



Marché n°2025004_DRAA_DRAI_DIL_214_723_PI

Cahier des clauses techniques particulières

Titre du marché public : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement dans la gestion de l'exploitation et de la maintenance des bâtiments de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes

Contexte : Pour améliorer la connaissance de son patrimoine bâti, les académies souhaitent un assistant à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagner dans ce domaine. L'ensemble du patrimoine bâti de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes représente environ 160 implantations sur 90 000 m² dont 21 sites de plus de 1000m². Les principaux sites sont les Rectorats et leurs annexes, ainsi que les DSDEN.

Un tableau listant les principaux sites est annexé à ce cahier des charges techniques.

Les académies souhaitent un accompagnement au pilotage des prestations techniques sur leur bâtiment dans certains domaines techniques ciblés (CVC, SSI, courant fort, courant faible, portes et portails, ascenseurs...).

Plusieurs missions sont susceptibles d'être commandées, notamment : audit d'un bâtiment, recensement des équipements, suivi des prestations de maintenance, accompagnement des équipes.

Missions demandées au titulaire du marché public :

Plusieurs missions peuvent être demandées. Chaque bon de commande précise les missions demandées et les sites concernés.

Lieux d'exécution : les 12 départements de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes. Les prestations concernent a priori plutôt les principaux sites.

Mission 1 – audit / prise de connaissance du patrimoine bâti :

Dans cette mission, l'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) a la charge :

- de prendre connaissance de l'ensemble des données techniques et structurelles du bâtiment et de son exploitation.
- de réaliser la visite de chacun des bâtiments afin d'inventorier les équipements des domaines techniques prédéfinis. Le recensement des équipements permet d'avoir pour chaque équipement : sa localisation, sa désignation et ses caractéristiques techniques identifiables (marque, puissance, ...).

- de réaliser un constat d'état des équipements, la conformité par rapport à la réglementation est également rappelée.

Cette prise en charge est réalisée par le référent qui est ensuite en charge du suivi des prestations de maintenance afin que celui-ci ait une parfaite connaissance des installations.

- de prendre connaissance et produire une synthèse du contenu des marchés de maintenance des accords-cadres de la PFRA (plate-forme régionale des achats). A cette occasion, le référent se met dans une posture d'accompagnement de l'équipe du service prescripteur avec laquelle il a des échanges étroits notamment sur l'organisation de ses activités.

Livrables attendus, en fonction des demandes des services bénéficiaires :

- Recensement des équipements avec photos, état des équipements, localisation à l'intérieur du bâtiment, adresse
- Fiche de synthèse des accords-cadres de la PFRA concernant la gestion des bâtiments

Mission 2 - suivi des prestations de maintenance :

Dans cette mission, l'AMO doit suivre et contrôler la bonne exécution des prestations techniques effectuées par les prestataires :

- Il assure le contrôle terrain de la bonne exécution des actions de maintenance préventive et corrective. Ce contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport avec photos diffusé aux mainteneurs concernés en amont des réunions d'exploitation.
- Il contrôle l'exploitation performante des outils de GMAO des prestataires (bons de travaux préventifs et correctifs, qualité des rapports d'intervention, ...)
- Il assure la gestion et le suivi des niveaux de résultats obtenus qui feront l'objet d'un suivi quantitatif et qualitatif
- Il analyse les incidents et difficultés rencontrés par le prestataire. Cette analyse est faite par une présence physique sur les installations dès que nécessaire. A ce titre, il émet ou analyse les propositions de solutions pour y remédier, et assure le contrôle des devis afférents,
- Il réalise l'analyse des devis des travaux de maintenance hors contrat, il s'assure de la parfaite exécution des travaux dans les règles de l'art lors de sa visite sur le site, conseille sur l'opportunité de donner suite au devis,
- Il propose tout dispositif permettant d'optimiser les installations et réduire les consommations,
- Il analyse les propositions de GER du prestataire et formule des contres propositions au besoin
- Il assure le suivi de la mise à jour de l'inventaire technique,
- Il organise, en concertation avec le service prescripteur du Rectorat, les réunions d'exploitation avec les prestataires de maintenance,
- Il organise, en concertation avec le service prescripteur du Rectorat, les réunions d'exploitation en présentiel avec les prestataires de maintenance, en assure l'animation et produit les éléments de compte-rendu.
- Il assiste et conseille l'équipe du site dans la mise en place et le suivi des vérifications et contrôles périodiques réglementaires,

- Il assure, en lien avec les prestataires de maintenance, la planification des travaux correctifs et la levée au plus tôt d'éventuelles réserves émises lors des contrôles périodiques réglementaires
- Il programme ses interventions avec chaque service prescripteur par semestre,
- Il assiste l'administration sur le suivi des pénalités,
- Il vérifie et contrôle sur site et sur pièces les prestations réalisées par les prestataires, notamment au regard des pièces contractuelles des marchés publics,
- Il participe aux réunions avec les prestataires, y compris parfois hors jours/heures ouvrés, en fonction des besoins des services bénéficiaires.

Livrables attendus, en fonction des demandes des services bénéficiaires :

- Rapports détaillés sur les contrôles effectués
- Rapports détaillés sur l'analyse des devis
- Compte-rendu de réunions
- Calendrier des interventions

Mission 3 - accompagnement des équipes – montée en compétence vers l'autonomie :

L'AMO doit s'immerger au sein des équipes de gestion du patrimoine de chacun des services prescripteurs. Ces périodes visent à faire monter en compétence les équipes et à améliorer l'efficacité de l'exploitation-maintenance du patrimoine. L'AMO participe à l'amélioration des outils opérationnels, aux réunions internes (Direction Régionale de l'Immobilier Académique et des trois services en charge de la maintenance/exploitation). L'AMO organise et anime jusqu'à deux réunions mensuelles de suivi des prestations (dont une en présentiel) avec les équipes de gestion du patrimoine de chacun des services prescripteurs académiques, il construit les plans d'actions et outils nécessaires et produira les éléments de compte-rendu.

Il assure un support à distance tout au long de la durée du marché pour répondre aux questions et problématiques rencontrées par les équipes. Les réponses ne nécessitant pas d'étude approfondie ou d'urgence sont fournies sous 48h ouvrées.

Au besoin, l'AMO dispense également des formations auprès des équipes sur les thématiques de son périmètre.

De plus, dans son accompagnement, il doit veiller à la montée en compétences des équipes des services prescripteurs académiques notamment et des chargés d'opérations immobilières de la direction régionale afin d'atteindre une autonomie de celles-ci à la fin de l'accord-cadre, dans la mesure du possible.

Mission 4 – accompagnement à la performance énergétique :

L'AMO doit :

- collecter et synthétiser les données relatives aux consommations énergétiques du site concerné,
- analyser les consommations,
- construire des tableaux de suivi et des indicateurs de performance,
- mettre en place des actions de préconisations afin de réduire les consommations énergétiques (sensibilisation des occupants, actions de maintenance...),

- accompagner dans le paramétrage GTB pour optimiser les réglages d'exploitation.

Livrables attendus, en fonction des demandes des services bénéficiaires :

- Bilan de saison de chauffe
- Bilan annuel avec résultats atteints (en vis-à-vis des objectifs),
- Récapitulatif exhaustif des actions réalisées et engagées, avec les résultats
- Récapitulatif des actions envisagées et des objectifs attendus

Mission 5 – devoir de conseil :

L'AMO doit :

- assister à la préparation des budgets pluriannuels ayant un lien avec la maintenance du site,
- assister dans la gestion des litiges avec les prestataires de maintenance, notamment le suivi des pénalités,
- informer de tout changement réglementaire dans le cadre de son obligation générale de veille réglementaire,
- réaliser une veille juridique dans le domaine concerné

Délai de réponse à toute demande d'un service prescripteur :

Sujets	Délai maximal
Question technique sur un sujet urgent	24h ouvrées
Question simple par email ou téléphone	48h ouvrées
Analyse d'un devis	7 jours ouvrés
Remise d'un rapport ou d'un livrable	7 jours ouvrés
Organisation d'une réunion sur site	7 jours ouvrés
Autre demande	7 jours ouvrés

Qualifications demandées obligatoires (ou équivalentes) :

Qualification OPQIBI 0104 AMO en exploitation-maintenance :

Mission d'assistance à la conception ou amélioration d'un système d'exploitation maintenance dans les domaines de la construction (bâtiment ou infrastructure), de l'environnement, de l'énergie ou des process industriels.

Elle comprend au minimum :

Pour les ouvrages existants :

- un audit (ou l'analyse d'un audit) du système de maintenance et d'exploitation avec une synthèse technique, organisationnelle et financière

Pour les ouvrages existants et en projet :

- l'établissement d'un ou des modes d'exploitation et de maintenance (technique, organisationnel et financier).

- la définition d'un cahier des charges de maintenance et d'exploitation (technique, organisationnel et financier).

Qualification OPQIBI 2203 Maîtrise des coûts d'exploitation et de maintenance :

Optimisation des dépenses de fonctionnement intégrant les aspects techniques et économiques,

Optimisation technique et économique des dépenses de fonctionnement,
Établissement d'enveloppes et échéanciers prévisionnels des coûts,
Participation à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres, comparaison des offres, proposition de choix et mise au point des marchés,
Diagnostic en cours d'exploitation permettant l'optimisation des dépenses,
Bilans financiers périodiques.

Compétences demandées obligatoires :

Compétences techniques générales en CVC, SSI, ascenseurs, sûreté électronique, courant (dont HT - haute tension) et courant faible.

Connaissances de base sur la commande publique

Référent du titulaire :

Le titulaire de ce marché public doit désigner un interlocuteur unique pour chaque service bénéficiaire. Cet interlocuteur doit être de profil ingénieur technique avec un minimum de 5 ans d'expérience. Cet interlocuteur doit pouvoir être remplacé en son absence.

Prix :

Les prix mentionnés dans le bordereau de prix unitaires doivent intégrer les prestations, les frais de déplacement, les repas du titulaire et tout autre frais.