - Maintenance préventive

10.1.1 - Définition et exigences

La maintenance préventive a pour objectif de vérifier l'installation et d'informer l'utilisateur sur son état de fonctionnement.

Le titulaire devra réaliser toutes les opérations nécessaires pour maintenir les installations conformes.

Il respectera pour cela :

- les dispositions des règles et référentiels APSAD et des normes en vigueur,
- les recommandations des fabricants,
- les clauses du présent CCTP,
- Réaliser les mises à jour logicielles des matériels installés. Le réseau de sûreté ne permet pas d'aller les chercher sur Internet, **leur déploiement se fera offline.**

10.1.2 - Visite de maintenance préventive

La maintenance préventive est destinée à maintenir les fonctions des systèmes et de s'assurer que les équipements terminaux sont opérationnels.

La fréquence des visites de maintenance préventive sera de 2 visites par an.

Les opérations de vérification doivent être effectuées en totalité pendant les jours et heures ouvrables des sites.

Les dates d'intervention seront planifiées entre le titulaire et les interlocuteurs de l'Hôtel de police du Havre au moins 2 semaines avant.

Conformément à l'article 4.2 du CCAP, le titulaire communique dans les délais impartis l'identité des agents qui interviennent sur le site. Il précisera également l'heure, la durée de l'intervention ainsi que la zone d'intervention.

En fonction des impératifs opérationnels, certaines visites peuvent être décalées à la demande de l'utilisateur, et cela sans préavis.

Tout désordre ou incident survenant sur une installation (et/ou un équipement) qui était en état de fonctionnement normal avant l'opération de maintenance sera immédiatement remise en fonctionnement aux seuls frais du titulaire.

Les prestations de maintenance comprennent l'ensemble des composants des systèmes informatiques, automates caméras, onduleurs, capteurs, les consommables, les pièces de rechange et tous les déplacements nécessaires pour ces opérations.

Pour les pièces de rechange, se référer aux Article 4 -Prestations supplémentaires - Établissement des devis et Article 5 -Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes

10.1.3 - Suivi de la maintenance préventive

Les visites de maintenance préventive donnent lieu à un procès-verbal avec un compte-rendu de l'intervention et les compte-rendus de vérification périodique

Ces documents mentionnent les examens, inspections, essais et contrôles effectués, le nombre de matériels vérifiés ainsi que leur localisation.

Les résultats constatés et les observations particulières relevées y seront clairement reportés.

En cas d'impossibilité d'exécution, celle-ci y sera mentionnée avec les motifs de non-exécution.

Les travaux de réparation qui seraient jugés nécessaires y seront explicitement mentionnés.

Le procès-verbal est communiqué au bénéficiaire dans les 72H00 à l'issue de la visite.

10.1.4 - Vérifications périodiques

Les vérifications périodiques comprennent les opérations suivantes :

✓ L'examen des documents d'exploitation

Les documents d'exploitation examinés sont les suivants :

- les consignes et procédures,
- le registre de maintenance,
- les plans de l'installation
- le dossier d'ouvrage exécuté (DOE).

✓ L'inspection visuelle de l'installation

L'inspection visuelle de l'installation comprend les vérifications de :

- l'état des détecteurs intrusion,
- l'état des lecteurs de badge et autres commandes du contrôle d'accès,
- l'état des caméras de vidéosurveillance,
- l'état des centrales et coffrets de raccordement,
- l'état des serveurs, baies et équipements informatiques,
- l'état du câblage et des éventuelles antennes,
- l'état des supports des équipements,
- l'état des batteries (sulfatation ou carbonatation, niveau de l'électrolyte, graissage des bornes,...),
- l'état des portes et des moyens de verrouillage commandés par le contrôle d'accès,
- le positionnement et le repérage des équipements par rapport aux modifications survenues depuis les précédentes inspections,
- le changement d'affectation ou la modification des locaux surveillés.

✓ La vérification fonctionnelle de l'installation

La vérification fonctionnelle de l'installation comprend les opérations minimales successives suivantes pour les systèmes d'intrusion, de vidéosurveillance et de contrôle d'accès.

✓ Alimentations, chargeurs

- La vérification des tensions de piles, batteries, chargeurs dans le cas de l'existence de ceux-ci,
- La vérification des consommations du système,
- Le remplacement des piles et / ou des batteries si besoin,
- La fonctionnalité des onduleurs ou batterie en cas de coupure électrique.

✓ Le fonctionnement des détecteurs intrusion

- L'essai a pour but de vérifier la réponse des détecteurs intrusion à la grandeur caractéristique qu'ils doivent détecter. En aucun cas ce test ne doit être considéré comme une mesure de sensibilité ;
- L'amplitude de la grandeur caractéristique qui est appliquée au détecteur devant être suffisante pour qu'un détecteur en bon état fonctionne correctement.

Ces essais concernent tous les types de détecteurs, volumétriques, chocs, barrières infrarouges, contacts magnétiques, autoprotecteurs,...

✓ le fonctionnement des radars anti-intrusion

Le titulaire devra vérifier :

- Le bon fonctionnement de la couverture des radars
- Le bon fonctionnement des caméras PTZ asservies aux radars

✓ Le fonctionnement de l'installation de vidéosurveillance

Le titulaire effectuera la vérification :

- de la qualité des images,
- des zones visualisées par les caméras,
- des pré-positionnements des caméras mobiles et du bon fonctionnement des rondes automatisées,
- de la réactivité du système (temps de latence,...),
- du bon fonctionnement de la détection volumétrique sur les zones équipées de caméras adaptées,
- du bon fonctionnement du mur d'images.

✓ Le fonctionnement des accès contrôlés

Le titulaire effectuera la vérification :

- des lecteurs de badge, des claviers et des autres moyens de commande ;
- des délais de latence des commandes d'ouverture ;
- des temporisations ;
- des portes et des moyens de verrouillage (ajustements).

✓ Le fonctionnement des moyens de centralisation, d'exploitation et de transmission

Le titulaire effectuera la vérification du bon fonctionnement :

- des asservissements entre les systèmes (levée de doute vidéo sur alarme, ...),
- des fonctionnalités des postes d'exploitation,
- des sauvegardes, des serveurs,
- des écrans de supervision.

✓ Les actions préventives

Les actions préventives sont les actions consécutives aux vérifications visuelles et fonctionnelles. Il s'agit généralement de prises de mesures, de petits réglages, de graissages, de nettoyages d'équipements voire de remplacement de petits accessoires dont la gestion est décrite à l'Article 4 -Prestations supplémentaires - Établissement des devis.et l'Article 5 -Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes.

Les opérations suivantes seront à effectuer par le titulaire :

- Le contrôle de mises à la terre et des protections vis-à-vis du réseau de distribution électrique (qui est la source principale),
- L'inspection de l'état des lignes des détecteurs intrusion et des caméras de vidéosurveillance, la vérification des isollements et la valeur des courants de garde et d'alarme ;
- Le resserrage des connexions,
- La vérification des sources d'alimentation :
 - Remplacement de la pile de sauvegarde (si existante),
 - Contrôles des réglages et des tensions de charge des batteries et remplacement systématique obligatoire tous les 5 ans,
 - Remplacement de la pile des détecteurs à liaison hertzienne suivant les données constructeur (durée minimum de fonctionnement de la pile définie à 18 mois dans la norme produit). Chaque changement de pile doit être consigné dans le registre de maintenance ainsi que la date prévisionnelle du prochain changement.
- Le réglage des détecteurs (sensibilité, fixations,...),
- La vérification des moyens de protection des installations contre les effets de la foudre et leur remplacement éventuel,
- La vérification des moyens de fixation des équipements et leurs remplacements éventuels,
- Le nettoyage des équipements (caméras, écrans, coffrets,...),
- La sauvegarde des bases de données,
- Le réglage des écrans de supervision,
- Le réglage des portes et des moyens de verrouillage concernés par le système de contrôle d'accès,
- Le réglage des temporisations.

✓ Les conditions des tests

Les tests sur les équipements de détection intrusion, de vidéosurveillance et de contrôle d'accès seront effectués dans les conditions ci-après.

À l'issue des essais réalisés sur les installations, le titulaire devra :

- s'assurer que la source d'alimentation principale est rétablie,
- remettre en service les commandes des organes externes neutralisés lors des essais.

- Tests et vérifications des détecteurs intrusion

Le titulaire se munira des dispositifs nécessaires non destructifs pour le matériel et compatibles avec l'environnement des détecteurs pour reproduire les grandeurs caractéristiques d'excitation des détecteurs testés.

Chaque détecteur sera sollicité à l'aide d'un dispositif adéquat, s'il y a lieu, recommandé par le constructeur. La signalisation d'alarme doit s'afficher sur la centrale d'alarme ou un dispositif local déporté. Cette opération s'effectue lorsque l'installation est alimentée par la source principale. Toutefois, au moins l'un des circuits de l'installation sera testé en l'absence de la source principale. L'installateur s'assurera des corrélations entre les zones et les points de détection en conformité au dossier technique. Il n'est pas nécessaire de vérifier le fonctionnement des sirènes et flashs pour chaque détecteur, mais au moins au début et à la fin de la vérification. Dans le cas où l'installation comporterait des dispositifs de transmission de l'alarme détection intrusion et des signaux de dérangement, l'aboutissement correct des signaux d'alarme et des signaux de dérangement est vérifié. Cette vérification est effectuée au moins une fois pour chaque cause d'alarme ou de défaut provoqué dans une zone surveillée.

- Tests et vérifications des organes de vidéosurveillance

Le titulaire se munira des dispositifs nécessaires non destructibles pour le matériel et compatibles avec l'environnement des caméras. Chaque caméra sera visualisée pour vérifier, la qualité de l'image, l'angle de vision, la netteté et les réglages initiaux (zoom, libellé,...). Cette opération s'effectue lorsque l'installation est alimentée par la source principale ; toutefois, au moins l'un des circuits de l'installation sera testé en l'absence de la source principale.

Le titulaire s'assurera des corrélations entre les zones visualisées, leur libellé sur le moniteur et leur implantation sur les plans techniques. Dans le cas où l'installation comporterait des dispositifs de transmission d'images, l'aboutissement correct de ces transmissions sera vérifié. Cette vérification est effectuée deux fois par an dont une lors de l'intervention de maintenance.

Il est précisé que certaines caméras peuvent nécessiter d'un système d'élévation type nacelle.

- Tests et vérifications des organes de contrôle d'accès

Le titulaire se munira des dispositifs nécessaires non destructibles pour le matériel et compatibles avec le système de contrôle d'accès. Chaque commande d'accès (lecteurs, digicodes, bouton poussoir...) sera vérifiée quant à l'effectivité de l'ouverture de l'accès, des remontées d'informations sur le système d'exploitation et des délais de latence. Le titulaire s'assurera de la cohérence des paramétrages du système (identification des points d'accès, droits d'accès, groupes, temporisations,...).

10.2 - Maintenance corrective

10.2.1 - Définition et exigences

La maintenance corrective a pour vocation de répondre à une opération « non programmée » suite à une maintenance préventive ou à un incident déclaré.

Elle a pour but de permettre aux systèmes de retrouver leurs fonctions initiales.

Les équipements de contrôle d'accès, de détection intrusion, d'interphonie, de sonorisation et de vidéo protection fonctionnent 24H/24, 7 jours/7.

De ce fait, le titulaire assure les dépannages 24H sur 24 et 7 jours sur 7 cf. art. 2.2 - Astreinte 24h/24 et 7j/7 du présent CCTP.

Le titulaire veille à produire les fiches et autres rapports d'intervention prévus à l'article 6.1.4 --Fiche d'intervention et rapport d'intervention du présent CCTP.

10.2.2 - Délais d'intervention et de réparation

Le temps de remise en fonction comprend les délais pour intervenir et pour la remise en fonction.

Il dépend du niveau de criticité et de la période. Les heures ouvrables (HO) sont du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 (hors jours fériés). Le reste du temps est considéré comme non ouvrés (HNO).

Il est considéré que les jours ouvrés sont tous les jours hors week-end et jours fériés.

Le titulaire se reporte aux 2 annexes du CCAP et à leurs différents onglets pour la définition des délais selon la criticité de la panne ou de l'anomalie signalée ainsi que la définition et le calcul des pénalités applicables.

10.2.3 - Types de panne (se référer au PAQ)

Trois types de panne sont identifiés :

Niveau 1 : les pannes bloquantes,

Niveau 2 : les pannes non bloquantes qui n'exigent pas de moyens spécifiques.

Niveau 3 : les pannes non bloquantes exigeant des moyens spécifiques (usage de la nacelle ou d'une plateforme individuelle roulante (PIRL) si hauteur d'intervention >3m).

Une panne de niveau 1 est un incident qui se caractérise par la perte complète d'un ou plusieurs systèmes :

- contrôle d'accès, détection intrusion ou interphonie,
- vidéo protection,
- sonorisation

Une panne de niveaux 2 et 3 correspond à la perte d'un composant d'un système sans autre répercussion sur le fonctionnement de celui-ci (perte d'un terminal).

Le titulaire se reporte aux 2 annexes du CCAP et à leurs différents onglets pour la définition des délais selon la criticité de la panne ou de l'anomalie signalée ainsi que la définition et le calcul des pénalités applicables.

Panne mineure	Panne majeure	Panne critique
Niveau 1	Niveau 1	Niveau 1
Niveau 2	Niveau 2	
Niveau 3	Niveau 3	

Pour exemples :

- panne mineure : défaut de signal sur un lecteur de badge, ou caméra qui perd son adresse IP,
- panne majeure : UTL en panne, ou caméras stratégiques en panne. Disque dur défectueux sur un RAID,
- panne critique : serveur en panne.

Pour les pièces de rechange, se référer aux Article 4 -Prestations supplémentaires - Établissement des devis et Article 5 -Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes

10.3 - Formation et évolution des installations

Les prestations à prendre en compte sont les évolutions possibles des systèmes avec la prise en compte de la mise à jour des plans, la formation, la certification du personnel du titulaire. Celles-ci feront l'objet d'un avenant au présent marché.

Les demandes d'extension mineures des installations existantes pourront être prises en compte sur le marché multi technique : ajout d'un lecteur de badge, ajout d'une caméra, ajout de détecteur d'intrusion. Un devis sera soumis à la DIPN et à la DZTNum pour vérification de la conformité des matériels proposés.

Toute autre demande d'évolution du système de sûreté électronique devra être réalisé via le marché zonal de sûreté en lien avec la DZTNum.

Article 11 - ÉQUIPEMENTS EXISTANTS

11.1 - Contrôle d'accès, détection intrusion et interphonie : équipements existants

La liste des équipements est décrite dans l'annexe CCTP_ANX1_Inventaire (onglet).

11.2 - Vidéo surveillance / vidéo protection

La liste des équipements est décrite dans l'annexe CCTP_ANX1_Inventaire (onglet).

Article 12 - LES DISQUES DURS

Les disques durs restent propriétés de l'État quelles que soient les circonstances.

Dans ce marché, quel que soit le système, les disques durs devront être impérativement remis à l'administration en cas de remplacement ou de retrait du composant.

Lors du retrait des disques, un agent habilité de l'HP du Havre devra être **obligatoirement présent** (le prestataire en tient compte pour établir son PAQ).

RUBRIQUE 3 : MAINTENANCE IMMOBILIÈRE

Article 13 - Descriptif de la prestation

Les prestations de la rubrique n°3 ont pour objet l'exploitation et la maintenance immobilière des bâtiments de l'Hôtel de police du Havre et comprend :

- les éléments de structure
- le clos couvert,
- les aménagements intérieurs,
- les installations climatiques et hydrauliques,
- les installations électriques,
- les installations des systèmes de sécurité incendie et ELI,
- les ascenseurs, la barrière levante,
- les équipements,
- les aménagements extérieurs
- la fosse septique
- le séparateur d'hydrocarbure

Le suivi et l'organisation de ces points seront réalisés à l'aide d'une gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO).

Pour mémoire, un audit initial sera réalisé comme le stipule l'article 1.4 --Audit initial de la partie « dispositions communes ».

Les interventions font l'objet de fiches, rapports d'intervention et de synthèse tels que prévus à l'article 6.1.4 - Fiche d'intervention et rapport d'intervention du présent CCTP.

13.1 - Niveau de maintenance

Selon la définition de la norme NF EN 13306 X 60-319, la maintenance est l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destiné à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise.

Le niveau de maintenance attendu se situe **dans la fourchette 1 à 4** au regard des niveaux de maintenance définis par la norme NF X 60-010.

L'Article 2 - Présentation des missions générales du titulaire du présent CCTP rappelle les niveaux de maintenance définis dans cette norme.

13.2 - Maintenance préventive

13.2.1 - Définition et exigences

La maintenance préventive est l'ensemble des techniques d'entretien permettant de maintenir les installations et équipements en état de fonctionnement, réduire le taux de défaillance et d'indisponibilité et de les faire durer.

La maintenance préventive se décline ainsi :

- Maintenance systématique : Maintenance préventive effectuée selon un échéancier établi à partir d'un nombre prédéterminé d'unités d'usage.
- Maintenance conditionnelle : Maintenance préventive subordonnée au franchissement d'un seuil prédéterminé significatif de l'état de dégradation du bien. Le franchissement du seuil peut être mis en évidence par l'information donnée par un capteur ou tout autre moyen.
- Maintenance prévisionnelle : Maintenance préventive subordonnée à l'analyse de l'évolution surveillée de paramètres significatifs de la dégradation du bien, permettant de retarder et de planifier les interventions.

La maintenance préventive nécessite la mise en place d'un planning prévisionnel des actions périodiques de vérification, d'essais et d'entretien à effectuer (la GMAO en sera le support de planification).

13.2.2 - Planning annuel des interventions

Le programme de maintenance préventive élaboré par le Titulaire lui permet d'établir, à l'aide de la GMAO, un planning annuel indiquant au minimum :

- a) l'ouvrage,
- b) l'opération à réaliser,
- c) les dates et heures d'intervention,
- d) le temps prévu d'indisponibilité de l'ouvrage qu'il est susceptible d'engendrer.

Le Titulaire propose un planning annuel dans les 30 jours calendaires suivant la notification du marché.

Il est conservé dans le classeur de suivi de la maintenance préventive.

À chaque modification de planning, le titulaire en informe le représentant de l'Hôtel de police du Havre et actualise le classeur.

À chaque reconduction du contrat et à chaque début d'année civile, le délai de remise du planning et du programme de maintenance préventive est également de 30 jours calendaires.

Les interventions de dépannage (entretien curatif) ne sont pas considérées comme des événements justifiant le report des actions de maintenance préventive. Par contre, elles font l'objet d'un suivi au sein de la GMAO.

13.2.3 - Lancement du planning

Il appartient au Titulaire de gérer les prestations afin de tenir ses objectifs.

Une réunion de présentation générale de la maintenance à mettre en œuvre sur le site sera organisée durant le deuxième mois qui suit la notification du marché avec les représentants de l'Hôtel de police du Havre.

13.2.4 - Compte-rendu périodique

Les documents à produire sont précisés à l'article 6.1 --Suivi régulier du présent CCTP.

La création et l'élaboration de ces fiches sont à la charge du titulaire.

Après chaque intervention, le titulaire met à jour la GMAO.

13.3 - Maintenance corrective

13.3.1 - Définition et exigences

La maintenance corrective regroupe toutes les activités réalisées après une défaillance, une anomalie de fonctionnement privant le bien d'accomplir une fonction requise, au moins provisoirement.

La maintenance corrective comprend en particulier :

- la localisation de la défaillance et son diagnostic,
- la remise en état avec ou sans modification,
- le contrôle du bon fonctionnement.

Le déclenchement d'une opération de maintenance corrective peut être réalisé par :

- le titulaire du marché,
- le responsable de la logistique de l'HP le HAVRE.

On distingue deux types de **maintenance corrective** :

- Maintenance palliative : La maintenance palliative est destinée à permettre à un bien d'accomplir provisoirement tout ou partie d'une fonction requise. Elle correspond au dépannage et constitue une action à caractère provisoire qui sera suivie d'actions curatives.
- Maintenance curative : La maintenance curative a pour objet de rétablir un bien dans son état spécifique ou de lui permettre d'accomplir de façon durable une fonction requise.

L'action réalisée doit présenter un caractère permanent :

- réparations.
- modifications ou améliorations ayant pour objet de supprimer la ou les défaillances.

13.3.2 - Délais d'intervention et de réparation

Les délais d'intervention et de réparation sont distincts selon la criticité de la panne ou de l'anomalie signalée.

Le délai d'intervention, c'est-à-dire le délai imparti au titulaire pour commencer une intervention, rechercher la cause d'un incident ou débiter la réparation, a pour origine soit le signalement radio lors de sa présence sur site, soit le signalement téléphonique, soit le signalement messagerie, soit la saisie dans l'outil GMAO.

Si le titulaire constate lui-même le désordre, il entre les données de signalement (Donneur d'ordre, date et heure de signalement) au sein de la GMAO.

Les données de signalement enregistrées dans la GMAO font foi des dates et heures de départ et réalisation des diverses interventions nécessaires .

Le délai de réparation est déterminé par la durée nécessaire pour achever la réparation.

Il débute à la première minute de présence sur site et s'achève au moment où les performances garanties sont à nouveau obtenues. La responsabilité du titulaire est engagée pour toute panne, dite totale, entraînant l'indisponibilité de l'ensemble d'une fonction.

Par ailleurs, le titulaire doit pallier les inconvénients éventuels dus à l'indisponibilité d'une partie des équipements par des mises à disposition, pendant la durée de l'indisponibilité, d'équipements de remplacement.

Le titulaire se reporte aux 2 annexes du CCAP et à leurs différents onglets pour la définition des délais selon la criticité de la panne ou de l'anomalie signalée ainsi que la définition et le calcul des pénalités applicables.

Article 14 - Levée des observations

Se référer aux dispositions de l'article 8.3.2 --Levée d'observation suite aux vérifications et contrôles réglementaires du présent CCTP.

Le titulaire se reporte aux 2 annexes du CCAP et à leurs différents onglets pour la définition des délais selon la criticité de la panne ou de l'anomalie signalée ainsi que la définition et le calcul des pénalités applicables.

Article 15 - Contenu technique des prestations

15.1 - Le clos couvert

15.1.1 - Couverture

Le titulaire a la responsabilité de l'entretien des toitures et ouvrages accessoires de couverture.

Ainsi, au titre de la maintenance préventive, il procède à l'**inspection régulière des toitures a minima 1 fois par trimestre**.

Il entreprend les actions correctives et préventives nécessaires pour stopper les dégradations constatées (Corrosion, parasites, etc). Il procède au nettoyage, à la réparation, voire au remplacement des éléments de couverture (chéneaux, gouttière, bande solin, crapaudine, éléments de noue, de faîtage et de rive etc).

Il s'assure également du maintien en condition opérationnelle des points d'ancrage, lignes de vie et garde-corps permanents.

Il procède à la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques fournis notamment par le titulaire de la rubrique R1.

Enfin, il participe aux réunions d'expertise technique lors d'éventuels constats de sinistre dus au mauvais fonctionnement des toitures.

15.1.2 - Étanchéité

Le titulaire a la responsabilité de l'entretien des toitures terrasses selon la réglementation et conformément aux DTU.

Au moins 2 fois par an, il effectue le contrôle de l'étanchéité, le désherbage/démoussage, le nettoyage des terrasses et la vérification de la vacuité des départs des évacuations d'eaux pluviales.

Il prévoit le désherbage et le nettoyage des toitures terrasses a minima 2 fois par an, notamment lors de la saison automnale.

Il s'assure également du maintien en condition opérationnelle des points d'ancrage, lignes de vie et garde-corps permanents.

Il procède à la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques fournis notamment par le titulaire dans le cadre de la rubrique R1.

Enfin, il participe aux réunions d'expertise technique lors d'éventuels constats de sinistres dus au mauvais fonctionnement des toitures terrasses.

15.1.3 - Bardage

Le titulaire a en charge la maintenance des éléments de façades étanches de l'ensemble des bâtiments du site.

À ce titre, il procède notamment :

- au remplacement des éléments de façades détériorés ou abîmés
- au nettoyage (lessivage + rinçage) de tous les revêtements de façade **a minima 1 fois tous les 2 ans**
- à la réfection partielle ou totale des enduits de façades en cas de forte usure

15.1.4 - Menuiseries extérieures/Volets roulants

Le titulaire a en charge la maintenance de tous les éléments de menuiseries extérieures sur l'ensemble des immeubles.

Il s'assure du bon fonctionnement et de l'étanchéité de ses derniers.

Il procède à **une révision générale par des petites mesures d'actions préventives a minima 1 fois par an**. Cette prestation inclut notamment la mise en jeu des vantaux, le resserrage des poignées et éléments d'ouverture, le nettoyage des joints sur dormant et ouvrants, le remplacement partiel ou total d'éléments défectueux.

En cas de défaillance d'un ou plusieurs éléments de menuiseries, le titulaire propose le remplacement total ou partiel par élément d'ouvrage par devis.

Ces travaux font alors l'objet de prestations « hors forfait ».

15.2 - Les aménagements intérieurs

Seuls les contrôles visuels décrits ci-dessous sont inclus dans le forfait.

Les prestations de réparation qui suivent sont hors forfait et feront l'objet d'une demande de devis (sauf serrurerie).

15.2.1 - Serrurerie et métallerie

Le titulaire a la responsabilité de l'entretien des équipements de serrurerie et métallerie intérieurs du site.

À ce titre, il réalise l'ensemble des actions correctives et préventives pour conserver le fonctionnement de l'équipement.

Il s'assure du fonctionnement et de la pérennité des ouvrages.

Il procède **au contrôle régulier de l'usure des ouvrages et procède à leur réparation ponctuelle (resserrage, graissage, passivation, soudure...) ou à leur remplacement**.

Cette action est entreprise par le titulaire **a minima 1 fois par semestre** et fait l'objet d'un compte rendu si celui-ci concerne la sécurité du site.

15.2.2 - Cloisonnement/distribution

Le titulaire a la responsabilité du contrôle et de la réparation ponctuelle des éléments de cloisons légères du site. Celles-ci incluent notamment les cloisons en plaque de plâtre, les doublages isolant et les cloisons modulaires

Il n'est pas demandé de vérification périodique sur ces éléments. Cependant, le titulaire a la charge des réparations ponctuelles dès que celles-ci sont signalées, dans la mesure où elles ne sont pas issues de dégradations volontaires des occupants.

Dans ce cas, un devis est proposé par le titulaire et la réparation fait l'objet d'une prestation « hors forfait ».

Ces reprises permettent à l'élément d'ouvrage de conserver les caractéristiques techniques pour lesquelles il a été construit (isolation visuelle, isolation phonique, protection contre le feu, etc).

15.2.3 - Menuiseries intérieures/Agencement

Le titulaire a la responsabilité du bon fonctionnement et de la tenue des éléments de menuiseries intérieures du site. Ceux-ci comprennent tous les éléments menuisés (métalliques, bois ou PVC) situés à l'intérieur des bâtiments. On y inclut notamment les bloc-portes (particularité sur les portes des geôles), les châssis, la signalétique, les cimaises murales, les plinthes, les placards et agencement, le mobilier fixe, les trappes, etc. Le titulaire vérifie régulièrement **le fonctionnement des ouvertures et des systèmes de condamnation**. Il procède au contrôle et aux actions correctives **a minima 2 fois par an**. Il remplace tout élément défectueux partiellement ou totalement.

Concernant les éléments fixes, il n'est pas demandé de vérification périodique. Le titulaire a la charge des réparations ponctuelles dès que celles-ci sont signalées, dans la mesure où elles ne sont pas issues de dégradations volontaires des occupants.

Dans tous les cas, les réparations permettent à l'élément d'ouvrage de conserver les caractéristiques techniques pour lesquelles il a été construit (isolation visuelle, isolation phonique, protection contre le feu, fonction opaque, translucide ou transparente, etc).

15.2.4 - Faux-plafonds

Le titulaire a la charge de la maintenance des éléments des faux-plafonds de l'ensemble des bâtiments du site.

L'ensemble des faux-plafonds sont définis comme les éléments d'ouvrage, démontables ou non, permettant de masquer les parties basses des planchers haut ainsi que l'ensemble des réseaux qui y sont à proximité. De structure légère, ils peuvent être constitués d'éléments à base de plâtre, de bois ou de PVC.

Il est demandé **un contrôle visuel annuel avec réalisation des réparations à la suite**.

En outre, le titulaire a à sa charge les réparations ponctuelles dès que celles-ci sont signalées, dans la mesure où elles ne sont pas issues de dégradations volontaires des occupants.

Les matériaux de substitution sont prévus dans son stock stratégique.

Dans tous les cas, les réparations permettent à l'élément d'ouvrage de conserver les caractéristiques techniques pour lesquelles il a été construit (esthétique, isolation visuelle, isolation phonique, protection contre le feu, acoustique, etc).

pas issues de dégradations volontaires des occupants.

15.3 - Les installations climatiques et hydrauliques

Le titulaire a en charge la maintenance curative et préventive de toutes les installations thermiques hydrauliques du site. À ce titre, il en contrôle périodiquement le bon fonctionnement et procède de manière systématique à la réparation des désordres.

Le titulaire doit la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques réalisés.

15.3.1 - Chauffage : production et organes de commande

- Installation

La production de chauffage de l'HP du Havre est basée sur le gaz de ville.

Le titulaire procède au contrôle périodique des installations (contrôle mécanique, passage de caméra thermique, contrôle du réseau de terre, test des équipements de commande, contrôle des voyants, contrôle des organes de coupure de sécurité).

Ce contrôle vient s'ajouter aux diverses observations des contrôles réglementaires électriques de la réglementation en vigueur (Code du travail, ERP etc.), auxquelles le titulaire doit la levée des observations.

- Période de chauffe

La période contractuelle de saison de chauffe s'étend du 15 octobre au 15 avril inclus.

Toutefois le début de la saison de chauffe et l'arrêt peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques par le responsable du site.

Le titulaire met en route le chauffage dans les 24 heures qui suivent la demande du représentant de l'Hôtel de police du Havre

Pendant toute la période de chauffe le titulaire procède à 3 relevés de températures à 10 points cibles par étage et par immeubles du site. Ces résultats font l'objet d'un rapport systématique soumis à l'utilisateur et au titulaire de la rubrique R1 du marché. Ils font l'objet de commentaires lors des réunions mensuelles.

Le titulaire s'assure tout au long de la période de chauffe que les températures minimales sont respectées dans le tableau ci-dessous :

Bureaux	Cellules, rétention	Circulation, accueil, sas	ESR	Vestiaires, sanitaires	Locaux techniques, Archives
19°C	19°C	19°C	19°C	20°C	16°C

15.3.2 - Chauffage : distribution, canalisation

Le titulaire a en charge la maintenance et l'entretien de tous les équipements de l'installation de production de chauffage individuel et collectif du site.

Le titulaire contrôle périodiquement les organes de distribution de production de chaleur.

Ceux-ci sont de natures diverses : câbles, gaines de soufflage, bouches de soufflage, terminaux statiques.

L'ensemble de l'installation est décrit dans l'annexe figurant au CCTP.

Les équipements nouvellement installés seront compatibles avec l'installation existante. Ils seront conformes aux derniers avis techniques et réglementation en vigueur, notamment dans le domaine des économies d'énergie et du développement durable.

15.3.3 - Eau chaude sanitaire : production

Le titulaire a en charge la maintenance et l'entretien de tous les équipements de production d'eau chaude sanitaire individuels et collectifs du site.

Ces équipements sont énumérés dans la liste de matériel fournie en annexe au CCTP.

À ce titre, il effectue **une visite périodique, a minima 1 fois par an**, des installations incluant le contrôle de vérification des températures de stockage, de la pression d'eau, des soupapes de sécurité, du thermostat, le maintien des calorifuges, le remplacement d'éléments défectueux, la réparation d'éventuelles fuites et chute de pression etc..

Le remplacement complet des équipements de production et l'adaptation des réseaux est également à charge du titulaire de la présente rubrique.

Les équipements nouvellement installés seront compatibles avec l'installation existante. Ils seront conformes aux derniers avis techniques et réglementation en vigueur, notamment dans le domaine des économies d'énergie et du développement durable.

15.3.4 - Eau chaude sanitaire : distribution

- Distribution

Le titulaire a en charge la maintenance et l'entretien de tous les équipements de distribution d'eau chaude sanitaire individuels et collectifs du site.

Sont considérés comme équipements de distribution l'ensemble des réseaux, équipements de coupure, équipement de régulation, équipement de maintien de pression, circulateurs, équipements pilotes etc.

Le titulaire de la présente rubrique réalise l'ensemble de la maintenance préventive et curative sur la totalité du réseau de l'ensemble du site situé en extérieur ou intérieur.

À ce titre, il effectue **a minima 1 fois par an le contrôle de bon fonctionnement de tous les organes** (état des soudures, fixation, serrage des presse-étoupes, contrôles de mesure des thermomètres, graissage, remplacement des joints, rebouchage des parois traversées dans le but de maintenir le degré de résistance au feu etc..).

Les équipements nouvellement installés seront compatibles avec l'installation existante. Ils seront conformes aux derniers avis techniques et réglementation en vigueur, notamment dans le domaine des économies d'énergie et du développement durable.

- Légionellose

Selon les modalités de l'arrêté du 1er février 2010 fixant les modalités de surveillance de la qualité de l'eau sur les risques d'apparition de légionelles, le titulaire procède au contrôle régulier des installations d'eau chaude sanitaires. Celui-ci s'effectue a minima dans les conditions fixées à l'annexe 2 de l'arrêté.

En cas de résultats positifs, il informe sans délai les utilisateurs par courrier recommandé et met en place les premières mesures de sécurité (condamnation partielle ou totale des équipements). Il procède ensuite à la décontamination du réseau par un double processus de choc chloré et de montée en température du réseau.

En cas de doute sur l'installation après une longue période d'inutilisation, le titulaire procède à la demande de l'utilisateur et à ses frais à un contrôle supplémentaire.

15.3.5 - Appareils sanitaires, robinetterie

Le titulaire a en charge la maintenance et l'entretien de tous les équipements sanitaires du site.

Les équipements sanitaires sont décrits comme étant tous les éléments permettant l'acheminement, la distribution, la régulation de l'eau potable (robinets, vannes, nourrices de distribution, clapets, appareils de mesures, disconnecteurs etc.) et l'ensemble des équipements permettant pour les occupants d'accéder aux fonctionnalités sanitaires (douches, WC, lave-main, lavabos, éviers, etc.)

Le titulaire de la présente rubrique réalise l'ensemble de la maintenance préventive et curative sur la totalité de l'installation du site.

À ce titre, il effectue **a minima 1 fois par semestre le contrôle de bon fonctionnement de toute l'installation et des appareils de distribution**. Il contrôle notamment l'absence de fuites, le bon fonctionnement des robinets et des mécanismes de chasse d'eau.
Il procède à la réparation des équipements voire au remplacement complet des éléments en cas de panne.

15.3.6 - Ventilation des locaux

Le titulaire a en charge la maintenance et l'entretien de tous les équipements de ventilation de tous les locaux de tous les sites.

Ces équipements décrits à l'annexe du CCTP (inventaire) incluent les tourelles d'extraction, les centrales de traitement d'air, les canalisations, les éléments de régulation, les grilles d'aération, les bouches de ventilation, etc.

Le titulaire de la présente rubrique réalise l'ensemble de la maintenance préventive et curative sur la totalité de l'installation du site.

Ainsi, il procède à **un contrôle annuel de débit d'air** sur chaque bouche de l'installation par volume ventilé.

Ces données sont consignées dans un document et dans la GMAO mise à disposition par le titulaire de la rubrique R1. Ils figurent à l'ordre du jour des réunions périodiques avec les utilisateurs.

Toutes mesures révélant des anomalies, notamment vis-à-vis de la réglementation sanitaire, font l'objet de réparation et de remise à niveau. Le titulaire a en charge toutes les sujétions nécessaires à ces travaux.

Dans le cadre de la maintenance préventive le titulaire procède **au remplacement systématique des filtres d'air des centrales de traitement à raison de 3 fois par an**. Ces filtres seront compatibles avec les équipements en place. Cette fréquence est obligatoire compte tenu des périodes d'occupation des sites. Si besoin, la fréquence pourra être revue à la hausse.

Les équipements nouvellement installés seront compatibles avec l'installation existante. Ils seront conformes aux derniers avis techniques et réglementation en vigueur, notamment dans le domaine des économies d'énergie et du développement durable.

15.3.7 - Climatisation

Le titulaire a en charge la maintenance et l'entretien de tous les équipements de climatisation de tous les locaux de l'ensemble du site.

Le titulaire réalise la maintenance corrective, préventive ainsi que la levée des observations des contrôles réglementaires. (Code de l'environnement Art. R. 224-59-4 D 2010-349)

Les équipements de climatisation sont décrits comme étant tous les éléments permettant la production et la diffusion de froid, les pompes à chaleur réversibles, les casquettes autonomes de climatisation, les réseaux de fluide frigorigène, les réseaux d'évacuation des condensats, les groupes filtrants, les réseaux et équipements d'eau glacé, etc.

Les éléments du site sont énumérés à l'annexe du CCTP (inventaire).

Les équipements nouvellement installés seront compatibles avec l'installation existante. Ils seront conformes aux derniers avis techniques et réglementation en vigueur, notamment dans le domaine des économies d'énergie et du développement durable.

Il procède à la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques fournis notamment par le titulaire de la rubrique R1.

15.3.8 - Chaudière gaz

Le titulaire assure les opérations annuelles de ramonage. Il réalise mensuellement un contrôle de combustion et met en place un livret de chaufferie.

Le titulaire assure le contrôle périodique des appareils de sécurité sur les brûleurs, générateurs et les réseaux de gaz. Les périodicités sont au minimum celles imposées par la réglementation avec un minimum d'une (1) fois par an.

15.4 - Les installations électriques

Le titulaire a en charge la maintenance curative et préventive de toutes les installations électriques du site. À ce titre, il en contrôle périodiquement le bon fonctionnement et procède de manière systématique à la réparation des désordres.

Le titulaire doit la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques réalisés.

15.4.1 - Production et distribution électrique

- Maintenance et contrôle

Le titulaire a en charge le contrôle et la maintenance de l'installation électrique de l'ensemble du site.

En cas de dysfonctionnement récurrent de l'installation dont la cause n'est pas clairement avérée, le titulaire procède à sa charge aux investigations complémentaires. Il peut, le cas échéant, utiliser tout le matériel adéquat qui lui semble utile.

- Contrôles périodiques réglementaires

Le titulaire procède, à l'accompagnement du contrôleur technique mandaté, à la levée des observations et la proposition le cas échéant de solutions.

La levée des observations doit être traitée comme une opération de maintenance curative de niveau 1. Les prestations forfaitaires doivent donc être réalisées sans délai.

Le titulaire par sa connaissance du site est également tenu de mettre à jour l'ensemble de la documentation techniques de l'installation. Il en avise les utilisateurs du site ainsi que le SGAMI.

Se référer à l'article 8.3 - - Vérifications et contrôles réglementaires de la rubrique 1.

- Procédure de coupure

La coupure partielle ou totale de l'installation avant intervention fait au préalable l'objet d'une demande officielle auprès du « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE » par le biais du titulaire de la rubrique R1.

Celle-ci est formalisée dans un délai minimal de 72 heures avant la coupure. L'accord de l'utilisateur doit être donné dans cette période. L'absence de réponse vaut refus de la part du « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE ».

- Consignation

De même, le titulaire procède, à sa charge financière, à la consignation et la remise en service partielle ou totale des installations électriques. Celle-ci s'effectue à la demande formalisée de l'utilisateur (courrier avec avis de réception).

15.4.2 - Éclairage

Le titulaire est en charge de la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des installations d'éclairage intérieures et extérieures.

Les appareils d'éclairage sont notamment tous les luminaires, projecteurs, hublots, spots, pavés lumineux, réglottes, éclairage portatifs, et éclairage de sécurité, présents sur le site. Leur fonctionnalité commune est d'apporter le niveau de lumière artificielle nécessaire au fonctionnement du site.

Les désordres les plus fréquents sont notamment les pannes, l'interruption de l'éclairage, l'éclairage insuffisant, la baisse du niveau divers et les incidents divers (disjonctions, casse etc.).

Dans le cadre du contrat, le titulaire s'assure que les niveaux d'éclairement en tout point du site sont conformes à la réglementation en vigueur (code du travail, CCH normes PMR notamment)

Ainsi, il procède à une visite annuelle de contrôle lors de la période hivernale à l'aide de matériel normé (luxmètre) de l'ensemble des locaux. Il établit un rapport et en fait part aux utilisateurs et au titulaire de la rubrique n°1.

En cas d'insuffisance ou de panne, il a en charge la réparation ou bien, le remplacement de tout élément défectueux.

En outre, il procède **dès que nécessaire à une opération type de relampage de tous les appareils d'éclairage**. Ces dates d'intervention sont communiquées en début d'année aux utilisateurs lors de la réunion mensuelle et disponibles dans la GMAO.

En cas de panne répétée sur un secteur, il en identifie la cause et procède aux mesures d'isolement nécessaire avant le remplacement des éléments défectueux.

Il s'assure également que tout appareil conserve ses caractéristiques techniques réglementaires notamment concernant la protection contre l'humidité (Indice IP44). Au besoin, il procède à sa charge au remplacement partiel ou total de l'équipement.

En cas de vandalisme avéré, le titulaire procède sans délai au signalement auprès des utilisateurs et établit un devis de réparation.

15.4.3 - Groupe électrogène

Le titulaire a en charge la maintenance curative et préventive des éléments d'alimentation de secours de l'installation électrique basse tension du site, selon les recommandations du SDIS. Ceux-ci sont les groupes électrogènes, les onduleurs et autres batteries de secours.

Le titulaire assure un **contrôle régulier des équipements et le remplissage 2 réservoirs des cuves de Fuel** (1 réservoir journalier de 300 litres, 1 réservoir tampon de 8000 litres) pour le fonctionnement du groupe électrogène (puissance 300 A) lui assurant une autonomie de 72 h. Il procédera à une refacturation, auprès du Maître d'ouvrage, des opérations de remplissage.

Un coefficient pour marge sera appliqué à la facture du fournisseur du carburant.

Le titulaire assure, selon la réglementation en vigueur, les maintenances suivantes :

- la visite de maintenance annuelle,
- les visites mensuelles de contrôle. Les tests périodiques du groupe électrogène devront être réalisés à pleine charge (1 essai mensuel d'un minimum d'1 heure),
- un essai annuel en pleine charge (la durée de l'essai sera programmée avec « le responsable de la logistique de l'HP le HAVRE »).

Un planning prévisionnel sera communiqué au représentant de l'Hôtel de police du Havre pour validation et communication auprès des services concernés.

15.4.4 - Bornes électriques

Le titulaire a la charge de la maintenance préventive et corrective des bornes électriques.

Il procède à la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques fournis notamment par le titulaire de la rubrique R1.

15.5 - Les installations des systèmes de sécurité incendie et ELI

Le titulaire doit assurer la maintenance et les vérifications périodiques de tous les équipements et installations de lutte contre l'incendie et d'assistance aux personnes du site.

Il s'agit de tous les équipements et installations mis en service à la date d'effet du marché ainsi que ceux acquis en cours d'exécution du marché.

Il veille au bon fonctionnement de tout le matériel de protection contre l'incendie en effectuant ou en faisant effectuer la maintenance de ce matériel, sur recommandation du « responsable de la logistique de l'HP le HAVRE », du Conseiller de prévention de l'Hôtel de police du Havre ou de la Commission de sécurité.

Le titulaire doit la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques réalisés.

Le titulaire procède au **rechargement des extincteurs** autant que de besoin.

Il procédera également **au remplacement des têtes de détection incendie défectueuses** et selon leurs dates de péremption, sauf dans le cas où leur défection est consécutive à une dégradation volontaire de la part d'un retenu.

Le titulaire aura pris connaissance des équipements et installations lors de la visite préalable des candidats au présent marché.

Le titulaire ne peut donc se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations relatives aux installations et équipements en matière de prévention des incendies pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini par le présent CCTP.

Les installations de sécurité incendie sont considérées comme sensibles. De fait, le personnel d'astreinte doit avoir une parfaite connaissance des installations et des équipements, être qualifié pour intervenir immédiatement et prendre les décisions qui s'imposent sur l'ensemble des installations.

Le titulaire s'engage donc à faire intervenir des entreprises, organismes et techniciens ayant le niveau de qualification requis.

En cas de défaut grave, c'est-à-dire pouvant mettre en jeu la sécurité des personnes et des biens, ou d'anomalies perturbant le fonctionnement normal des installations sensibles, **le titulaire met à disposition sur site la personne qualifiée dans un délai d'une heure (7Jours/7) après signalement.**

La réparation ou remise en fonctionnement normal de l'équipement doit alors intervenir sans délai autre que celui nécessaire à la réparation et remise en fonctionnement.

Le technicien doit intervenir (en fonction des premiers éléments recueillis téléphoniquement) avec toutes les pièces nécessaires afin de ne pas différer la remise en service de l'équipement ou de l'installation.

Spécifiquement sur le sujet, comme pour toutes les interventions de criticité n°1, un numéro de téléphone unique d'urgence sera mis en place par le titulaire de la présente rubrique.

Le coût des déplacements en astreinte est compris dans le forfait.

Le titulaire doit gérer, organiser et contrôler l'exécution correcte des prestations, l'information comptable délivrée et proposer des solutions en cas de difficultés pour l'exécution d'une prestation.

Les installations de sécurité incendie étant considérées comme sensibles, le titulaire ne peut refuser d'intervenir ou d'assumer les coûts d'intervention au prétexte que la défaillance d'un équipement a été causé par une maladresse d'un fonctionnaire de l'Hôtel de police du Havre. En effet, bien que formés aux installations incendie, les intéressés ne sont pas des spécialistes de ces équipements.

Le titulaire ne peut refuser d'intervenir ou d'assumer les coûts d'intervention ni au prétexte que l'équipement objet de la maintenance n'était pas installé au moment de la signature du présent marché, ni au prétexte que l'équipement objet de la maintenance a été installé par une entreprise qualifiée autre que celle qui procède habituellement à la maintenance.

Liste NON EXHAUSTIVE des équipements et installations objet de vérifications périodiques :

- Centrale de sécurité incendie et toutes installations rattachées,
- Installations électriques,
- Désenfumage,
- BAES,-
- Extincteurs,
- Moyens de secours,
- Éclairage de sécurité,
- Détection automatique d'incendie,
- Alarme,
- Ligne directe avec les services de secours,
- Portes coupe feu,

15.6 - L'ascenseur

Le titulaire doit la levée de toutes les non-conformités émises lors des contrôles réglementaires périodiques réalisés. Les fréquences d'intervention et visites sont définies par la réglementation.

Le Titulaire effectue les prestations prévues conformément aux règles de la profession, à la réglementation en vigueur et à venir notamment au sens de la norme AFNOR FD P 82-022 ou équivalent et selon les dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs et de l'article R 125-2 du Code de la construction et de l'habitation

15.6.1 - Maintenance et contrôle

Le titulaire assure la maintenance des ascenseurs du site, pendant toute la durée du contrat.

Il contrôle et vérifie périodiquement les installations et prioritairement les organes de sécurité selon les obligations réglementaires.

En outre, il a en charge les réparations et remise en fonctionnement d'éléments de l'équipement.

15.6.2 - Contrôles périodiques

A ce titre, il procède à l'accompagnement du contrôleur technique mandaté, à la levée des observations et la proposition le cas échéant de solutions préconisées.

La levée des observations doit être traitée comme une opération de maintenance curative de niveau 1. Les prestations forfaitaires doivent donc être réalisées sans délai.

15.7 - Les aménagements extérieurs

15.7.1 - Voirie et réseaux divers

Le titulaire a la responsabilité de l'entretien des parkings, voies de circulation, bordure, trottoirs, caniveaux de l'ensemble du site. Il s'assure notamment :

- Du re-scellement des éléments dégradés
- De la reprise au ciment d'éventuelles fissures.
- Du nettoyage des regards, chambres de tirage, dégrilleurs, séparateurs hydrocarbures, à raison d'au moins 1 à 2 fois pour les mois d'octobre, novembre et décembre, et 1 fois pour les autres mois.

15.7.2 - Clôtures, portes et portails

Le titulaire de la présente rubrique a la responsabilité de l'entretien des clôtures, portails, portes du site. Les désordres apparaissant sur ce type d'ouvrage peuvent être d'ordre mécanique et/ou esthétique

Le titulaire assure :

- a minima **1 fois par an**, le nettoyage haute-pression des clôtures et de leur dé-moussage et un contrôle,
- a minima **1 fois par semestre**, de la bonne tenue mécanique de l'installation des clôtures, des portes et portails.

Il remplace le cas échéant, les éléments détériorés. Il peut être amené à reprendre les peintures et revêtements de protection (galvanisation, plastification etc.).

Dans tous les cas, les réparations doivent permettre à l'élément d'ouvrage de conserver les caractéristiques techniques pour lesquelles il a été construit (esthétique, mécanique etc.).

Il assure en outre la maintenance préventive des portes et portails et la levée des observations des contrôles réglementaires². Les équipements annexes comme les appareils de détection et les feux de signalements font partie de sa prestation.

15.7.3 - Éclairage extérieur

Le titulaire a la responsabilité de l'entretien des équipements d'éclairage extérieurs

Le fonctionnement des éclairages extérieurs est un sujet sensible compte tenu de la nature du site.

Le titulaire s'assure d'un fonctionnement quasi permanent de ceux-ci.

A minima 1 fois par semestre, le titulaire assure une vérification visuelle des installations avec nettoyage et réparation consécutive si besoin.

15.8 - Serrurerie, métallerie

Le titulaire a la responsabilité de l'entretien des équipements de serrurerie et métallerie intérieurs du site.

À ce titre, il réalise l'ensemble des actions correctives et préventives pour conserver le fonctionnement de l'équipement.

Il s'assure du fonctionnement et de la pérennité des ouvrages.

Il procède au contrôle régulier de l'usure des ouvrages et procède à leur réparation ponctuelle (resserrage, graissage, passivation, soudure...) ou à leur remplacement.

Cette action est entreprise par le titulaire **a minima 1 fois par semestre** et fait l'objet d'un compte rendu si elle concerne directement la sécurité du site.

15.9 - La fosse toutes eaux

Le titulaire assure l'entretien à la fréquence de 2 fois par an.

15.10 - Le séparateur d'hydrocarbure

Le titulaire assure annuellement le curage du séparateur d'hydrocarbure avec enlèvement des boues.

² CVPO fournis par le titulaire de la rubrique 1 du présent marché.

Article 16 - Forme des prix des prestations - R3

16.1 - Prestations « dans le forfait »

Les prestations ci-dessous sont comprises dans le prix global et forfaitaire dans le fichier DPGF_BPU_R3 du DCE :

- Maintenance préventive
- Maintenance corrective
- Exploitation
- Gestion des installations de sécurité incendie
- Levée des observations des contrôles réglementaires (Voir Rubrique n°1)
- Suivi des garanties constructeurs-installateurs
- Gestion des fournitures et moyens
- Saisie des informations et de la traçabilité dans le logiciel de GMAO dans le cadre de la rubrique n°1
- Mise à jours des documents d'exploitation maintenance (y compris plans).

16.2 - Prestations « hors forfait »

Des interventions supplémentaires pourront être commandées sur la base des prix unitaires horaires du BPU-R3.

Ces prix sont chiffrés dans ledit BPU, par profil d'intervenant et selon la plage horaire d'intervention (heures ouvrées HO ou heures non ouvrées HNO).

Pour les pièces de rechange, se référer aux Article 4 -Prestations supplémentaires - Établissement des devis et Article 5 -Gestion d'un stock tampon stratégique de pièces de rechange courantes

Pour info, le renouvellement des extincteurs fera l'objet d'un devis dans ce cadre.

IMPORTANT :

En cas d'installation d'un équipement neuf ou le remplacement d'un élément défectueux par un autre prestataire³, le titulaire devra assurer à ses obligations de maintenance sur ce matériel.

Ainsi et à la demande du service, le titulaire de la présente rubrique aura l'obligation de :

- Émettre un avis sur le matériel proposé par le prestataire tiers,
- Émettre un avis sur les éventuels plans d'exécution fournis par le prestataire tiers,
- Participer aux opérations préalables à la réception, à la réception et à la réunion de fin de garantie du parfait achèvement de l'ouvrage installé

Le titulaire devra formaliser **une validation écrite avec ou sans réserve**, qui vaudra acceptation des prestations (installation ou remplacement d'équipements).

En cas de refus de la part du titulaire d'apporter une quelconque validation, ce dernier devra le justifier par écrit dans un délai de 15 jours avec réception de la demande du service.

En outre, toute absence de réponse de la part du titulaire à la sollicitation du service, vaudra accord tacite au bout de 16 jours calendaires pleins.

3 Entreprise concurrente ou autre fournisseur