



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**



**ACCORD-CADRE RELATIF À LA MAINTENANCE
PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE ET LA FOURNITURE
D'ÉQUIPEMENTS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE (ELI)
POUR LES SERVICES ET LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS (EP) DE
L'ÉTAT EN RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Numéro de consultation : 2025-PFRANA-01

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
Article 2 - INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS.....	3
Article 3 - PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....	4
3.1 Prestation annuelle de maintenance préventive.....	4
3.1.1 Opérations de maintenance préventive.....	5
3.1.2 Opérations de maintenance corrective.....	5
3.2 Prestations de maintenance corrective hors forfait.....	6
3.3 Obligations du titulaire.....	6
Article 4 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	6
4.1 Spécifications techniques relatives aux extincteurs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteurs).....	7
4.1.1 Maintenance des extincteurs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteur).....	7
4.1.2 Fourniture et pose d'extincteurs neufs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteur).....	10
4.2 Spécifications techniques relatives aux Robinets d'Incendie Armés (RIA).....	11
4.2.2 Dépose et élimination des RIA.....	13
4.3 Spécifications techniques relatives aux colonnes d'incendie.....	13
4.4 Spécifications techniques relatives à la maintenance des équipements de désenfumage.....	13
4.5. Spécifications techniques relatives aux Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité (BAES).....	14
4.5.1 Maintenance des BAES.....	14
4.5.2 Fourniture et pose de BAES neufs.....	14
4.6. Autres équipements.....	15
Article 5 - PROGRAMMATION DES INTERVENTIONS.....	15
5.1 Maintenance préventive.....	15
5.2 Maintenance corrective.....	16
Article 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	16
6.1 Moyens mis à disposition.....	16
6.2 Horaires de maintenance-continuité de service.....	16
Article 7 - FOURNITURE DES CONSOMMABLES ET PIÈCES DÉTACHÉES - GESTION DES STOCKS.....	17
7.1 Fourniture des consommables et pièces détachées.....	17
7.2 Gestion des stocks de maintenance.....	17
Article 8 - OUTIL DE SUIVI DU CONTRAT.....	17
Article 9 - ASSISTANCE ET PARTICIPATION AUX RÉUNIONS.....	17
Article 10 - GESTION DE LA MAINTENANCE.....	18
10.1 Rapport d'intervention.....	18
10.1.1 Maintenance préventive.....	18
10.1.2 Dépannage.....	18
10.1.3 Maintenance corrective.....	18
10.1.4 Rapport annuel au responsable du site.....	18
Article 11 - QUALIFICATION DU PERSONNEL EXÉCUTANT.....	19
Article 12 - LES NORMES ET RÉFÉRENTIELS.....	19
Article 13 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	20
13.1 Communication du BEGES et plan de transition associé.....	20
13.2 Formations à l'éco-conduite.....	21
Article 14 - PRESTATIONS / DISPOSITIONS DIVERSES.....	21
14.1 Plan de prévention.....	21
14.2 Outillage.....	22
14.3 Logiciels de mesures.....	22
14.4 Documentation – Information.....	22
14.5 Nettoyage.....	22

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la fourniture et la maintenance des équipements de lutte contre l'incendie pour les services de l'État, hors ministère des armées, et certains de ses établissements publics, en région Nouvelle-Aquitaine.

Le présent accord-cadre distingue d'une part, une prestation principale destinée à assurer la couverture de la maintenance préventive et corrective des équipements déclenchée par un bon de commande annuel, et d'autre part, les prestations occasionnelles de maintenance correctives hors forfait ou de fourniture déclenchées par émission de bons de commande ponctuels.

A titre indicatif et non exhaustif, l'annexe 1 du CCTP liste les différents sites et équipements sur lesquels s'exécutent les prestations.

La maintenance comprend l'ensemble des mesures destinées à préserver l'état de référence des installations, avec les opérations d'entretien (maintenance préventive) et de réparation (maintenance corrective).

Les actions de maintenance ont pour objectif de :

- vérifier les installations et informer l'utilisateur sur leur état de fonctionnement ;
- prévenir et protéger les installations contre les dégradations dues à l'usage et à l'action du temps ;
- réparer les dégradations ;
- assurer la continuité de service de ces installations.

Les prestations du présent marché sont notamment :

- la réalisation d'un audit initial, avec un inventaire exhaustif des équipements ;
- la mise en place (ou reprise) d'un carnet ou registre de sécurité ;
- l'entretien préventif et les réglages éventuels des installations ;
- le dépannage des installations dans les délais d'intervention définis ;
- la réparation définitive des équipements ;
- la mise à jour des différents documents (plans, schémas, inventaire, etc.) ;
- le suivi des prestations et l'établissement de rapports.

L'accord-cadre est à obligation de résultat. Dans le cadre des interventions correctives notamment, il appartient au titulaire de mettre en place les actions palliatives pour mettre fin au désordre constaté. La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants attendus libérant le titulaire de son obligation de résultat dans le cadre du présent contrat.

Article 2 - INVENTAIRE DES ÉQUIPEMENTS

L'inventaire d'entrée du matériel fait l'objet d'un recensement indicatif, joint en annexe 1 au présent CCTP.

Seuls sont listés les principaux équipements. Le titulaire a obligation de prendre en compte l'ensemble des matériels constituant les installations, et nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le titulaire dispose d'un délai de 10 semaines à compter de la notification du bon de commande, pour ajuster le recensement du matériel et transmettre au responsable de site :

- la liste exhaustive vérifiée et actualisée des équipements présents sur ce site (type des matériels, marque, nombre, caractéristiques techniques) ;
- le planning prévisionnel des visites de maintenance préventive.

Il transmet le résultat de son état des lieux à la PFRA et à chacun des responsables de sites et le met à jour chaque fois que nécessaire

D'autre part, est soumise au même délai de 10 semaines à compter de la réception du bon de commande, la réalisation par le titulaire de :

- la prise en charge des installations ;
- la rédaction d'un procès-verbal détaillant l'état des lieux des matériels et équipements du site.

Ce procès-verbal est dressé de façon contradictoire en présence du responsable de site ou de son

représentant. Il indique la date, les noms et qualité des participants à la visite de prise en charge.

Accompagné de la liste exhaustive des équipements et signé des deux parties, ce procès-verbal est remis à chaque responsable de site. Il doit être intégré au registre de sécurité.

Dans le délai de 6 mois avant le terme du marché, le titulaire mettra à jour l'inventaire et le dernier rapport annuel, et les transmettra au responsable de site.

Connaissance des lieux et des installations :

Suite à cet inventaire exhaustif de départ validé par l'administration, ou à défaut de réalisation de cette prise en charge dans le délai imparti signalant les équipements en panne ou hors service, le titulaire ne pourra pas arguer d'erreurs ou d'omissions au présent marché, ni de l'état des équipements et installations pour ne pas assurer sa prestation, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par le présent marché.

Article 3 - PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Pour chacun des lots, le présent accord-cadre comprend :

- une prestation forfaitaire annuelle de maintenance préventive et corrective
- une prestation occasionnelle de maintenance corrective hors forfait et/ou de fourniture

Le titulaire doit l'ensemble des prestations de maintenance, y compris pour les équipements sous garantie et répondant à des préconisations « constructeur ».

3.1 Prestation annuelle de maintenance préventive

La maintenance préventive systématique annuelle (BPU – annexe 1 à l'AE) comprend tous les frais de déplacement, la main d'oeuvre, toutes les pièces détachées et accessoires (dont les systèmes d'accrochage muraux, les tromblons...) changés en cours de vérification, les charges de maintenance, la dénaturation des agents extincteurs récupérés, le complément quinquennal.

Le titulaire doit la maintenance corrective envisagée à l'issue d'une panne ou d'un désordre. Chaque intervention nécessitant une recherche de panne, un diagnostic ou une prise de connaissance des prestations correctives à réaliser est incluse dans les forfaits de maintenance prévus à l'annexe 1 à l'AE.

La franchise est appréciée au regard du coût global des pièces nécessaires à une intervention de maintenance corrective.

Au titre de cette prestation, pour respecter la législation en vigueur relative au site concerné (établissement recevant du public (ERP), immeuble de grand hauteur (IGH)...) et au type de matériel, le titulaire assurera un nombre suffisant de visites périodiques sur les équipements, bâtiments et sites dont il assure la maintenance, pendant toute la période d'exécution du bon de commande.

Les prestations attendues au titre du forfait annuel de maintenance préventive et corrective sont :

- la prise en charge initiale des installations : première visite et inventaire exhaustif ;
- la mise à jour éventuelle de la signalétique de sécurité et de sûreté ;
- la réalisation des visites périodiques de maintenance préventive ;
- la mise en œuvre de mesures conservatoires pour assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- la remise en service en mode normal ou, à défaut, en mode dégradé ;
- la prise en charge, à concurrence de la franchise de 100 € HT par intervention et par équipement, de toutes les actions correctives nécessaires ;
- l'édition de devis de maintenance corrective sous 72 heures maximum à réception de la demande de dépannage, ou constatation d'une défaillance par le titulaire ;
- le devoir de conseil, au regard de la réglementation et de l'obsolescence éventuelle des équipements ou de leur état et d'accompagnement du maître d'ouvrage ;
- les prestations de service liées à la mise à jour et à l'exploitation de la GMAO (gestion de la maintenance assistée par ordinateur) ou tout autre outil de suivi ;
- l'approvisionnement et la mise en œuvre de toutes fournitures, consommables, pièces détachées, piles et batteries, matériels et composants nécessaires à l'exécution des prestations, au fonctionnement et à l'exploitation des installations ;
- l'historique et la pérennité des informations relatives aux installations ;
- la création et/ou la mise à jour de la documentation technique (papier et électronique) suite aux

- modifications opérées ou anomalies décelées ;
- la remise de rapports et autres documents de synthèse ;
- le suivi de réunions périodiques et la production du compte-rendu.

3.1.1 Opérations de maintenance préventive

La maintenance préventive consiste **consiste à réaliser une vérification approfondie de l'état physique en vue d'établir un constat de l'état de chaque appareil.**

Il procède, le cas échéant, au remplacement des pièces défectueuses.

Pendant et à l'issue de cette visite, le titulaire:

- déclenche toutes les actions appropriées afin de remédier aux défauts constatés ;
- rédige une liste exhaustive des essais et/ou vérifications effectués et un compte rendu indiquant ses éventuelles préconisations pour améliorer le fonctionnement des matériels et logiciels.

Chaque matériel sera visité au minimum 1 fois par an en fonction du type d'équipement, des normes en vigueur et des éventuelles recommandations des constructeurs.

Concernant les équipements situés en hauteur, le titulaire devra prévoir les moyens de levage (nacelle) et de sécurité adéquats, ainsi que les CACES et habilitations correspondants pour leurs utilisateurs.

En cas de passage d'une commission de sécurité, il pourra être demandé au titulaire d'effectuer un contrôle non prévu dans le contrat sans coût supplémentaire.

3.1.2 Opérations de maintenance corrective

Le titulaire s'engage à assurer la maintenance corrective pour :

- la mise en état sécuritaire ;
- la recherche et la réparation des défauts ;
- le remplacement des matériels défectueux à concurrence de la franchise de 100 € HT par intervention (sur demande, le titulaire devra présenter la pièce défectueuse) ;
- la remise en état des équipements après isolement de l'élément défectueux ;
- l'émission des devis pour remise en état des installations.

3.1.2.1 Dépannage

Les opérations de dépannage n'ont pas de caractère périodique.

Sur simple demande téléphonique du gestionnaire, le titulaire s'engage à assurer les interventions nécessaires selon les conditions prévues au CCTP.

Il détachera sur site le personnel avec le matériel nécessaire, pour remettre en service les équipements défectueux. Le degré d'urgence lié à la sûreté sera donné par le gestionnaire du marché.

Le titulaire facturera ces interventions exceptionnelles si le montant global des pièces à changer est supérieur à 100 € HT par intervention.

Les prestations de maintenance corrective engageant un coût global des pièces supérieur au montant de la franchise d'intervention, font l'objet d'un devis établi sur la base du bordereau des prix définis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement, franchise déduite et dans les conditions visées au 3.2.

3.1.2.2 Réparation

Après diagnostic, le titulaire répare tous les dysfonctionnements et/ou pannes d'équipements au titre de la maintenance corrective.

Ces interventions comprennent :

- le diagnostic et la réparation des pannes décelées et/ou anomalies constatées ;

- la réinstallation des sauvegardes et mise à jour des paramètres ;
- les interventions sur les équipements annexes ;
- le cas échéant, l'échange standard des éléments défectueux.

Pendant et à l'issue de ces interventions, le titulaire s'engage à informer la personne responsable du site de l'avancement des opérations.

Un tableau de bord permettant de suivre l'historique des pannes et anomalies sera présenté par le titulaire.

3.2 Prestations de maintenance corrective hors forfait

Lorsque les prestations de maintenance corrective ne sont pas prises en compte au titre de la prestation forfaitaire annuelle en raison d'un coût global des pièces supérieur à la franchise de 100€ HT par intervention la prestation donne lieu à l'émission d'un bon de commande ponctuel.

Le titulaire réalise la maintenance corrective hors forfait pour toute panne ou défaut excédant la franchise et pour les prestations n'entrant pas dans le cadre de l'article 3.1 ci-dessus.

Cette maintenance a pour objet de remettre l'équipement (ou installation) en état d'accomplir sa fonction de façon fiable et en toute sécurité, sans compromettre la sécurité et/ou l'accessibilité des personnes et/ou la bonne conservation des installations et des biens.

La maintenance corrective est réalisée sur demande du service, ou proposition du titulaire constatant une dégradation ou une panne.

En dehors du périmètre couvert par le forfait d'intervention (par intervention), elle donne lieu à l'établissement d'un devis. S'il est accepté par le responsable de site, l'intervention fait l'objet d'une programmation établie par le titulaire en liaison avec le responsable de site.

Les interventions urgentes sont effectuées à la demande ou après accord du responsable du site.

Sans restriction, le titulaire doit les mesures conservatoires pour assurer la sécurité des personnes et des biens, la remise en service en mode normal ou, à défaut, en mode dégradé et l'information correspondante du responsable de site.

3.3 Obligations du titulaire

Dans le cadre des maintenances préventive et corrective, les objectifs en termes de résultat consistent à :

- garantir en permanence le bon fonctionnement des installations ;
- optimiser la maintenance préventive pour assurer qualité et continuité de service, et performance des installations ;
- limiter les gênes et ne pas entraver l'exploitation normale du site ;
- maintenir les niveaux de performance et durabilité des équipements et systèmes ;
- respecter les délais d'intervention, dépannage et remise en état définis à l'article 13.3 du CCAP.

A défaut de pouvoir remettre en service les installations même en mode dégradé pour une cause qui ne lui serait pas imputable (indisponibilité d'une pièce...), le titulaire :

- transmettra un justificatif du fournisseur attestant de cette indisponibilité ;
- conseillera le service bénéficiaire sur les solutions alternatives à envisager, ces dernières étant à charge du service bénéficiaire.

Le service bénéficiaire :

- sera informé par le titulaire de toute intervention qui nécessiterait un délai particulier (approvisionnement de pièces, notamment) ;
- jugera du bien fondé du dépassement des délais normaux d'intervention. En cas de manquement constaté du titulaire, les pénalités contractuelles pourront être appliquées.

Article 4 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

4.1 Spécifications techniques relatives aux extincteurs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteurs)

4.1.1 Maintenance des extincteurs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteur)

Chaque maintenance préventive est formalisée par la transmission des reportings au gestionnaire de site. Ce rapport précise pour chaque équipement :

- Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (type et contenance, date de mise en service, etc) ;
- L'avis du vérificateur sur la conformité des appareils ainsi que toute proposition (remplacement, ajout, repositionnement des appareils).

Les éventuels appareils en stock y seront intégrés.

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au responsable des sites.

Dans le cadre de la maintenance préventive annuelle, le titulaire doit effectuer annuellement le contrôle et la maintenance des extincteurs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteur) :

Le titulaire devra assurer le contrôle et la maintenance des extincteurs selon les dispositions des normes les concernant rappelées dans le titre II du CCP ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Il assurera la maintenance des extincteurs comprenant essentiellement :

- Le remplacement des pièces défectueuses (flexibles, pulvérisateurs, lances, tromblons, cartouches de gaz ou sparklet, leviers de commande, joints, scellés, etc) ;
- Le remplacement des affichages et étiquettes sur le corps des appareils, le remplacement ou la pose des affichages de balisage des extincteurs ;
- La reprise des fixations murales (y compris supports si nécessaire) et le rebouchage des anciens trous de fixation non utilisés.

Cette maintenance sera assurée immédiatement sur place lors des visites de contrôle des extincteurs in-situ et disponibles en stock.

Cependant si la réparation nécessite un retour en atelier, le titulaire devra :

- Assurer le remplacement temporaire immédiat des appareils prélevés sur le stock du site ou à défaut sur son propre stock ;
- Fournir un état récapitulatif des matériels qu'il porte en atelier ;
- Assurer le retour des appareils, leur réintégration dans le stock de l'administration (ou leur réinstallation à leur emplacement d'origine) dans le délai indiqué dans le CCAP ;
- Fournir un état récapitulatif des matériels rapportés.

Il devra s'assurer tout particulièrement :

- Que les extincteurs sont placés aux endroits indiqués ;
- Qu'ils sont accessibles, bien visibles et/ou signalés, mode d'emploi vers l'extérieur ;
- Qu'ils portent un mode d'emploi lisible ;
- Qu'ils ne sont manifestement pas endommagés ;
- Que les aiguilles des indicateurs de pression se situent bien dans la partie verte ;
- Qu'ils comportent des scellés de sécurité qui ne sont ni brisés ni manquants ;
- Que les dates limites de ré-épreuve ne sont pas dépassées ;
- Que les étiquettes de vérification assurant une visibilité des contrôles sur les trois dernières années existent sont en bon état et correctement renseignées.

Les renseignements portés sur les étiquettes devront comprendre obligatoirement :

- La mention « rechargé » et/ou « vérifié » ;
- La date de recharge (mois et année) avec précision éventuelle de l'agent extincteur si nécessaire ;
- La date de la maintenance annuelle (mois et année) ;

- Le nom et l'adresse de l'entreprise ayant fait le contrôle annuel ;
- Une marque identifiant clairement le contrôleur ;
- La date (mois et année) de réalisation de la maintenance ou des vérifications ;
- Le cas échéant, la date (mois et année) de la révision en atelier.

Les anomalies seront traitées immédiatement au titre de la maintenance courante.

Le vérificateur devra renseigner l'étiquette de vérification en y portant la date du contrôle, son nom et sa signature. Il assurera tout particulièrement les vérifications énoncées dans le tableau ci après :

N°	Vérification type	Pression		A cartouche		CO2	Vérifications
		à base d'eau	poudre	à base d'eau	poudre		
1	Scellé de sécurité	X	X	X	X	X	Contrôle des dispositifs de scellés afin de déterminer si l'extincteur à pu être utilisé.
2	Indicateurs de pression	X	X				Si l'extincteur est muni d'un indicateur de pression, le contrôler et s'il ne fonctionne pas librement ou s'il indique une pression en dehors des limites spécifiées, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée. Lorsque l'indicateur de pression n'est pas installé, utiliser le raccord prévu à cet effet afin de vérifier que la pression interne est correcte, sinon se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
3	Examiner l'extérieur	X	X	X	X	X	Effectuer une inspection pour rechercher les signes de corrosion, bosses, stries ou détérioration susceptibles d'entraver le fonctionnement de l'extincteur; si le résultat n'est pas correct, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
4	Peser l'extincteur					X	Peser l'extincteur selon les instructions du fabricant et comparer la masse à celle enregistrée lors de la première mise en service. En cas de perte de contenu supérieure à 10%, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer réglementairement sur l'extincteur.
5	Contrôler la lance et la soufflette	X	X	X	X	X	Vérifier l'état et l'aptitude à l'emploi des lances et des soufflettes et s'assurer que la soufflette et/ou la lance ne sont ni obstruées ni fissurées, usées, ou endommagées. Les remplacer si nécessaire.
6	Vérifier les instructions de fonctionnement	X	X	X	X	X	Vérifier l'exactitude et la lisibilité des instructions de fonctionnement.
7	Ouvrir l'extincteur	X	X	X	X		Précaution: en cas d'absence d'information du fabricant ou d'impossibilité d'ouverture, la vérification n'est possible qu'en atelier. Ouvrir l'extincteur en séparant la tête du corps. Retirer la cartouche de gaz lorsqu'elle existe.
8	Extincteur à base d'eau : - vider l'extincteur	X		X			Verser la charge initiale dans un récipient propre et la vérifier selon les instructions du fabricant si elle peut être réutilisée. Lorsque l'additif se trouve dans un récipient séparé, retirer ce récipient et vérifier qu'il ne fuit pas. En cas de fuite de récipient, le mettre au rebut ainsi que la charge.
9	Extincteur à poudre : - examiner la poudre de l'extincteur		X		X		Examiner la poudre de l'extincteur afin de vérifier l'absence de signes visibles de mottage, de particules ou de corps étrangers. Agiter la poudre en retournant et en secouant l'extincteur en veillant à éviter de répandre de la poudre. S'il y a le moindre signe de mottage, de particules ou de corps étrangers ou si la poudre ne s'écoule pas librement ou s'il y a le moindre doute, mettre la totalité de la poudre au rebut et recharger l'extincteur.

10	Vérifier le bon fonctionnement et l'aptitude à l'emploi de tous les éléments	X	X	X	X		Nettoyer si nécessaire et faire passer de l'air à travers les autres parties en faisant tout particulièrement attention aux orifices (ou autre soupape de sécurité) de la tête. Vérifier que le tube de détassage muni (éventuellement) d'un filtre de lance et que la soupape de sécurité (si elle est prévue) ne sont pas obstrués. Réparer ou remplacer les éléments si nécessaire. Vérifier que l'organe de fonctionnement et la commande de décharge (si elle est prévue) fonctionnent librement. Nettoyer, remettre en état ou remplacer les éléments si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.
11	Vérifier le système de commande d'ouverture	X	X			X	Lorsque la conception des extincteurs prévoit le retrait du système de commande, retirer ce système et vérifier qu'il fonctionne librement de même que le levier d'arrêt (s'il existe). Nettoyer, remettre en état ou remplacer si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.
12	Examiner la cartouche de gaz			X	X		Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration à l'extérieur de la cartouche de gaz. Si la cartouche a souffert d'un dommage mécanique ou est corrodée, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer réglementairement sur l'extincteur. Effectuer le remplacement si nécessaire selon les recommandations du fabricant. Peser la cartouche de gaz et comparer sa masse à celle marquée dessus Si une cartouche a subi une perte de contenu supérieur à 10% du contenu initial ou non conforme aux instructions du fabricant, la mettre hors service et la remplacer par une cartouche de gaz recommandée par le fabricant. Les réglementations nationales et européennes concernant les récipients sous pression peuvent s'appliquer.
13	Vérifier les joints, les rondelles et la membrane de la lance	X	X	X	X	X	Remplacer si nécessaire les joints et les rondelles. Si la lance comporte une membrane, elle doit toujours être remplacée.
14	Extincteur à base d'eau : - examiner l'intérieur du corps de l'extincteur	X		X			Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement. Vérifier les additifs des récipients séparés et les remplacer en cas de fuite ou de détérioration.
15	Extincteurs à poudre : - examiner l'intérieur du corps de l'extincteur		X		X		Examiner l'intérieur de l'extincteur à poudre aussi loin que possible par rapport au niveau de la poudre. Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement (s'il est prévu).
16	Extincteur à base d'eau : - remplir à nouveau l'extincteur	X		X			Remettre la charge d'origine dans l'extincteur ou la remplacer selon les instructions du fabricant.
17	Remonter l'extincteur	X	X	X	X	X	Replacer le dispositif de sécurité et fixer un nouveau scellé. Remonter l'extincteur portatif conformément aux instructions du fabricant.
18	Remplir l'étiquette de maintenance	X	X	X	X	X	Remplir l'étiquette de maintenance.

Contrôle quinquennal :

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire doit également effectuer le contrôle quinquennal des extincteurs.

Outre les prestations relevant des contrôles annuels le titulaire devra assurer toutes les prestations et contrôles réglementaires quinquennaux des extincteurs tels que spécifiés par la norme NF S 61-919 ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Le titulaire devra procéder à une maintenance approfondie incluant notamment le renouvellement de la charge.

Remplacement décennal :

Dans le cadre de la maintenance corrective, les extincteurs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteur) ayant atteint leur 10^è année feront l'objet d'un remplacement à neuf (prestation sur devis, hors franchise).

La constatation sera faite par le titulaire et l'appareil neuf automatiquement fourni.

Les extincteurs qui seront fournis devront être des extincteurs standards (système non propriétaire) de manière à être maintenu par toutes autres entreprises que le fabricant.

Le titulaire assure l'enlèvement sur place de chaque extincteur concerné et la réinstallation à l'emplacement d'origine.

Élimination des extincteurs hors service :

Le titulaire assure l'enlèvement sur place de chaque extincteur hors service puis sa destruction.

Il fournit les certificats de destruction des appareils et les bordereaux de suivi de déchets lorsque ces derniers sont imposés par la réglementation.

Registre des vérifications :

Le titulaire met en place sur chaque site un registre papier à pages numérotées destiné à assurer la traçabilité des prestations.

Le titulaire renseigne ce document au fil de l'eau en y portant :

- Le fichier de recensement des extincteurs ;
- Les éléments liés aux contrôles réglementaires conformément à la réglementation (en particulier la date des contrôles, la nature des prestations effectuées, le nom de la société, le nom et la signature du vérificateur) ;
- Les prestations de maintenance réalisées ;
- Les mouvements des appareils entre le site et les locaux du titulaire.

Pour les bâtiments classés « ERP », il met à jour les plans d'implantation des extincteurs et enregistre ses vérifications sur le registre de sécurité, conformément aux dispositions de l'article MS 38.

Reportings :

Pour chaque site, un reporting des contrôles, annuels, quinquennaux et décennaux sera établi par le titulaire en deux exemplaires au format papierou clé USB. Sur en tête de la société, il comportera les éléments ci-après.

- Renseignements généraux (références du marché, éventuellement du bon de commande ; site concerné et son adresse ; objet du contrôle, sa date de début et sa date de fin ; références réglementaires du contrôle ; nom et prénom du contrôleur).

- Tableau de recensement

- Mise à jour de l'inventaire des installations.

- Renseignements classés par immeuble et pour chaque équipement (les prestations réalisées ; les anomalies constatées ; les actions correctives conduites immédiatement au titre du marché ; les actions correctives à envisager ; Les matériels figurant dans le stock de l'administration)

- État des mouvements de matériels entre les locaux de l'administration et les locaux du titulaire : les matériels portés dans l'atelier du titulaire pour réparation, remplissage ou ré-épreuve seront précisés en faisant apparaître pour chacun d'eux : la date de sortie du site, le nom, le prénom et le visa du titulaire, le nom, le prénom et le visa du responsable de site, représentant de l'administration ; la date de retour sur site, le nom, le prénom et le visa du titulaire, le nom, le prénom et le visa du responsable de site, représentant de l'administration.

4.1.2 Fourniture et pose d'extincteurs neufs bâtiments et hors bâtiments (engins à moteur)

Le titulaire assure la fourniture et la livraison sur site des extincteurs neufs.

Hors cas de panne du matériel, la fourniture est exclue du champ d'application de la franchise.

Il assure également dans le cadre du forfait d'acquisition :

- l'enlèvement sur place de chaque extincteur à remplacer
- la fourniture et pose de l'appareil y compris son support
- l'affichage de balisage réglementaire.
- l'étiquette de suivi de l'appareil
- l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

ainsi que : la formation du personnel chargé de la surveillance et de l'utilisation du matériel, en organisant des formations/démonstrations sur site à des personnes désignées par l'administration (prestation prévue à l'annexe 1 de l'AE).

Le titulaire propose au minimum la gamme de produits suivants :

Poudre polyvalente	2 Kg
Poudre polyvalente	6 Kg
Poudre polyvalente	9 Kg
Eau pulvérisée + additif	6 litres
Eau pulvérisée + additif	9 litres
Dioxyde carbone.	2 Kg
Dioxyde carbone.	5 Kg
Extincteur sur roues Co2	50 Kg

4.2 Spécifications techniques relatives aux Robinets d'Incendie Armés (RIA)

4.2.1 Maintenance des RIA

Chaque maintenance préventive est formalisée par la transmission des reporting au gestionnaire de site. Ce rapport précise pour chaque équipement :

- Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (type et diamètre, date de mise en service, etc)

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au responsable des sites.

Le titulaire devra assurer tous les contrôles réglementaires des robinets d'incendie armés tels que spécifiés par la norme NF S 62-201 et NF EN 671-3 ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Dans le cadre de la maintenance préventive annuelle, le titulaire doit effectuer le contrôle et maintenance annuelle des RIA :

- Vérifier le fonctionnement des vannes de barrage, contre-barrage, et tous les organes manœuvrables de l'installation ;
- Vérifier qu'aucun élément constitutif de l'installation ne manque et que chacun est d'un modèle approprié ;
- Vérifier que chaque RIA est visible, accessible et comporte de façon lisible les instructions de fonctionnement ;
- Vérifier visuellement l'absence de toute dégradation, corrosion ou fuite manifeste des RIA ;
- S'assurer que les RIA sont prêts à fonctionner (c'est-à-dire en eau « sans pression ») ;
- Vérifier que chaque RIA comporte une étiquette collée sur laquelle sont portées la date de chaque visite et l'identification de l'intervenant ;
- Vérifier le fonctionnement des pompes ou des surpresseurs et relever :
 - le point de consigne de démarrage,
 - le point de consigne d'arrêt,
 - la pression à débit nul,
 - la pression avec dispositif d'essai ouvert ou au débit minimum requis ;
- Vérifier pour les réservoirs d'eau et relever (selon leur nature) :
 - le niveau d'eau requis,
 - la propreté de l'eau,

- le fonctionnement des manomètres,
- la visibilité des tubes de niveau,
- le fonctionnement des alarmes de niveaux ;
- Vérifier sur le réseau d'alimentation ou de réalimentation des sources :
 - l'étanchéité du réseau,
 - le fonctionnement des manomètres,
 - la pression disponible requise,
 - le fonctionnement des robinets flotteurs (s'ils existent) ;
- Vérifier sur le réseau de distribution le fonctionnement du ou des manomètres situés en amont du ou des RIA ;
- Relever la pression à débit nul indiquée ;
- Vérifier le fonctionnement en eau à plein débit du RIA le plus défavorisé et simultanément d'un autre RIA, différent chaque trimestre, jusqu'à écoulement d'une eau claire ;
- Relever la pression du RIA le plus défavorisé en régime d'écoulement ;
- Selon les modèles de RIA, les mesures pourront être effectuées soit :
 - en intercalant un appareil de mesure entre l'extrémité du tuyau et le robinet diffuseur dans le cas où celui-ci est vissé,
 - en effectuant une prise de pression au niveau du robinet du RIA (si celui-ci est doté d'un dispositif approprié) lorsque le robinet diffuseur n'est pas démontable ;

Dans tous les cas, les valeurs relevées ne doivent pas être inférieures à celle établies dans le tableau 2 de la norme NF S 62-201.

- Vérifier, le cas échéant, le fonctionnement du (des) disconnecteur(s) et s'assurer que la périodicité de sa maintenance est en conformité avec la réglementation ;
- Vérifier l'état de tous les RIA selon la norme NF EN 671-3 (chapitre « inspection et maintenance ») ;
- Vérifier le fonctionnement en eau :
 - du RIA le plus défavorisé,
 - selon l'importance de l'installation, en alternant les RIA à chaque visite, que l'eau coule clair au terme des essais ;
- S'assurer que tous les RIA de l'installation ont été vérifiés une fois dans l'année ;
- Vérifier le cas échéant :
 - l'état des dispositifs anti-bélier (pression d'azote au repos pour les modèles oléopneumatiques,
 - l'état des compresseurs d'air (refroidissement, niveau de l'huile, la vidange, les courroies, la vidange de l'eau du réservoir,
 - l'état des presse-étoupes des pompes selon le type et vérifier le débit de fuite pour le refroidissement et la lubrification,
 - l'état visuel et fonctionnel de l'armoire électrique de commande,
 - l'état visuel et fonctionnel du (ou des dispositif(s) contre le gel.

Lorsque l'installation est alimentée par un réseau raccordé sur une nourrice d'une installation d'extinction automatique à eau, type sprinkler, il sera nécessaire de respecter les exigences d'inspection et d'entretien en usage. Des précautions particulières doivent être prises pour s'assurer de la remise correcte du groupe de pompage.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire doit effectuer les contrôles quinquennaux des RIA.

Il consiste à réaliser, en plus des contrôles annuels, les opérations suivantes :

- Vérifier tous les RIA selon la norme NF EN 671-3 ;
- Changer tous les joints d'étanchéité ;
 - nettoyer et entretenir tous les réservoirs.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire doit effectuer les contrôles décennaux des RIA.

Il consiste à réaliser, en plus des contrôles quinquennaux, les opérations suivantes :

- Vérifier l'état interne des tuyauteries par prélèvement pour analyse, des manchettes prévues à cet effet (installer les manchettes de remplacement livrées à la réception de l'appareil afin de ne pas neutraliser l'installation) ;
- Vérifier le cas échéant l'état de toutes les manchettes flexibles et procéder à leur remplacement en cas d'écart constaté à leur valeurs nominales ;
- Vérifier l'état interne des réserves d'eau pour :
 - l'évolution des corrosions,
 - les besoins de remises en état ;
- Procéder au rinçage des canalisations à l'aide des robinets de vidange.

Reportings :

Le titulaire réalisera les reportings conformément aux spécifications indiquées aux reportings des extincteurs du CCP.

4.2.2 Dépose et élimination des RIA

Le titulaire réalisera le démontage et l'élimination des RIA inutiles dans le cadre de bon de commande correctif passés par le responsable de site.

Le forfait comprend :

- la dépose soignée et l'enlèvement de l'appareil complet y compris support
- le rebouchage des trous de fixation
- la fourniture et pose de bouchons étanches sur le tuyau d'arrivée d'eau
- l'enlèvement de l'affichage de balisage
- le nettoyage de la zone de travail et la mise en décharge du matériel déposé
- l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

4.3 Spécifications techniques relatives aux colonnes d'incendie

Le titulaire devra effectuer sur chaque site un recensement exhaustif des colonnes d'incendie sous la forme d'une liste détaillée comprenant pour chacune d'eux :

- Son emplacement géographique (bâtiment, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (diamètre, traînaise, raccord d'alimentation, prises d'incendie, robinets de purge et de vidange, date de mise en service, etc) ;
- Le nombre de niveaux desservis (étages, sous-sol) ;

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au responsable des sites.

Dans le cadre de la maintenance préventive annuelle, le titulaire doit effectuer la mise en pression annuelle des colonnes d'incendie.

Le titulaire doit assurer tous les contrôles réglementaires des colonnes d'incendie tels que spécifiés par la norme NF S 61-759 (juin 2007).

Reportings :

A l'issue des contrôles, essais, et travaux de maintenance le titulaire établit un rapport mentionnant ses constatations, les résultats des essais et détaillant les opérations réalisées et les pièces changées. Il signale toute amélioration à mettre en œuvre pour parfait usage : encombrement devant les accès, conformité de l'installation, préconisations, etc.

4.4 Spécifications techniques relatives à la maintenance des équipements de désenfumage

Les opérations de maintenance suivantes seront menées conformément à la norme NF S 61-933 – Systèmes de sécurité (S.S.I) – Règles d'exploitation et de maintenance – Annexe G

Chaque maintenance préventive est formalisée par la transmission des reportings au gestionnaire de site.

Ce rapport précise pour chaque équipement :

- Son emplacement géographique (bâtiment, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (dimensions, dispositif de commande, type de liaison : mécanique, pneumatique, électrique) ;

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Dans le cadre de la maintenance préventive annuelle, le titulaire doit effectuer :

- Les essais réels d'ouverture et de fermeture
- Essai du bon enroulement du câble commandant l'exutoire
- La vérification, le nettoyage et la lubrification de tous les mécanismes (poulie, vérin, câble, enrouleur, déclencheur ...)
- Le remplacement des pièces défectueuses
- Les cartouches d'air comprimé ou de CO2 sont pesées pour vérifier leur bon chargement et remplacées le cas échéant.

Reportings

A l'issue des contrôles, essais et travaux de maintenance le titulaire établit un rapport détaillant les opérations réalisées et les pièces changées. Il signale toute amélioration dans le système désenfumage à mettre en œuvre pour une meilleure sécurité : encombrement devant les accès aux commandes de désenfumage, conformité de l'installation, préconisations, etc...

4.5. Spécifications techniques relatives aux Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité (BAES)

4.5.1 Maintenance des BAES

Chaque maintenance préventive est formalisée par la transmission des reporting au gestionnaire de site. CE rapport précise pour chaque équipement son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ; ses caractéristiques essentielles (type, date de mise en service, etc).

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Dans le cadre de la maintenance préventive annuelle, le titulaire doit effectuer la procédure d'exécution des opérations de maintenance annuelle, conforme à la norme NFC 71-830

- Vérifier que les B.A.E.S sont bien en place, sans détérioration ni modification de l'aspect initial
- Vérifier que le témoin de charge ou le tube fluorescent dans le cas d'un bloc fluorescent permanent (P) est allumé en présence de l'alimentation secteur
- Procéder à la coupure de l'alimentation secteur des B.A.E.S
- Vérifier l'allumage de toutes les lampes d'éclairage de sécurité et remplacer celles défectueuses
- Vérifier le fonctionnement de la télécommande en effectuant avec celle-ci une mise à l'état de repos et une mise à l'état de fonctionnement
- Dès la remise à l'état de fonctionnement, vérifier que toutes les lampes d'éclairage de sécurité restent allumées au minimum pendant une heure
- Vérifier que tous les composants remplaçables (témoin de charge – lampes d'éclairage de sécurité, accumulateurs) sont conformes aux références figurant dans la notice du constructeur.
- Vérifier que les accumulateurs ne présentent aucun aspect de défectuosité (boursoufflement ou fuites d'électrolyte)
- Nettoyer toutes les parties de l'appareil (interne - externe) et remplacer les étiquettes (pictogrammes) de signalisation si nécessaire
- Procéder au rétablissement de l'alimentation secteur des B.A.E.S. Cette opération ne doit pas présenter de danger pendant la période d'exploitation en tenant compte qu'un délai de douze heures minimum est nécessaire pour la restitution de l'autonomie de la batterie
- Suite à ces différentes opérations, il sera apposé sur chaque appareil une étiquette de maintenance visible lorsque le B.A.E.S est installé
- Établir un rapport de visite détaillé
- Renseigner le registre de sécurité

4.5.2 Fourniture et pose de BAES neufs

Dans le cadre de la maintenance corrective et en cas d'absence ou de détérioration non réparable, ou d'appareil ancien non conforme, le titulaire propose la fourniture de produits neufs conformes aux normes rappelées dans le titre II du CCP.

Le forfait de fourniture comprend la fourniture et pose du BAES pour l'éclairage d'évacuation (batterie incluse), d'ambiance ou d'anti panique (pose en plafond ou sur murs), les raccordements électriques, les essais de fonctionnement, le pictogramme réglementaire amovible ou repositionnable, l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

NB : le modèle de bloc doit être adapté et compatible avec l'installation existante.

Le titulaire propose la gamme de produit suivant :

- BAES d'évacuation standard 45 lumens
- BAES d'ambiance standard 300 lumens
- BAES d'évacuation (SATI) 45 lumens
- BAES d'ambiance (SATI) 300 lumens
- BAES d'évacuation 45 lumens, étanche
- BAES d'ambiance 300 lumens étanche
- BAEH non permanent 10 lumens 6 heures
- BLOCS BI-FONCTION BAES/BAEH
- Bloc autonome portable d'intervention (BAPI)

Les BAES seront du type « basse consommation » (inférieur à 1W).

4.6. Autres équipements

Au-delà des équipements listés, d'autres pourront faire l'objet des mêmes prestations de maintenance notamment concernant :

- les poteaux et bouches d'incendie ;
- carter de protection ;
- présence des bouchons sur les différentes sorties (100, 65 mm de diamètre) ;
- possibilité d'ouverture et fermeture des bouchons ;
- vérification du volant de manœuvre ;
- vérification de l'accessibilité par tout temps et à toute heure.

Article 5 - PROGRAMMATION DES INTERVENTIONS

Les plages et délais d'intervention / dépannage, délais maximum d'indisponibilité sont décrits à l'article 13.3 du CCAP.

5.1 Maintenance préventive

Elle est exécutée conformément au programme de maintenance préventive.

Chaque année, le titulaire remet au gestionnaire de site le planning prévisionnel des interventions préventives:

- dans un délai de 10 semaines à réception du bon de commande la première année du marché ;
- dans un délai de 4 semaines à réception du bon de commande les années suivantes.

Établi en liaison avec le bénéficiaire, ce planning prévoit la réalisation des prestations sur des créneaux en

numéro de semaines. Deux semaines (soit 10 jours ouvrés) avant une intervention prévue en semaine n° X, il appartient au titulaire de confirmer la date au service bénéficiaire.
La veille d'une intervention, le titulaire confirmera son passage pour faciliter le contrôle et réduire le temps d'accès des intervenants sur le site.

La semaine au cours de laquelle l'intervention est envisagée peut être avancée ou repoussée, à la demande :

- du service, si une activité du site ne permet pas l'intervention du titulaire ; sauf cas de force majeure, le titulaire doit en être informé avec un préavis minimum de 5 jours ouvrés ;
- du titulaire, qui doit en justifier la raison. Un éventuel report ne peut en aucun cas conduire à un dépassement de périodicité de visite, si elle correspond à une obligation réglementaire.

En cours d'année, il peut être nécessaire d'ajuster le programme initial au vu des conditions réelles d'utilisation, observations, incidents, contrôles et mesures de performance.

5.2 Maintenance corrective

Elle est par nature imprévisible. Les opérations de maintenance préventive ont précisément pour but de réduire le nombre de pannes nécessitant une maintenance corrective.

Une intervention corrective peut être déclenchée :

- par le titulaire du marché, suite à une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins ;
- par le responsable de site qui, en détectant une panne ou anomalie de fonctionnement, fait appel au titulaire en confirmant sa demande par courriel.

Les interventions de maintenance corrective autres que les mesures conservatoires et les dépannages seront programmées en fonction de l'urgence.

Ces prestations entrent dans le cadre de la maintenance déclenchée par bons de commande. Elles sont rémunérées sur la base des prix fixés dans les annexes financières à l'acte d'engagement, et doivent faire l'objet d'un devis conformément à l'article 10.2 du CCAP lorsqu'elles dépassent le montant de la franchise d'intervention.

Article 6 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

6.1 Moyens mis à disposition

Au cas par cas et selon les possibilités du site, un local pourra être mis à la disposition du titulaire. En l'absence de local, le technicien responsable de site indiquera les sanitaires et/ou vestiaires accessibles aux personnels intervenant.

6.2 Horaires de maintenance-continuité de service

Dans le cadre du planning d'intervention réalisé par le mainteneur, notamment pour couvrir les opérations programmées telles que définies dans la gamme de maintenance, il devra tenir compte des impératifs de fonctionnement du bâtiment en termes d'horaire.

Dans la mesure où les interventions de maintenance n'apportent aucune gêne notable à l'utilisation du bâtiment ou du site, elles pourront être effectuées durant les heures d'occupation.

La notion de « gêne notable » est appréciée par le responsable de site autant que de besoin.

Dans le cas contraire, et sauf stipulation contraire du gestionnaire de site, elles seront effectuées en dehors de ces heures.

Le titulaire devra obtenir l'autorisation préalable d'intervention de la part du responsable de site.

Les horaires d'interventions correctives devront être compatibles avec la criticité de la panne, les dispositions de jours et d'horaires d'interventions prévues.

Le titulaire est tenu d'exécuter les réparations provisoires ou définitives qui, faute d'intervention, ne permettent pas l'utilisation normale des équipements ou compromettent la sécurité ou l'accessibilité des personnes ou la bonne conservation des installations et des biens.

En dehors des heures de présence du responsable de site ou de son représentant, le titulaire n'effectue de sa propre initiative que les travaux de sauvegarde, à titre de mesures conservatoires en tant qu'action palliative dans le cadre de son obligation de résultat.

Le non-respect des délais, la non mise en place d'actions palliatives prioritaires pour mettre fin aux désordres constatés peut entraîner l'application des pénalités prévues au contrat.
Dès l'arrivée du responsable du site, le titulaire l'informe des mesures prises et soumet à son visa le contenu de l'intervention de maintenance corrective qui permettra la réparation complète de l'équipement.

Article 7 - FOURNITURE DES CONSOMMABLES ET PIÈCES DÉTACHÉES - GESTION DES STOCKS

7.1 Fourniture des consommables et pièces détachées

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

Au-delà du plafond de la franchise d'intervention, le prix des pièces fournies à l'occasion d'actions correctives seront supportés par un bon de commande subsidiaire spécifique sur la base d'un devis produit par le mainteneur, après application du taux horaire arrêté au contrat, du rabais le plus avantageux à l'administration et de la franchise déduits.

7.2 Gestion des stocks de maintenance

Pour assurer son obligation de résultat, le titulaire doit veiller à maintenir l'approvisionnement nécessaire en pièces détachées.

Article 8 - OUTIL DE SUIVI DU CONTRAT

Le titulaire met à disposition du responsable de site et du représentant du pouvoir adjudicateur un outil de suivi du contrat (de type GMAO: gestion de maintenance assistée par ordinateur), avec accès personnalisé.

Il doit permettre d'accéder aux informations suivantes :

- planning prévisionnel des interventions préventives ;
- calendrier des interventions préventives exécutées, avec rapports succincts ;
- suivi des demandes d'intervention sur pannes ;
- date et heure de la demande d'intervention ;
- objet, date et heure de l'intervention réalisée, causes et solution prodiguée ;
- listes des interventions correctives réalisées, avec suivi des devis proposés ;
- facturation ;
- indicateurs de suivi de la performance (selon forfait de maintenance commandé).

A défaut de GMAO, cet outil peut être remplacé par une communication via internet, sur la base d'un tableau comportant l'ensemble des items, par site et par action.

Cet outil ne dispense pas de la mise à jour du registre de sécurité, qui doit être renseigné à chaque intervention.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, certains services ne pourront pas accéder à cette communication via Internet. Le titulaire devra prévoir un moyen « matérialisé » répondant aux mêmes exigences pour le suivi du contrat.

A réception du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai de 3 mois pour ouvrir l'usage de cet outil aux services bénéficiaires. L'absence de mise en place ouvrira droit à l'application des pénalités prévues au contrat.

Article 9 - ASSISTANCE ET PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

Sur la base des dispositions contractuelles relatives au devoir de conseil qui lui incombe, le titulaire est tenu, dans le cadre du prix forfaitaire, d'assister le responsable de site au cours :

- des visites réglementaires relatives à ses installations, effectuées par tout organisme de contrôle ;
- des visites ou essais qu'il convient d'effectuer pour améliorer les performances des équipements.

Il doit également participer à l'analyse des résultats.

Le titulaire est tenu d'assister à la réception de nouvelles installations qu'il n'aurait pas réalisées et à leur prise en charge, si lesdites installations doivent être intégrées au marché par avenant.

Le titulaire assiste le responsable de site pour les choix économiques liés à la stratégie de maintenance des équipements et installations qui relèvent de ses interventions. Il doit informer le responsable de site de toute modification des normes et réglementations relatives aux installations objet du marché.

Le titulaire ne peut se prévaloir de l'intervention du personnel du site pour refuser des réparations au titre des garanties contractuelles.

Le titulaire doit participer aux réunions auxquelles il est convoqué par le responsable de site.

Des visites contradictoires, ponctuelles ou par sondage, peuvent être réalisées sur les équipements ou partie d'installations. Les résultats devront être consignés dans le rapport d'activités.

Pendant toute la durée d'exécution du marché, en application de l'article R111-40 du code de la construction et de l'habitat, le titulaire s'engage à n'avoir aucun lien de nature à porter atteinte à son impartialité et à son indépendance, avec le bénéficiaire ou une entreprise susceptible d'effectuer des contrôles réglementaires, un diagnostic ou un contrôle.

Article 10 - GESTION DE LA MAINTENANCE

Dans le cadre de son marché, le titulaire établira les documents suivants.

10.1 Rapport d'intervention

Dans le cas où une intervention occasionne des prestations de différentes natures, la production d'un unique rapport est souhaitable. Néanmoins, les différents types de prestations (préventive, dépannage ou corrective) devront être clairement identifiés dans le rapport.

10.1.1 Maintenance préventive

Pour chaque équipement, le rapport doit détailler la liste des tâches effectuées lors de l'intervention, et préciser :

- la désignation et la localisation de l'équipement ;
- le respect par rapport au planning prévisionnel (retard ou avance) ;
- la semaine envisagée pour la prochaine intervention.

Ce rapport d'intervention doit être adressé au responsable de site aussitôt après l'opération.

10.1.2 Dépannage

Le rapport d'intervention doit préciser les renseignements suivants :

- heure d'appel du gestionnaire de site et heure de début d'intervention,
- durée d'intervention (nombre d'heures) et qualification du personnel employé,
- diagnostic précis de la panne,
- détail des tâches effectuées sur les équipements,
- résultat de la prestation : remise en marche en mode normal / dégradé / prise des mesures conservatoires,
- prestations de maintenance corrective à prévoir,
- observations et relevés éventuels.

Ce rapport d'intervention doit être adressé au responsable de site aussitôt après l'opération.

10.1.3 Maintenance corrective

Le rapport d'intervention doit préciser les renseignements suivants :

- détail des interventions et des tâches effectuées sur les équipements ;
- durée d'intervention (nombre d'heures) et qualification du personnel employé ;
- détail des fournitures et pièces utilisées ;
- observations et relevés éventuels ;
- certificat d'intervention, pour les réserves sur rapport suite à contrôle réglementaire.

Ce rapport d'intervention doit être adressé au responsable de site dans un délai d'une semaine maximum après l'intervention.

10.1.4 Rapport annuel au responsable du site

Le rapport annuel doit reprendre toutes les interventions effectuées dans l'année, pour chaque bâtiment ou site.

Il doit mentionner :

- le récapitulatif des différentes interventions de l'année et des matériels remplacés, la liste des devis proposés et le cumul des devis acceptés,
- les anomalies principales et les faits marquants,
- les non-conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives, et toutes suggestions relatives à l'évolution de la réglementation relative à ces installations,
- l'état des matériels,
- la mise à jour éventuelle du recensement des installations,
- le montant moyen de la maintenance corrective, en distinguant les coûts de main d'œuvre et ceux des pièces,
- le nombre d'interventions de maintenance corrective et de déplacement pour les dépannages,
- la durée moyenne d'indisponibilité des matériels (après déclaration de panne),
- le rapport entre les coûts annuels de maintenance préventive et d'actions correctives,
- les préconisations de remplacement de certains matériels / équipements visant à faire évoluer les installations, notamment lorsque la maintenance desdits équipements devient critique en approvisionnement de pièces et/ou rechange et l'estimation financière des travaux à réaliser

Ce rapport annuel doit être remis et commenté à chaque responsable de site au plus tard 4 semaines avant la date anniversaire du contrat, sous peine d'application des pénalités contractuelles lors du paiement de la facture suivant la date à laquelle le rapport devait être remis.

Article 11 - QUALIFICATION DU PERSONNEL EXÉCUTANT

Le personnel exécutant devra posséder les habilitations électriques à jour, pour tous les travaux à réaliser.

Article 12 - LES NORMES ET RÉFÉRENTIELS

Toutes les opérations de maintenance seront exécutées conformément aux règles de l'art et aux prescriptions des textes et normes en vigueur.

Sans exhaustivité, il s'agit notamment de :

- Spécifications formelles du constructeur ;
- Règlements de sécurité incendie des ERP - Arrêté du 25 juin 1980.
- Code du travail : Conception et utilisation des lieux de travail
- Règlement de sécurité des IGH - Arrêté du 30 décembre 2011.
- Règle APSAD R4
- NF S 61-919 (août 2001) Maintenance des extincteurs d'incendie et portatifs ;
- NF S 61-922 Activités de service relatives à la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes (homologuée en juin 1999) ;
- NF EN 15276-1 de avril 2019 Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes d'extinction à aérosol - Partie 2 : calcul, installation et maintenance.
- NF EN 12416-2+A1 (septembre 2007) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes d'extinction à poudre - Partie 2 : conception, construction et maintenance ;
- NF EN 13565-2+AC de avril 2019 Installation fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes à émulseurs - Partie 2 : calcul, installation et maintenance ;
- NF EN 15004-1 de décembre 2024 Installations fixes de lutte contre l'incendie - Installations d'extinction à gaz - Partie 1 : calcul, installation et maintenance ;
- XP CEN/TS 14816 (décembre 2008) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes d'extinction à pulvérisation d'eau - Conception, installation et maintenance ;
- ISO/TS 11602-2:2010 (août 2010) Protection contre l'incendie - Extincteurs portatifs et extincteurs sur roues - Partie 2 : contrôle et maintenance ;
- NF S62-201 de novembre 2020 et NF S62-201/A1 de février 2022 Robinets d'incendie armés équipés de

tuyaux semi-rigides (R.I.A.) –

Règles d'installation et de maintenance de l'installation ;

- NF EN 671-3 (mai 2009) Installations fixes de lutte contre l'incendie - Systèmes équipés de tuyaux - Partie 3 : maintenance des robinets d'incendie armés équipés de tuyaux semi-rigides et des postes d'eau muraux équipés de tuyaux plats.

- NF S61-759-1 de janvier 2022 Colonnes d'incendie – installation et maintenance ;

- NF S 61-919 (juillet 2004) Maintenance des extincteurs portatifs

- NF S61-933 (décembre 2022) Systèmes de sécurité incendie (SSI) - règles d'exploitation et de maintenance ;

- NF C 71-830 (août 2003) Maintenance des blocs autonomes d'éclairage de sécurité

- NF EN 60598-2-22 (décembre 2014) :Règles particulières - Luminaires

pour éclairage de secours ;

- NF C 71-800 (décembre 2000) Aptitude à la fonction des BAES d'évacuation dans les ERP, ERT soumis à réglementation ;

- NF C 71-801 (décembre 2000) Aptitude à la fonction des BAES d'ambiance dans les ERP, ERT soumis à réglementation ;

- UTE C71-806 (février 2007) Règles applicables pour l'utilisation de batteries NiMh dans les BAES ;

- NF C71-810 (octobre 1987) Blocs autonomes portables d'intervention (BAPI) – Règles

- NF EN 62034 (décembre 2012) Système automatique de test pour éclairage de sécurité sur batteries ;

- NF EN 62386-202 (janvier 2010) Interface d'éclairage adressable numérique - Partie 202 : exigences particulières pour les appareillages de commande - Blocs autonomes d'éclairage de secours (dispositifs de type 1) ;

- NF C71-820 (mai 1999) Système de test automatique pour appareil d'éclairage de sécurité ;

- Dispositifs d'information et de sécurité - Partie 3 : symboles graphiques et signaux visuels relevant de l'accessibilité pour tous.

Réglementations « amiante » à prendre en compte (liste non exhaustive)

- Code du Travail : Dispositions communes à toutes les activités comportant des risques d'exposition à l'amiante et Dispositions particulières aux interventions sur des matériaux, des équipements, des matériels ou des articles susceptibles de provoquer l'émission de fibres d'amiante.

- Code de la Santé Publique : Obligations issues des résultats des repérages.

- Décret n° 2012-639 du 4 mai 2012 relatif aux risques d'exposition à l'amiante.

- Arrêté du 23 février 2012 définissant les modalités de la formation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante.

- Arrêté du 14 août 2012 relatif aux conditions de mesurage des niveaux d'empoussièrement, aux conditions de contrôle du respect de la valeur limite d'exposition professionnelle aux fibres d'amiante et aux conditions d'accréditation des organismes procédant à ces mesurages.

- Arrêté du 7 mars 2013 relatif au choix, à l'entretien et à la vérification des équipements de protection individuelle utilisés lors d'opérations comportant un risque d'exposition à l'amiante.

- Arrêté du 8 avril 2013 relatif aux règles techniques, aux mesures de prévention et aux moyens de protection collective à mettre en œuvre par les entreprises lors d'opérations comportant un risque d'exposition à l'amiante.

Article 13 - CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

13.1 Communication du BEGES et plan de transition associé

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du

25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

13.2 Formations à l'éco-conduite

Dans le cadre du présent marché, le titulaire s'engage à former son personnel intervenant dans l'exécution des prestations aux pratiques d'éco-conduite, dans le respect des objectifs suivants :

- 100 % des conducteurs affectés aux prestations prévues dans le cadre du marché devront avoir suivi une formation certifiée en éco-conduite avant la fin de la deuxième année d'exécution du marché.
- Pour le personnel nouvellement recruté ou affecté, la formation devra être réalisée dans un délai maximum de 3 mois suivant leur prise de poste.

La formation devra être dispensée par un organisme reconnu ou qualifié dans les pratiques d'éco-conduite, couvrant les thèmes suivants :

- Techniques d'éco-conduite (anticipation, freinage progressif, maintien d'une vitesse optimale, etc.) ;
- Réduction de la consommation de carburant et des émissions de gaz à effet de serre ;
- Bonnes pratiques en matière de maintenance des véhicules pour limiter leur impact environnemental.

À l'issue de la formation, une attestation de participation sera remise à chaque participant.

Le titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur, dans un délai maximum de 6 mois après la notification du marché, un premier rapport indiquant :

- Le nombre de salariés formés.
- Les dates et durées des sessions de formation.
- Les copies des attestations de formation délivrées.

Un rapport annuel devra ensuite être transmis, attestant de la mise à jour des formations pour les nouveaux personnels ou des recyclages éventuels pour les personnels déjà formés.

Un taux minimal de 90 % de conformité au programme de formation (salariés formés selon les délais prévus) sera exigé sur l'ensemble de la durée du marché.

En cas de non-atteinte de cet objectif, une pénalité pourra être appliquée, conformément à l'article 23.6 du CCAP.

Les personnels déjà formés devront participer à un module de recyclage d'éco-conduite tous les 2 ans, afin d'assurer la mise à jour des compétences et l'intégration des nouvelles techniques ou exigences en matière de conduite responsable.

Article 14 - PRESTATIONS / DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Plan de prévention

Le titulaire doit fournir à chaque responsable de site tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention, conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20/02/1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10/04/1996.

Pour prévenir tout risque d'accident, le personnel habilité de l'entreprise titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de ladite entreprise (et éventuellement ses co-traitants et sous-traitants) amenés à intervenir sur le site.

14.2 Outillage

Le titulaire fait son affaire de tout l'outillage nécessaire à l'exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre et le met en place à ses frais.

L'entreposage des matériels et outillages dans les bâtiments est soumis à l'accord de la personne publique, le titulaire en demeure responsable.

D'une manière générale, on entend par outillage :

- les équipements de manutention ;
- les échelles, échafaudages, plates-formes élévatrices, platelages, nacelles ;
- les protections ;
- les véhicules ;
- les tenues de travail ;
- les équipements de radio, téléphonie et informatiques de ses personnels ;
- les outils nécessaires à la programmation des équipements ;
- les appareils de mesures, de contrôles ou autres nécessaires à l'exécution de ses prestations.

Dans le cadre de sa mission de conseil, il peut être demandé au titulaire de mettre en oeuvre les matériels nécessaires pour accéder aux équipements soutenus, lors d'opérations de contrôles réglementaires périodiques diligentés par les services bénéficiaires.

14.3 Logiciels de mesures

La prestation comprend la maintenance et la mise à niveau en fonction de l'évolution des produits, par les constructeurs, des différents logiciels techniques (automates, régulation, unités centrales de gestion, unités déportées, etc). Le titulaire devra passer des accords avec les ayants droits des logiciels "propriétaires".

La prestation s'étend aux mises à jour horaires, anti-virus, dépannages, modifications à la demande du responsable de site. Le titulaire aura au préalable réalisé un relevé exhaustif du matériel de régulation et ne pourra se prévaloir d'un oubli à ce niveau pour facturer des prestations supplémentaires.

14.4 Documentation – Information

Dans les locaux du service bénéficiaire, le titulaire a accès aux dossiers des ouvrages exécutés (DOE), aux plans concernant les équipements techniques objets du présent marché, s'ils sont disponibles.

Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site pour obtenir les explications et renseignements dont il aurait besoin.

14.5 Nettoyage

Le titulaire maintient en parfait état de propreté les locaux techniques abritant les installations dont il assure la maintenance ainsi que les locaux mis à disposition de ses personnels.

Le titulaire a l'obligation contractuelle d'évacuer et recycler l'ensemble des déchets produits. Ceci concerne les accessoires, dispositifs de nettoyage, graisses, huiles, têtes de détection et batteries, ainsi que les emballages.

ANNEXES :

annexe 1: recensement indicatif des sites et équipements concernés (liste non exhaustive)

annexe 2 : cadre de réponse technique complété par le titulaire