



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
BRETAGNE

ACCORD-CADRE

**Réalisation de prestations de fourniture et de
maintenance préventive et corrective des
systèmes de sécurité incendie, des
équipements d'alarmes (SSI-EA) et des
équipements de lutte contre l'incendie (ELI)
pour les services de l'État et les établissements
publics en région Bretagne**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Référence : PFRA_BZH_SSI-EA_ELI_2025

Procédure : APPEL D'OFFRES OUVERT

Forme du marché : Accord-cadre à bons de commande

Ce document comporte 19 pages

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEUR
RESPONSABLES**



Article 1 - OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 2 – MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION	4
2-1 - Organisation du titulaire	4
2-1-1 Moyens humains	4
2-1-2 Moyens en outillage et matériels	4
2-1-3 Moyens de communication	4
2.2 - Obligations du titulaire	5
2-2-1 Généralité	5
2-2-2 Garanties de sécurité et de fonctionnement des équipements	5
2-2-3 Continuité de service	6
2-2-4 Mission d'assistance	6
2-2-5 Nettoyage et rangement des locaux	7
Article 3 – PRESTATIONS DE MAINTENANCES PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES ÉQUIPEMENTS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE	7
3.1-Maintenance préventive	7
3.2-Maintenance corrective	8
3-2-1 Programmation	8
3-2-2 Délai d'intervention	8
3-2-3 Devis	9
3-2-4 suivi -Rapport	9
3.3- formation à l'utilisation des extincteurs	9
Article 4 – PRESTATIONS DE MAINTENANCES PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ INCENDIE	10
4.1-Maintenance préventive	10
4.2-Maintenance corrective	11
4-2-1 Programmation	11
4-2-2 Délai d'intervention et astreinte	12
4-2-3 Délai de remise en état définitif	12
4-2-4 Devis	13
4-2-5 Suivi -Rapport	13
4-3 Qualification du personnel	13
Article 5 – LIVRABLES ATTENDUS	14
5-1 Recensement et état des lieux entrant	14
5-2 Réversibilité et état des lieux de sortie	15
5-3 Plan de prévention	15
5-4 Carnet de maintenance ELI	15
5-5 Dossier d'identité SSI	16
5-6 Rapport annuel	16
Article 6 – POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE	17
61 - Qualité environnementale des produits et des matériaux	17
6.1.1 Réemploi et réduction de l'impact environnemental	17
6.1.2 Matériaux recyclables	17
6.2 – Gestion des déchets	17
6.2.1 Déchets en provenance des équipements électriques (D3E)	17
6.2.2 Déchets Industriels Spéciaux	17
6.3 – Circulaire ETEE	18
6.3.1 - BEGES et plan de transition associé au titulaire	18
6.3.2 - Qualité environnementale des véhicules routiers	18
6.3.3 - Formation des conducteurs à l'éco-conduite	18
6.4 – Utilisation du fluor dans les additifs anti-incendie	19

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent accord cadre a pour objet la réalisation des missions de maintenance, de fourniture d'équipements de lutte contre l'incendie, de maintenance des systèmes de sécurité incendie et des équipements d'alarme des bâtiments des services de l'État et des établissements publics situés en Bretagne.

D'une manière générale, le présent marché porte sur les locaux suivants :

- locaux à usage de bureaux,
- locaux et établissements recevant du public,
- commissariats de police,
- centres pénitentiaires,
- logements de fonction,
- locaux à usage technique (entrepôts, garage, atelier, parking, local d'équipement),
- locaux spécifiques (salles d'audience de juridiction, centres de détention, restaurants administratifs, commissariat de Police, Casernes et Brigade de Gendarmerie...)

La description des installations et leur localisation font l'objet d'annexes spécifiques à l'acte d'engagement (Annexes 1 et 3 DPGF).

Ces listes permettent au titulaire d'apprécier la typologie et la taille des installations et d'en déduire les contraintes de maintenance préventive et corrective.

La consistance des prestations, les délais de réalisation et leurs spécifications sont contenues dans le présent CCTP.

L'accord cadre couvre :

- La maintenance préventive de niveaux 1 à 4 selon la norme FDX 60-000 et les préconisations des constructeurs, (tous niveaux de technicité de maintenance hors remplacement à neuf),

1er Niveau : Actions simples, réglages et petits nettoyages notamment, préconisés par le constructeur ou défini par le service de maintenance, nécessaires ou souhaitables pour l'exploitation et réalisés sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité.

2ème Niveau : Opérations mineures de maintenance qui ne nécessitent que des instructions ou procédures simples (opérations du ressort de techniciens habilités ou d'opérateurs dûment formés). Le terme habilitation signifie ici que la personne a bénéficié d'une formation adéquate pour intervenir à la fois en sécurité et en connaissance de cause.

3ème Niveau : Opérations qui nécessitent identification et diagnostic préalables, éventuellement à l'aide de procédures « complexes ». Ce niveau englobe la réparation par échange de composants et réparations mineures, suivis éventuellement de réglages ou d'étalonnages. Ce niveau requiert l'intervention d'un technicien spécialisé. Les opérations peuvent être effectuées sur place ou dans les locaux du service de maintenance.

4ème Niveau : Travaux importants de maintenance corrective ou préventive, qui implique la maîtrise de techniques ou de technologies particulières.

- La fourniture de rapports d'intervention,
- La fourniture des produits consommables ainsi que toutes les pièces dont le coût unitaire est inférieur à 100 € HT en préventif comme en correctif (la main d'œuvre liée à la pose de ces produits et pièces est également comprise dans le coût indiqué dans la DPGF et ne saurait faire l'objet d'une facturation supplémentaire),
- La mise à jour des documents (registres de sécurités, plans, notices, carnets d'entretien, liste du matériel),
- Le nettoyage des locaux techniques,
- L'accompagnement du bureau de contrôle pour les visites périodiques (annuelles et triennales) dans le cadre des vérifications réglementaires,
- L'intervention du constructeur lorsqu'elle est nécessaire dans le cadre de la maintenance des équipements (préventive et corrective).
- Le changement obligatoire des batteries tous les 4 ans à compter de la date inscrite dessus et le changement des piles tous les ans .
Les éventuelles pertes de programmation des systèmes en cas de défaillance des piles de sauvegarde seront à la charge du titulaire. Le titulaire laissera sur le site un CD ou autre équivalent, avec l'ensemble des programmes exploitables pour le service.

ARTICLE 2 : MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION

2.1 – Organisation du titulaire

2.1.1 Moyens humains

Le titulaire doit mettre à disposition du marché le personnel ayant les compétences et habilitations nécessaires pour effectuer les prestations : maintenance préventive, diagnostic, maintenance corrective, devis, rapport d'intervention ...

En cas de besoin, ce personnel doit être en capacité de faire intervenir une personne d'un niveau technique supérieur, un sous-traitant (après agrément) ou du personnel d'astreinte qui devra avoir une connaissance préalable des installations du site ou être accompagné.

Il est attendu du titulaire, en sus des techniciens, qu'il désigne 1 responsable du marché (référént PFRA), 1 contact commercial (référént des services bénéficiaires), 1 contact administratif. Tout changement de ces responsables doit faire l'objet d'une information à l'administration.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Au règlement intérieur de l'établissement.

2.1.2 Moyens en outillage et matériels

L'outillage spécifique aux matériels entretenus sera à la charge du titulaire qui en assurera l'entretien.

Le titulaire s'engage à fournir à son personnel opérationnel tous les moyens en outillage dont il pourrait avoir besoin pendant ses interventions y compris les moyens d'accès en hauteur en toute sécurité. Ces moyens ne sont en aucun cas facturables, ni en préventif, ni en correctif. Ils sont intégrés au forfait annuel.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations.

Le titulaire reste seul juge des produits, matériel et techniques utilisés. Il devra les avoir soigneusement testés et rigoureusement sélectionnés, pour qu'ils soient adaptés à la spécificité des prestations réalisées. De plus, le titulaire restera responsable de toutes détériorations qui pourraient éventuellement survenir à la suite de son utilisation.

2.1.3 Moyen de communication

Le titulaire met en place, pour son personnel, un système de communication permettant aux représentants des services bénéficiaires de joindre le responsable de secteur ou son remplaçant en cas d'absence de celui-ci, pendant les heures et jours ouvrés, ainsi qu'un numéro ou mail d'astreinte pour les demandes de dépannages hors jours et heures ouvrés.

Le titulaire assure la maintenance et le remplacement éventuel de ses matériels de communication.

2.2 – Obligations du titulaire

2.2.1 Généralités

D'une manière générale, pour les ouvrages ou les équipements dont il a la charge, le titulaire garantit :

- La sécurité des biens et des personnes, ainsi que la sûreté des bâtiments.
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement en respectant les conditions de fonctionnement définies dans les spécifications techniques des constructeurs,
- La fiabilité des installations et équipements, la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal ou proche de celui d'origine, par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif,
- Les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état,
- L'assistance technique au service bénéficiaire.

2.2.2 Garantie de sécurité de fonctionnement des équipements

Après une intervention, le titulaire s'engage, expressément et sous sa propre responsabilité, à ne remettre à la disposition des usagers que des équipements offrant toutes les garanties de bon fonctionnement et de sécurité.

Au cas où, ces garanties ne pourraient être obtenues, le titulaire devra en aviser le service bénéficiaire et prendre toutes dispositions nécessaires pour condamner l'utilisation de

l'équipement. L'arrêt du service sera porté à la connaissance des usagers, par des pancartes placées en évidence. Pour toute intervention nécessitant de consigner tout ou partie d'une installation, le titulaire a la responsabilité de la mise en place, après approbation du service bénéficiaire, et à ses frais, de l'ensemble des moyens de protection et de signalisation définis dans le cadre du plan de prévention.

Le titulaire doit informer sans retard le responsable du bâtiment ainsi que le représentant du pouvoir adjudicateur de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité.

Cette information devra être faite par téléphone et confirmée par courrier recommandé ou mail avec accusé réception. Ces mesures d'urgence seront prises afin d'éviter tout risque d'accident.

En cas de carence du titulaire ou en cas de danger, le service bénéficiaire se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du titulaire, sans mise en demeure préalable et sans que cette action ne puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

2.2.3 Continuité de service

La durée d'immobilisation des équipements nécessitée par les diverses prestations de maintenance, de dépannage ou de réparation devra être aussi réduite que possible et permettre l'observation stricte des règles de sécurité et des règles de l'art.

Les différents délais d'intervention mentionnés dans le CCTP devront être respectés, faute de quoi, des pénalités pourront être appliquées conformément au CCAP.

Les périodes de congés annuels ne donnent droit à aucune diminution ou restriction, de quelque nature que ce soit, des fréquences et des prestations du présent marché.

En cas d'avarie grave ou de réparation de longue durée entraînant un arrêt prolongé (de plus de vingt-quatre heures) d'un équipement, le titulaire sera tenu d'aviser le responsable du service exploitant ainsi que le service bénéficiaire de la nature, de l'importance des travaux à effectuer et du délai nécessaire à leur exécution.

Cet avis sera donné par téléphone et confirmé dans les moindres détails par e-Mail avec accusé réception le jour ouvrable qui suivra.

2.2.4 Mission d'assistance

Le titulaire est tenu, dans le cadre du prix forfaitaire, d'assister le responsable de site :

- tout au long de l'exécution du marché
- au cours des visites réglementaires relatives à ses installations, effectuées par tout organisme de contrôle,
- au cours des visites ou essais qu'il convient d'effectuer pour améliorer les performances des équipements. Il participe à l'analyse des résultats.

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. Ces prestations sont incluses au forfait annuel.

2.2.5 Nettoyage et rangement des locaux et matériels

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 la disposition de ses personnels. Le titulaire du présent marché a l'obligation contractuelle d'évacuer et de recycler l'ensemble des déchets produits.

ARTICLE 3 : PRESTATIONS DE MAINTENANCES PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES ÉQUIPEMENTS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE

D'une manière générale, le titulaire doit se référer aux notices d'entretien des constructeurs et prendre connaissance des éventuels dossiers d'identité E.L.I.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire doit se conformer aux normes, règlements et directives européennes en vigueur dans les meilleures conditions de fonctionnement et de sécurité. Sans vouloir être exhaustive, la liste ci-dessous précise pour les E.L.I les textes courants auxquels le titulaire se soumet :

- aux spécifications formelles et prescriptions techniques du constructeur et de l'installateur ;
- au Règlement de sécurité incendie des ERP et IGH ;
- au Code du travail : Conception et utilisation des lieux de travail ;
- aux gammes de maintenance figurant en annexe 1 au CCTP :

En cas de contradiction entre 2 textes (norme et recommandation fabricants par exemple), le titulaire devra respecter le plus contraignant.

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

3.1 – Maintenance préventive

Le titulaire réalise l'ensemble des maintenances préventives E.L.I. dans le respect de la réglementation en vigueur mais aussi des instructions et préconisations A.P.S.A.D. ou équivalent européen.

La maintenance préventive, chiffrée dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « DPGF » comprend :

- Les prestations minimales pour les équipements ELI définie à l'annexe n°1 au CCTP «Gamme de maintenance ».
- Le remplacement immédiat et à l'identique de l'appareil défectueux par un équipement provisoire, en cas de défaillance d'un équipement constatée lors de la visite de maintenance préventive, et afin d'assurer la mise en sécurité des biens et des personnes sur le site pendant le temps d'immobilisation de l'appareil, .
- Une visite de prévention annuelle. Les visites périodiques réglementaires seront effectuées si possible en jours et en heures ouvrés, mais cela sera à définir en fonction des

sites. L'établissement du planning annuel des visites défini en accord entre le titulaire et le responsable de chaque site est remis dans un délai de 6 semaines à compter de la notification du bon de commande.

- Tous les frais de déplacement, de main d'œuvre, toutes les pièces détachées et accessoires changés en cours de vérifications d'une valeur unitaire inférieure à 100 € HT,

Programmation

Le titulaire détermine un calendrier d'exécution répondant aux obligations de maintenance des équipements, suivant les normes en vigueur et/ou les préconisations des fabricants pour chaque type d'équipements de lutte contre l'incendie.

Les interventions de maintenance préventive sont exécutées conformément au plan de prévention et à son planning définis en accord entre le titulaire et le responsable de chaque site sans que le délai entre deux visites de maintenance annuelle ne puisse dépasser 365 jours

Dans le cas contraire, les pénalités prévues à l'article 9.1 du C.C.A.P. sont applicables.

Les responsables de site sont avertis au minimum 15 jours avant la date de visite prévue.

Dans le cas où l'intervention n'aurait pas pu être exécutée à la date prévue pour une raison valable et motivée, le responsable de site peut fixer une nouvelle date d'exécution au plus tard un mois après la date initiale.

3.2 – Maintenance corrective

3.2.1 Programmation

La maintenance corrective est par nature imprévisible.

Les opérations de maintenance préventive ont précisément pour but de réduire le nombre de pannes nécessitant une opération de maintenance corrective.

Une intervention de maintenance corrective peut être déclenchée :

- suite à l'utilisation de l'équipement en situation réelle d'extinction d'incendie
- par le titulaire du marché, suite à une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins ;
- par le responsable de site, qui lors de la détection d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement, fait appel au titulaire du marché, par téléphone avec confirmation par messagerie électronique.

Ces prestations donnent lieu à l'émission d'un bon de commande. Elles sont rémunérées sur la base des prix fixés au BPU (annexe 2 à l'acte d'engagement). Toutefois, elles feront l'objet d'un devis détaillé sur la base de ce BPU qui sera soumis à l'accord préalable du responsable de site.

3.2.2 Délai d'intervention

En cas de panne, l'intervention a lieu, au maximum, suivant l'appel, confirmé par mail, du responsable de site dans les 72 heures ouvrées.

Pour les interventions programmées, les dates d'intervention sont fixées dans le devis et reprises dans le bon de commande.

Le délai de fourniture d'équipement est de 15 jours ouvrés maximums à compter de la réception du bon de commande.

3.2.3 Devis

Le titulaire doit remettre au responsable de site un devis détaillé par message électronique attestant de l'heure de réception de la demande.

Le devis devra comporter les mentions détaillées à l'article 3.3 du CCAP.

La transmission d'un devis ne devra pas excéder 72h ouvrées suite à la réception de la demande du service ou à l'intervention.

En cas d'intervention urgente, le devis devra être transmis dans les 24h suivant l'intervention. Sont considérées comme une urgence, toutes situations qui portent atteinte à la sécurité des personnes ou qui nécessitent une mise en sécurité immédiate de l'installation.

3.2.4 Suivi -Rapports

Le titulaire doit mettre en place et assurer le suivi des fichiers informatiques (format ODS à privilégier).

L'objectif étant :

- de suivre l'avancement des prestations,
- d'imputer les moyens par type de prestations,
- de suivre des indicateurs : appels utilisateurs, ratios maintenance préventive/maintenance corrective, etc.
- de suivre les consommations financières du marché pour l'ensemble des postes,
- de renseigner et de signer le ou les registres de sécurité,
- d'établir des rapports annuels d'activité et de vérifications (le rapport d'activité sera contradictoirement signé par le responsable de la société et par le responsable de site)

3.3 – Formation à l'utilisation des extincteurs

Le titulaire doit proposer une prestation de formation de manipulation d'extincteurs (cf. bordereau de prix unitaire).

Destinée aux agents des établissements concernés, cette formation doit permettre l'acquisition des bons réflexes pour faire face à un feu naissant.

D'une durée maximum d'une demi-journée, la formation doit notamment aborder :

- les éléments du triangle du feu ;
- les différentes classes de feu ;
- les agents extincteurs ;
- les modes et procédés d'extinction ;
- la manipulation de tous types d'extincteurs sur feux réels ;
- le contrôle des connaissances par comportement.

ARTICLE 4 : PRESTATIONS DE MAINTENANCES PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DES ÉQUIPEMENTS D'ALARME

D'une manière générale, le titulaire doit se référer aux notices d'entretien des constructeurs et prendre connaissance des éventuels dossiers d'identité S.S.I-E.A.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire doit se conformer aux normes, règlements et directives européennes en vigueur afin d'assurer les meilleures conditions de fonctionnement et de sécurité. Sans vouloir être exhaustive, la liste ci-dessous précise pour les S.S.I-E.A, les textes courants auxquels le titulaire se soumet :

- aux spécifications formelles du constructeur ;
- aux règlements de sécurité ERP, IGH ;
- à l'article R. 1333-4 du code de la santé publique,
- aux dispositions du code du travail (Titres : conception et utilisation des lieux de travail) ;
- à l'arrêté du 18 novembre 2011 relatif aux détecteurs de fumée à chambre d'ionisation ;
- à la certification APSAD F7
- et aux gammes de maintenance figurant en annexe 2 du présent CCTP :

En l'absence de règle ou de norme particulière, le titulaire se conformera aux prescriptions techniques des constructeurs et installateurs des équipements et matériels dont il a la charge.

En cas de contradiction entre 2 textes (norme et recommandation fabricants par exemple), le titulaire devra respecter le plus contraignant.

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

La gamme de maintenance préventive et corrective des installations couvre les niveaux de maintenance de 1 à 4 selon les normes AFNOR FD X60-000, NF EN 13306 X 60-319.

Le titulaire doit les prestations de maintenance suivantes :

- la maintenance préventive dont les actions minimales à mener sont listées dans la gamme de maintenance figurant en annexe du présent document (annexe 2 au CCTP),
- le remplacement des pièces détachées dont le montant unitaire est inférieur à 100€ HT.
- le respect des délais d'intervention
- la mise en place d'un service d'astreinte pour les services qui le demandent,
- la mise en place d'outil de suivi du marché,
- la formation des utilisateurs,
- le suivi réglementaire des détecteurs de fumée à chambre ionisante (DFCI) et leur recensement si non réalisé.

4.1 – Maintenance préventive

Le titulaire réalise l'ensemble des maintenances préventives annuelles, selon le type d'équipement concerné, dans le respect de la réglementation en vigueur mais aussi des instructions et préconisations APSAD ou équivalent européen.

La maintenance préventive, chiffrée, dans la DPGF comprend :

- Les prestations minimales pour les équipements SSI-EA définie à l'annexe n°2 du CCTP « gamme de maintenance ».
- Une visite de prévention annuelle. Les visites périodiques réglementaires seront effectuées si possible en jours et en heures ouvrés, mais cela sera à définir en fonction des sites. L'établissement du planning annuel des visites défini en accord entre le titulaire et le responsable de chaque site est remis dans un délai de 6 semaines à compter de la notification du bon de commande.

La nature et la périodicité des opérations de maintenance préventive et des essais fonctionnels figurent dans les notices élaborées par les fabricants pour chacun des constituants du SSI.

En sus de ces opérations et en fonction des conditions d'exploitation et/ou des particularités du système, des opérations complémentaires peuvent être édictées par l'installateur ou le mainteneur. Ces éléments sont à annexer dans le dossier d'identité et intégré au forfait.

Programmation

Les interventions de maintenance préventive sont exécutées conformément au plan de prévention et à son planning définis en accord entre le titulaire et le responsable de chaque site sans que le délai entre deux visites de maintenance annuelle ne puisse dépasser 365 jours

Les essais fonctionnels (annexes B à K de la norme NF S 61-933) doivent être réalisés au minimum une fois par an. Ces essais peuvent être répartis sur deux (2) visites. Les responsables de site sont avertis au minimum 15 jours avant la date de visite prévue.

Dans le cas contraire, les pénalités prévues au C.C.A.P. sont applicables.

Dans le cas où l'intervention n'aurait pas pu être exécutée à la date prévue pour une raison valable et motivée, le responsable de site peut fixer une nouvelle date d'exécution au plus tard un mois après la date initiale. Si cette nouvelle date n'est pas respectée, les pénalités prévues au C.C.A.P. pourront être applicables.

4.2 – Maintenance corrective

Le titulaire doit la maintenance corrective nécessaire lors de la survenance d'une panne ou d'un désordre. Les interventions sont effectuées en accord avec le responsable de site. La maintenance corrective a pour objectif de remettre l'équipement concerné dans l'état dans lequel il peut accomplir sa fonction en toute condition de fiabilité et de sécurité.

4.2.1 Programmation

La maintenance corrective est par nature imprévisible.

Les opérations de maintenance préventive ont précisément pour but de réduire le nombre de pannes nécessitant une opération de maintenance corrective.

Une intervention de maintenance 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 lors de la détection d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement, fait appel au titulaire du marché, par téléphone avec confirmation par messagerie électronique.

Ces prestations sont rémunérées sur la base des prix fixés au bordereau des prix unitaires (annexe 4 de l'acte d'engagement). Toutefois, elles feront l'objet d'un devis détaillé sur la base de ce BPU qui sera soumis à l'accord préalable du responsable de site.

4.2.2 Délai d'intervention et astreinte

Intervention en jours et heures ouvrés

L'intervention devra avoir lieu dans les 8H en heures ouvrées (5 jours sur 7, 08h00/18h00). Le chiffrage de l'intervention corrective se fera conformément au BPU (Cf BPU ligne D60).

Intervention en jours et heures non ouvrés

L'intervention devra avoir lieu sous 4 heures (samedi, dimanche et jours fériés, 18h00/8h00).

Le chiffrage de l'intervention corrective se fera conformément au BPU (Cf BPU ligne E60).

Le candidat est tenu par les délais d'intervention plus courts qu'il aura proposés dans son mémoire technique.

Le service d'astreinte comporte un centre d'appel qui enregistre l'heure précise de la demande d'intervention en lui attribuant une référence individuelle pouvant être tracée jusqu'à sa réalisation et permettant d'intégrer la cause, la nature et l'action menée.

Un appel du service bénéficiaire, signalant une panne, le met à tout moment en contact avec le service d'astreinte du titulaire qui est en mesure de faire un dépannage à distance ou déclenche le déplacement d'une personne qualifiée, capable d'effectuer le diagnostic de la panne, de réparer ou de remettre les installations en mode dégradé, de prendre les mesures conservatoires et d'informer le gestionnaire du site. La première heure d'intervention débute à compter de la réception de la demande d'intervention.

La possibilité d'intervention à distance ne dispense pas le titulaire d'intervenir sur le site pour réparer effectivement les défauts constatés ; elle permet seulement un diagnostic et éventuellement un dépannage provisoire.

Tous les frais nécessaires à la bonne réalisation des interventions sont inclus dans l'offre du titulaire.

4.2.3 – Délais de remise en état définitive

La remise en état définitive comprend les opérations de dépannage et de réparation, telles que définies à l'article 4.2.2 du présent CCTP.

La remise en état définitive (opérations de dépannage + opération de réparation) doit être effectuée dans un délai de 72h maximum.

Les délais de remise en état définitive peuvent être prolongés des éventuels délais d'approvisionnement des pièces détachées, à condition que le titulaire ait effectué les mesures conservatoires nécessaires.

Dans ces cas, les délais d'approvisionnement sont communiqués, par écrit, au service bénéficiaire dans les 48 heures qui suivent l'opération de dépannage avec mesures conservatoires.

A défaut de communication du délai d'approvisionnement dans le délai susvisé, le délai de remise en état définitive n'est pas prolongé.

4.2.4 Devis

Le titulaire doit remettre au responsable de site un devis détaillé par message électronique attestant de l'heure de réception de la demande.

Le devis devra comporter les mentions détaillées à l'article 3.3 du CCAP.

La transmission d'un devis ne devra pas excéder 72h ouvrées suite à la réception de la demande du service ou à l'intervention.

En cas d'intervention urgente, le devis devra être transmis dans les 24h suivant l'intervention. Sont considérées comme une urgence, toutes situations qui portent atteinte à la sécurité des personnes ou qui nécessitent une mise en sécurité immédiate de l'installation.

4.2.5 Suivi -Rapports

Le titulaire doit mettre en place et assurer le suivi des fichiers informatiques (au format ODS)

L'objectif étant :

- de suivre l'avancement des prestations,
- d'imputer les moyens par type de prestations,
- de suivre des indicateurs : appels utilisateurs, ratios maintenance préventive/maintenance corrective, etc.
- de suivre les consommations financières du marché pour l'ensemble des postes,
- de renseigner et de signer le ou les registres de sécurité,
- d'établir des rapports annuels d'activité et de vérifications (le rapport d'activité sera contradictoirement signé par le responsable de la société et par le responsable de site).

4.3 – Qualification du personnel

L'ensemble du personnel intervenant sur les sites possède une qualification professionnelle sur les systèmes électriques courants faibles.

Compte tenu du périmètre des installations faisant l'objet du présent CCTP dont la particularité est d'agir pour la sécurité des personnes et des biens, les équipes d'intervention doivent compter des techniciens compétents en électronique et automatisme, et participer régulièrement à des stages de mises à niveau sur les différents équipements.

Le personnel doit être apte à intervenir sur les systèmes de plusieurs constructeurs.

Le titulaire s'engage à n'utiliser que du personnel de compétences parfaitement adaptées aux prestations à assurer, à savoir du personnel appartenant à un service de maintenance

possédant la certification APSAD de service de « maintenance de systèmes de détection automatique d'incendie et de centralisateurs de mise en sécurité incendie ».

Il est ajouté que les opérations de maintenance corrective doivent être réalisées par un personnel habilité pour intervenir sur le système de sécurité incendie aux niveaux d'accès III et IV tels que définis dans la norme NFS 61 – 931, à savoir :

- Niveau III : Personnel habilité à faire de la maintenance et de la vérification. Ce niveau permet :
 - De procéder aux opérations de vérification et de mesure afin de s'assurer du bon fonctionnement et de remplacer les éléments dont l'interchangeabilité est prévue par le constructeur.
 - De changer des paramètres dont la modification a été prévue à la conception.
- Niveau IV : personnel autorisé par le constructeur. Ce niveau comprend toute intervention non prévue dans les niveaux I à III comme, par exemple, des soudage et remplacement à l'identique d'un composant électronique, modification du programme d'exploitation.

ARTICLE 5 : LIVRABLES ATTENDUS

Dans le cadre de l'accord-cadre régional, l'ensemble des documents cités ci après sont à la charge du titulaire. L'ensemble de ces documents constitue le livret de maintenance des S.S.I.E.A d'une part et des E.L.I d'autre part.

Le titulaire assure :

- le suivi administratif du marché (devis, facturation, consommation financière, etc...),
- la prise en charge des installations,
- la responsabilité technique des installations et de toutes les interventions dans le cadre du présent marché,
- l'encadrement des personnels intervenants sur le ou les site(s) et supervision de toute intervention (y compris celles confiées à des tiers par la société),
- les relations avec le responsable de site,
- les relations avec les divers fournisseurs.

Il a :

- tous les moyens pour déclencher des interventions par des intervenants extérieurs si nécessaire,
- tout pouvoir pour assurer et faire respecter par le personnel placé sous ses ordres et les sociétés extérieures intervenantes, la sécurité des personnes et des biens

5.1 Recensement et état des lieux entrant des équipements

L'inventaire de départ des équipements relevant du présent marché fait l'objet de listes jointes en annexes 1 et 3 à l'acte d'engagement. Ces inventaires ne sont pas exhaustifs.

A compter de la transmission, par chaque responsable de site, du bon de commande correspondant à la maintenance préventive par site, le titulaire réalise, dans un délai

maximal de douze semaines, un audit de départ exhaustif contradictoire précis des installations présentes concernées par le marché (nombre et type de matériels, marques, caractéristiques techniques...) sur la base des tableaux joints en annexes 1 et 3 à l'acte d'engagement en format libre office calc. Cet audit sera transmis par voie dématérialisée à la PFRA Bretagne.

L'établissement du planning annuel des visites défini en accord entre le titulaire et le responsable de chaque site est remis dans un délai de 6 semaines à compter de la notification du bon de commande annuel.

A l'issue de cet audit d'entrée, les prix forfaitaires pourront être réévalués conformément à l'article 2.8.2 du CCAP.

Suite à l'audit exhaustif de départ validé, le titulaire, son personnel intervenant dans le cadre du marché, ne pourra plus 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 C.C.A.P. et le C.C.T.P.

5.2 Réversibilité et audit de sortie

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

Un procès verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipement est établi 6 mois avant la fin de l'accord-cadre en présence du nouveau titulaire désigné.

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent accord-cadre, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais et risques exclusifs du titulaire. Le titulaire s'engage à restituer en fin d'accord-cadre toute documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tous frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire.

5.3 Plan de prévention

Le titulaire devra 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 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996.

Afin de prévenir tout risque d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire, s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de la dite entreprise (et de ses co-traitants et sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

5.4 - Le carnet de maintenance ELI (Lots 1, 2, 3 et 4)

Le titulaire s'engage à mettre à jour le carnet de maintenance au fur et à mesure de ses interventions.

Lorsqu'il n'existe pas, il constitue ce cahier à pages numérotées contenant tous les éléments en sa possession. Le titulaire tient également à jour le carnet informatique si celui-ci existe.

Le personnel d'intervention établit le compte rendu sur le carnet de maintenance attaché à chaque site, fourni par le titulaire. Ce carnet reste sur place à la disposition de

l'administration pour contrôler si les opérations prévues dans le présent accord cadre sont bien effectuées.

5.5 Dossiers d'identité des installations des S.S.I.-E.A (Lots 5, 6, 7 et 8)

Le titulaire s'engage à mettre à jour le dossier d'identité au fur et à mesure de ses interventions. Lorsqu'il n'existe pas, il constitue ce dossier à pages numérotées contenant tous les éléments en sa possession : présentation SSI, liste des matériels SSI, consignes d'exploitation, plan des zones, schémas, justificatifs de conformité...

Le titulaire tient également à jour le carnet informatique si celui-ci existe.

Le personnel d'intervention établit le compte rendu sur le dossier d'identité attaché à chaque site, fourni par le titulaire. Ce dossier reste sur place à la disposition de l'administration pour contrôler si les opérations prévues dans le présent accord cadre sont bien effectuées.

Sont notés plus particulièrement la date, l'heure de début et l'heure de fin de l'intervention, le nom du technicien, l'objet du déplacement, le diagnostic de la panne, la nature des travaux effectués, le détail des pièces usagées et remplacées, les propositions d'interventions, si nécessaire.

L'administration reste propriétaire du dossier qui doit rester sur le site pendant la durée du présent marché.

Dans le cas où un coordinateur S.S.I serait missionné pour établir un dossier, le titulaire se tient à sa disposition et lui transmet tout élément utile en sa possession. Cette prestation est incluse au forfait annuel.

5.6 Rapport annuel

Le rapport annuel comporte le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours de l'année.

Le titulaire établit et transmet, dans un délai d'un mois avant la date d'anniversaire de l'accord-cadre, un rapport d'activité annuel à la PFRA.

Sur demande de la PFRA ou du titulaire, la présentation dudit rapport pourra faire l'objet d'une réunion soit en présentiel ou en visioconférence.

Si le titulaire estime nécessaire d'alerter sur l'évolution de l'exécution de la prestation, il adresse à la PFRA un bilan intermédiaire.

Le rapport annuel comportera :

- le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours 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,
- un rapport précisant les non conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives applicables à la date de mise en œuvre des équipements ainsi que toutes suggestions relatives à l'évolution de la réglementation portant sur les installations précitées,
- un rapport technique sur l'état des matériels,
- une prévision budgétaire de travaux éventuels à effectuer pour l'année à venir et pour les 3 années à venir.

6.1 – Qualité environnementale des produits et matériaux

6.1.1 – Réemploi et réduction de l'impact environnemental

L'acheteur est attaché à la transparence des informations et à la réduction de l'impact environnemental des marchés de maintenance.

Aussi, dès lors qu'ils existent, et à condition de respecter les NF DTU (documents techniques unifiés), l'usage de détecteurs reconditionnés est imposé.

A défaut d'équipements reconditionnés, le remplacement à neuf se fera au prix catalogue fournisseur auquel un taux de majoration sera appliqué.

6.1.2 – Matériaux recyclables

Les matériaux recyclables, réutilisables ou valorisables sont privilégiés.

Aussi, à la demande de l'acheteur, les titulaires communiquent par voie électronique aux services bénéficiaires la fiche produit relative aux qualités et caractéristiques environnementales contenant l'information relative à la recyclabilité des équipements.

6.2 –Gestion des déchets

Les déchets résiduels générés par les prestations objet de l'accord-cadre sont sous la responsabilité des titulaires qui sont tenus de les enlever ou les faire enlever des sites des services bénéficiaires.

Chaque titulaire assure le traitement des desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes traitement exprimée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

6.2.1 – Les D3E – déchets en provenance des équipements électriques

Le Titulaire doit l'évacuation et le traitement des déchets électriques et électroniques (D3E) dans le respect du décret n° 2005-829 du 20 juillet 2005.

Les D3E appartiennent à la famille des Déchets industriels Banals (D.I.B.) et doivent être retraités au même titre que les piles et la ferraille.

Sur demande du service, le titulaire devra transmettre les bons de suivi de ces déchets. La création d'un compte « Track déchets » par le titulaire et son utilisation pourra être exigée par le service, sans facturation complémentaire.

6.2.2 – Les DIS - Déchets Industriels Spéciaux

Les déchets industriels spéciaux regroupent les hydrocarbures, les solvants et acides, les batteries, les emballages et chiffons souillés...

Le Titulaire doit le tri, l'évacuation et le traitement des DIS dans le respect de la législation et de la réglementation applicable en matière de protection de l'environnement.

Sur demande du service, le titulaire devra transmettre les bons de suivi de ces déchets. La création d'un compte « Track déchets » par le titulaire et son utilisation pourra être exigée par le service, sans facturation complémentaire.

6.3 – Circulaire Engagements pour la Transition Écologique de l'Etat

En accord avec la circulaire ETEE de novembre 2023- action 7.3, il est attendu du titulaire le respect des prescriptions ci-après.

6.3.1 - BEGES et plan de transition associé au titulaire

Seulement pour les entreprises >500 à salariés

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'Etat » du 21 novembre 2023, il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022-982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur leur Bilan des Emissions de Gaz à Effet de Serres (BEGES) et plan de transition associé dans un délai maximum de trois mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilanges.ademe.fr/>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière ; ils indiqueront le lien à l'acheteur.

6.3.2 - Qualité environnementale des véhicules routiers

Le présent article s'applique aux véhicules mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché que la prestation soit réalisée en flotte propre ou externalisée.

Lors du bilan annuel avec la PFRA, le titulaire transmet un tableau synthétique « Caractérisation des flottes de véhicules utilisés dans le cadre de l'exécution du marché ».

Il fournit, à la demande de l'acheteur, tout document permettant d'attester de ces caractéristiques (ex. certificat de conformité du véhicule, certificat d'immatriculation)

6.3.3 - Formation des conducteurs à l'éco-conduite

L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

Le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima 1 fois sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire fournit, à la demande de l'acheteur, tout document permettant d'attester de la réalisation de ces formations.

6.4 – Utilisation du fluor dans les additifs anti-incendie

La réglementation européenne (règlement UE 2020/784 du 8 avril 2020) prévoit d'ici 2025, l'interdiction totale de fabriquer, détenir ou utiliser des émulseurs dont le taux de composés fluorés (appellation générique PFAS) à chaîne carbonée longue (PFOA – acide perfluorooctanoïque également appelé C8) est supérieur à 25 ppb.

Cette interdiction ne concerne pas à ce jour les émulseurs contenant des composés fluorés à chaîne carbonée courte (PFHxA – acide perfluorohexanoïque également appelé C6) qui risquent fort d'être impactés par une interdiction similaire à terme.

De manière générale, les PFAS sont caractérisés par un niveau de persistance élevé dans les milieux environnementaux notamment aqueux (non biodégradabilité en raison de la structure chimique), leur bioaccumulation et leur haute toxicité intrinsèques sur les organismes vivants et plus particulièrement l'homme.

De ce fait, le marché n'autorise pas la fourniture d'extincteurs avec additif avec fluor ni la fourniture de cartouches de recharge d'extincteurs avec fluor.