

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Intitulé de la consultation : **Maintenance préventive et corrective du Système de Sécurité Incendie (SSI) et du désenfumage mécanique liée au SSI, des bâtiments d'Université Paris Cité**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

N° de la consultation : 2025066DFAPBSE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - RAPPEL DE L'OBJET DU PRESENT MARCHE LOT N° 1 et N° 2	3
ARTICLE 2 - PERIMETRE TECHNIQUE DU MARCHE - Lot N° 1 et Lot N° 2 (SSI/DF mecanique)	16
ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE - GENERALITES	18
ARTICLE 4 - DÉMARRAGE DU MARCHÉ	21
ARTICLE 5 - SUIVI DU MARCHE - EVOLUTIONS - AVENANTS	23
ARTICLE 6 - EXECUTION DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 7 - EQUIPES MISES EN PLACE	27
ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE : DEFINITION DES PRESTATIONS	28
ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE - DELAIS	36
ARTICLE 10 - PIECES DE RECHANGE	36
ARTICLE 11 - VISITE DE FIN DE CONTRAT :	37

ARTICLE 1 - RAPPEL DE L'OBJET DU PRESENT MARCHE LOT N° 1 et N°2

1.1 Périmètre du marché

La présente accord-cadre a pour objet la gestion, la maintenance et l'optimisation des Systèmes de Sécurité Incendie ainsi que du désenfumage mécanique liée au Systèmes de Sécurité Incendie.

Le désenfumage mécanique liée au système de sécurité incendie des bâtiments d'Université Paris Cité s'entend au désenfumage mécanique des parkings hors SSI.

Le marché comprend les 35 bâtiments de l'Université Paris Cité.

Ces bâtiments sont répartis en 2 lots, répartis sur **12 sites géographiques distincts**, couvrent une surface totale d'environ **500 000 m²**.

1. Description des sites du lot 1 :

- **SITE SAINT-GERMAIN-DES-PRES (IGH) :**

Le bâtiment Saint-Germain-des-Prés est un établissement public de Grande Hauteur dédié à l'enseignement, de classe GHR de 1ère catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Il se compose comme suit

9ème et 8ème étages : bureau du Centre de Formation Continue de l'Université, 2 laboratoires et des bureaux ;

7ème étage : direction de l'UFR mathématiques, laboratoires, locaux d'enseignement et terrasse ; au 6ème étage : 5 laboratoires, 4 box insonorisés et des locaux à aménager ;

5ème étage : locaux d'enseignement, plateforme ILUMENS, animalerie et locaux à aménager ;

4ème étage : locaux de recherche, amphithéâtre Claude Bernard établi sur 2 niveaux (4ème et 3ème étages), faculté des sciences, 10 salles de travaux dirigés, locaux INSERM U 747 et U 775, laboratoire CNRS ;

3ème étage : laboratoires, niveaux bas de l'amphithéâtre, 2 logements de fonction, des locaux d'enseignement - niveau en communication avec le 5ème étage du bâtiment Jacob, local de produits chimiques ;

2ème et 1er étages : locaux d'enseignement et laboratoires - niveaux en communication avec le bâtiment Jacob ;

Rez-de-chaussée : vaste hall d'accueil, 2 amphithéâtres, 2 centres de documentation, une cafétéria du CROUS, une zone de stockage de bouteille de gaz comprimé, le poste de sécurité et des locaux administratifs ;

Sous-sol : animalerie centrale, restaurant universitaire, gymnase non utilisé, parc de stationnement pour le personnel (62 places) et rack de vélos, locaux techniques (chaufferie gaz, TGBT, local HT, source centrale et TGS, groupes électrogènes, centrale de ventilation) et postes haute tension.

- **Site ODEON SIÈGE DE L'UNIVERSITÉ**

Le bâtiment Odéon est un établissement de type R avec activités de types S, N, L, Y et T de 2ème catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Le bâtiment est classé au monument historique.

Il se compose de 10 niveaux dont certains partiels, organisés de la façon suivante :

Niveau 1 (sous-sol) : réserves, caves, locaux de maintenance, magasin de la bibliothèque, sous station CPCU et locaux techniques ;

Niveau 2 (entresol du sous-sol) : magasins de la bibliothèque et archives ;

Niveau 3 (rez-de-chaussée) : 2 amphithéâtres (Grand

Amphithéâtre de 360 places et l'Amphithéâtre VULPIAN de 200 places), salle des Inscriptions, bureaux, foyer des professeurs, loge et magasin de la bibliothèque ;

Niveau 4 (entresol du rez-de-chaussée) : salle SOFIP (Service d'Offre de Formation et d'Insertion Professionnelle), bureaux et magasin de la bibliothèque ;

Niveau 5 (1er étage) : salle du Conseil, la salle Landouzy, magasins de la bibliothèque et bureaux ;

Niveau 6 (entresol du 1er étage) : grande salle de lecture et magasins de la bibliothèque ;

Niveau 7 (2eme étage) : salle de lecture, logements, bureaux, Musée de l'histoire de la médecine et magasin de la bibliothèque ;

Niveaux 8 à 10 (combles) : magasins de la bibliothèque, logement et archives

- **FACULTE DE PHARMACIE (Observatoire):**

Le bâtiment Pharmacie est un établissement public dédié à l'enseignement et à la recherche, classé de type R avec activités annexes de types L, N, S et Y de 1ère catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Le bâtiment en forme de H composé des ailes 100, 200 et 300; l'aile 400 en forme de T;

L'aile 500 comprenant 2 bâtiments;

L'aile 600 en forme de T entre les deux bâtiments de l'aile 500;

L'aile 700 comprenant 4 pavillons accolés; l'aile 800 dans le prolongement de l'aile 100; l'aile 900, aile d'Assas, classé en 5ème catégorie. * (avec notamment 77000m² à usage d'enseignement, 73000m² dédiés à la recherche et 1600m² pour la bibliothèque interuniversitaire de santé).

Chaque bâtiment est organisé de la manière suivante :

L'aile 700: 6 bureaux (unités pédagogiques), bibliothèque Dorveaux; réserves de la bibliothèque, musée + compactus, 2salles de travaux dirigés, salon du Doyen (salle de réception) et 4 logements de fonction;

L'aile 100: 2 amphithéâtres Bourquelot et Bussy en infrastructure sous la cour d'honneur;

L'aile 200: 2 salles de travaux pratiques de physique, 6 bureaux (unités pédagogiques) et réserve des travaux pédagogiques; l'aile 300: 2 bureaux (unités pédagogiques), 9 salles de travaux pratiques physique, bibliothèque Fialon (65 personnes), animalerie, bureaux, musée (galerie des pots environ 120 m²), salle de détente et salle de conférence (salle des Actes-90 personnes);

- **SITE GARANCIERE:**

Le bâtiment Garancière est un établissement de type R de 3ème catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie B.

Le bâtiment comprend 5 niveaux et 2 niveaux de sous-sol répartis de la manière suivante :

5ème étage: trois laboratoires, une salle de cours désaffectée, une salle de repos du personnel et une mezzanine surplombant la bibliothèque;

4ème étage: bibliothèque et bureaux;

3ème étage: une salle de TP (travaux pratiques), trois de TD (travaux dirigés) et des bureaux;

2ème étage: une salle de TD, une de TP (avec salle radio) et salle de réunion;

1er étage: bureaux, une salle de TD, une salle de TP et un atelier de prothèses;

Rez-de-chaussée: hall, secrétariat, bureau, espace détente, loge et logement de fonction du gardien;

7ème sous-sol: deux amphithéâtres accessibles au public et vestiaires;

2ème sous-sol: chaufferie gaz, TGBT, locaux archives et locaux techniques

- **SITE NECKER (IGH ET ERP) :**

Le bâtiment Necker est un établissement public de Grande Hauteur dédié à l'enseignement, de classe GHR de 1ère catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A option IGH.

Les niveaux sont distribués de la façon suivante :

Niveau R+10: étage technique (CTA, désenfumage), étage courant (R+1 à R+9):

· laboratoires de recherche, bureau des chercheurs, un noyau central composé de deux escaliers équipés de sas, deux ascenseurs et un monte-charge (l'ensemble distribué par un palier), des toilettes, des gaines techniques et deux locaux « détente » de 15m² situés en bout de circulation;

Rez-de-chaussée : un hall d'entrée, 3 petites salles de réunion, 2 bureaux, un petit atelier de maintenance et pour la partie en extension, des bureaux administratifs;

SS1: Un compartiment central: un hall, diverses salles de cours, 4 amphithéâtres et un noyau central composé de deux escaliers saccés, deux ascenseurs et un monte-charge;

Aile Nord : une bibliothèque d'environ 900 m², divers bureaux, un local archives et 2 salles multimedia;

Aile Sud: restaurant CRSOUS (364 places assises), une salle de conseil, une petite salle de sport, une salle de réunion, un local des associations, des locaux de stockage et des locaux techniques;

SS2: Le PC de sécurité, divers locaux de stockages et locaux techniques, partie basse des 4 amphithéâtres

Aile nord: animalerie, divers bureaux et divers locaux de stockage;

Aile sud : animalerie, divers locaux de stockage et locaux techniques.

Un entresol, situé entre le rez-de-chaussée et le 1^{er} étage est destiné à recevoir divers locaux techniques.

L'étage courant est constitué d'un compartiment d'une surface d'environ 800m avec une circulation périphérique (CHC) disposée autour d'un noyau central comportant les circulations verticales.

- **SITE COCHIN :**

Le bâtiment Cochin est un établissement public dédié à l'enseignement et à la recherche, classé de type R de 2^{ème} catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Les locaux de ce bâtiment achevé en 1967 se répartissent comme suit :

7^{ème} étage : (étage partiel) l'animalerie réaménagée en 2019-2020 ;

6^{ème} étage : un laboratoire, une animalerie, un logement de fonction et des bureaux administratifs réaménagés en 2021 (sans dépôt de dossier);

5^{ème} au 4^{ème} étages : des laboratoires ;

3^{ème} étage : une salle de cours et des laboratoires ;

2^{ème} étage : trois salles de réunion, des bureaux administratifs et des laboratoires ;

1^{er} étage : un laboratoire, des salles de cours et la bibliothèque ;

Rez-de-chaussée : un hall d'accueil avec cafétéria, un amphithéâtre de 300 places, des locaux administratifs, des bureaux administratifs et des locaux de stockage ;

Sous-sol : des locaux techniques, un atelier et un local de stockage

- **SITE BICHAT:**

Le bâtiment Bichat est un établissement de type R avec activités de types S, N, et PS de 1^{ère} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Le bâtiment comprend 11 niveaux répartis de la manière suivante :

4^{ème} sous-sol : parc de stationnement, local groupe électrogène, local archives, locaux réserves ;

3^{ème} sous-sol ; parc de stationnement avec un poste de charge de véhicules électriques, un local climatisation IRM.

2^{ème} sous-sol (niveau donnant de plain-pied sur la rue Louis Pasteur) : niveau bas des amphithéâtres, salles d'enseignement, aire de livraison, locaux techniques dont TGBT, sous-station CPCU et local « sprinkler », local CTA.

1^{er} sous-sol (au 1^{er} étage par rapport à rue Louis Pasteur) : hall de distribution des amphithéâtres, niveau haut des 6 amphithéâtres, salles d'enseignement, vente libre-service et salle de restauration du

CROUS et appartement de fonction ;

Rez-de-chaussée (de plain-pied sur la rue Henri Huchard) : hall d'accueil, bibliothèque et service généraux, PC Sécurité ;

1^{er} étage : salles de cours, bureaux administratifs, 2 appartements de fonction ;
2^{ème} étage : salles de cours, laboratoires de recherche et 2 appartements de fonction ;
3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} étages (non accessibles au public) : laboratoires de recherche ;
6^{ème} étage non accessible au public : laboratoires de recherche et animalerie ;
6^{ème} étage (non accessible au public) : locaux techniques (CTA - machineries ascenseurs) et de réserves,

- **SITE VILLEMIN:**

Le bâtiment Villemin est un établissement de type R avec activités de types L, S, N, et PS de 1^{ère} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Le bâtiment comprend 6 niveaux et 3 niveaux de sous-sol répartis de la manière suivante :

6^{ème} étage (non accessible au public) : des bureaux;

5^{ème} étage (non accessible au public): des bureaux, des laboratoires de recherche et des locaux de réserve;

4^{ème} étage (non accessible au public) : une animalerie et des laboratoires de recherche;

3^{ème} étage (non accessible au public) : des laboratoires de recherche;

2^{ème} étage : des laboratoires de biophysique non accessibles au public, 3 salles de cours et un logement de fonction;

1^{er} étage: 14 salles de cours dont une salle de conférence ainsi qu'une salle informatique;

Rez-de-chaussée : 2 amphithéâtres (500 places et 400 places), une bibliothèque universitaire et une cafétéria;

1^{er} et 2^{ème} sous-sols: un parc de stationnement de 300 véhicules environ, à destination du personnel uniquement et un local « soute à solvant »;

2^{ème} sous-sol: des locaux techniques (local groupe électrogène, CPCU) et des ateliers divers;

3^{ème} sous-sol : des réserves, des locaux archives et un atelier de menuiserie.

- **SITE IUT DIDEROT**

Le bâtiment IUT Diderot est un établissement de type R avec activités de types PS de 2^{ème} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie B.

Le bâtiment comprend 2 niveaux et 1 niveau de sous-sol répartis de la manière suivante :

2^{ème} étage: un amphithéâtre de 104 places, des salles de classe, des locaux techniques, des salles réservées aux enseignants, des sanitaires;

1^{er} étage : sept bureaux, des sanitaires;

Rez-de-chaussée: un amphithéâtre de 128 places, des salles de classe, des bureaux, des réserves et une salle de réunion, des sanitaires;

Sous-sol: un parc de stationnement couvert de 17 places, des locaux techniques dont deux sous-station CPCU, des réserves, un local archives et un local poubelles, une plateforme de formation « ILUMENS » de 800m² dédiée à la formation du personnel médical et paramédical, des sanitaires

- **SITE HAYEM**

Le bâtiment Hayem est un établissement de type R de 5^{ème} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie 2B sans temporisation.

Le bâtiment comprend 4 niveaux et 2 niveaux de sous-sol répartis de la manière suivante :

Terrasse local tech ascenseur ; Groupe froid et moteur de Sorbonne, extraction... (non accessible au public)

4^{ème} étage (non accessible au public) : une animalerie dans les 2 ailes ; locaux tech CVCD.

3^{ème} étage (non accessible au public) : des laboratoires de recherche ; 2 L2 ; 1 L3.

2^{ème} étage : des laboratoires ; 1 L2 ; Labo AHPH.

1^{er} étage: une salle de conférence ; Des laboratoires ; 1 L2 ; local tech ascenseur.

Rez-de-chaussée : Voute ; Armoire extérieur Chimique ; des bureaux ; des laboratoires ; 1 salle de réunion ; 1 Atelier.

1^{er} sous-sols: Des laboratoires (UCK); 1 Générateur à rayon X ; 1 salle de réunion; 1 association (- de 19 personnes) ; Des locaux technique Autocom ; Cabine HT ; Archive ; pièce de repos ; Sous station aile A.

2^{ème} sous-sol: Des laboratoires imagerie, Plateforme de l'IRSL ; Sous station aile N ; 1 amphi.

- **SITE BAZIN**

Le bâtiment Bazin est un établissement de type R de 5^{ème} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie 2B sans temporisation.

Le bâtiment comprend 2 niveaux + des combles desservis ainsi :

Comble (non accessible au public), Moteur de Sorbonnes ; extraction locaux tech ascenseur ; bureau du directeur de l'équipe.

1^{er} étage Laboratoires ; paillasses centrales

Rdc ; Laboratoire ; Laverie : Local réfrigérateurs ; paillasses centrale ; salle de réunion.

2. Description des sites du lot 2 :

- **SITE VALETTE :**

Le bâtiment Valette est un établissement classé en code du travail et est équipé d'un SSI de type 4.

Le bâtiment est élevé de 3 étages sur rez-de-chaussée et totalise une surface de 1071 m²,

Il comprend :

- Au 3^{ème} étage : des bureaux d'une superficie de 235 m² ;
- Au 2^{ème} étage : des bureaux d'une superficie de 234 m² ;
- Au 1^{er} étage : des bureaux d'une superficie de 233 m² ;
- A rez-de-chaussée : des bureaux d'une superficie de 369 m² ;

- **SITE BUFFON**

Le bâtiment BUFFON est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type R avec des activités L et S de 2^{ème} catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

L'établissement se compose de deux ailes : le bâtiment A, qui s'élève sur six étages, et le bâtiment B, qui en compte sept, tous deux sur rez-de-chaussée haut et bas, ainsi qu'un niveau de sous-sol. Ces ailes sont interconnectées à certains étages par des passerelles.

Au niveau -1, le sous-sol abrite des locaux techniques (TGBT et TGS...etc), un magasin, ainsi qu'un vide sanitaire à l'extérieur et soute à produits chimiques en extérieur.

Le rez-de-chaussée bas comprend un poste de sécurité, un amphithéâtre, des bureaux et des locaux techniques.

Au rez-de-chaussée, on trouve un espace d'accueil, des salles de réunion et des salles de cours.

Les niveaux 1 et 2 sont dédiés aux salles de cours, aux travaux pratiques et aux travaux dirigés.

Les niveaux 3 à 7 accueillent des laboratoires de recherche, des salles blanches, ainsi qu'une animalerie située au sixième étage.

- **SITE CONDORCET**

Le bâtiment Condorcet est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type R de 1^{ère} catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

L'établissement se compose de 2 bâtiments (A et B) organisés autour de 2 patios intérieurs, disposant de 6 escaliers largement dimensionnés desservant les étages.

Seuls les niveaux du sous-sol, du rez-de-chaussée et des 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} étages du bâtiment A sont destinés à accueillir du public. Les autres niveaux (sous-sol partiel/ R+4 à R+8) du bâtiment A et l'ensemble du bâtiment B accueillent des bureaux et des laboratoires de recherche relevant du code du travail.

- **SITE GRANDS MOULINS**

Le bâtiment Grands moulins est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type R avec activités de types Set N de 1^{ère} catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Il comprend 3 corps de bâtiments :

BÂTIMENT A en L comprenant :

Une aile rue Thomas Mann, élevée de 8 étages sur rez-de-chaussée et sous-sol partiel ;

Une aile côté rue Marguerite Duras, élevée de 5 étages sur rez-de-chaussée ;

BÂTIMENT B « Moulin » côté Quai Panhard et Levassor élevé de 7 étages sur rez-de-chaussée ;

BÂTIMENT C côté Esplanade des Grands Moulins, élevé de 8 étages sur rez-de-chaussée et un niveau de sous-sol partiel.

Ils comportent :

Étage technique en combles : pour les trois bâtiments.

2^{ème} au 8^{ème} étage : des plateaux bibliothèque, des salles de cours, des bureaux et des locaux techniques ;

1^{er} étage : des bureaux (bâtiment A), des salles de cours (Bâtiment C), un plateau bibliothèque et des salles de formation (bâtiment B) ;

Rez-de-chaussée : des bureaux, le poste central de sécurité, la cafétéria du CROUS, un poste HT/BT et des bureaux de la vie étudiante ;

Au sous-sol : des locaux de stockage de livres (Compactus), les sous-stations CPCU, un local groupe électrogène et divers locaux techniques.

Les 3, 4 et 8^{ème} étage (combles) du bâtiment A, 6, 7 et 8^{ème} étage (combles) du bâtiment B ainsi que le sous-sol ne sont pas accessibles au public et comportent des locaux administratifs et de réserves et une coursive technique.

- **SITE LA HALLE AUX FARINES :**

Le bâtiment La halle aux farines est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type R avec activités de types L et N de 1^{ère} catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

L'établissement se compose d'un bâtiment d'une surface rectangulaire de 142 m de long sur 32 m de large, de 5 étages sur un niveau de sous-sol comprenant principalement des salles de travaux dirigés et 14 amphithéâtres.

Par ailleurs, les 4^{èmes} et 5^{èmes} étages ne constituent qu'un seul et unique volume (formés par 3 blocs dénommés AB, CE et F).

Il comporte en outre :

Une extension dite « la tour Voltaire » non accessible au public est constituée de 7 étages desservis par un escalier à l'air libre et un ascenseur (de R+3 à R+9). ; il existe une intercommunication avec le bâtiment existant aux 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} étages.

Un restaurant universitaire situé en pignon du bâtiment coté Seine sur rez-de-chaussée et 1^{er} étage.

- **SITE LAMARCK B :**

Le bâtiment Lamarck B est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type R avec activités de types L et N de 2ème catégorie regroupant les lots M3 I1 dénommé Bâtiment B et M3 I2 dénommé Bâtiment A

Pour la partie Bâtiment B (Lot M3 I1)

L'établissement est composé de la manière suivante :

Au niveau 8 et en terrasse : des locaux techniques (groupe froid, groupe électrogène, extracteur de Sorbonne et moteurs d'extraction) (niveaux non accessibles au public) ;

Les niveaux 7, 3, 2 et 1 : des bureaux et des laboratoires (salles de travaux pratiques) (niveaux accessibles au public) ;

Les niveaux 4, 5 et 6 : des bureaux et des laboratoires (niveaux non accessibles au public) ;

Au rez-de-chaussée haut : le hall d'entrée avec un local détente en mezzanine, 2 salles de réunion, des bureaux et un logement de fonction ; (niveaux accessibles au public) ;

Au rez-de-chaussée bas : un plateau de prises de vues (tournages de films scientifiques), des bureaux et des locaux techniques (TGBT et transformateur) (niveaux non accessibles au public) ;

Du R-1 au R-4 : un parc de stationnement de 170 places et des locaux de stockage (niveaux non accessibles au public).

- **SITE LAVOISIER :**

Le bâtiment Lavoisier est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type R de 3ème catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Le bâtiment élevé de 8 étages sur rez-de-chaussée et un niveau de sous-sol disposé en « U »

Les locaux sont répartis comme suit :

Sous-sol : parc de stationnement de 58 places (personnel), locaux techniques (CPCU, local air comprimé) ;

Rez-de-chaussée : réserves, ateliers de maintenance, bureaux, aire de livraison, vestiaires, local de stockage, atelier souffleur de verre ;

1^{er} étage : niveau hall d'accès, salles de travaux dirigés, bureaux, locaux techniques, bureau avec salle de réunion, locaux TGBT et HTBT;

2^{ème} et 3^{ème} étages : salles de travaux pratiques, bureaux, ateliers, laboratoires ;

Du 4^{ème} au 5^{ème} étages : (réservés aux chercheurs, non accessibles au public), bureaux, laboratoires, réserves, locaux techniques, avec une réserve de stockage de produits dangereux au 6^e étage d'environ 50m² répartie sur 2 locaux et des salles de réunions pour la recherche au niveau du 7^e étage.

Les niveaux 3 et 5 sont reliés également par 2 passerelles de liaison intérieure.

- **SITE STATION D'ÉCOLOGIE FORESTIÈRE :**

La Station d'écologie forestière est un établissement public dédié à l'enseignement, classé de type O de 5ème catégorie. Il est équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Bâtiment A :

Niveau 2: Combles (non accessibles au public) : Chambre d'appoint réservée à la surveillance de l'établissement. Cette chambre est dotée du tableau de signalisation et de l'unité de gestion d'alarme du système de sécurité incendie de catégorie A (SS1 A) ;

- 1 local VMC.

Niveau 1:

- 2 halls d'entrée dotés chacun d'un local lingerie ;

- 4 chambres de 1 à 3 personnes.

RDC :

2 halls d'entrée dotés respectivement d'un local de rangement et du tableau électrique ;

3 chambres de 1 à 3 personnes ;

1 chambre réservée aux personnes à mobilité réduite (PMR) de 1 à 2 personnes.

Bâtiment B :

Niveau 2 (non accessible au public) :

- 1 local VMC ;

- 1 local chaufferie.

Niveau 1 ;

2 halls d'entrée dotés chacun d'un local lingerie ;

4 chambres de 1 à 3 personnes.

Rez de chaussée :

2 halls d'entrée dotés respectivement d'un local de rangement et du tableau électrique ;

3 chambres de 1 à 3 personnes ;

1 chambre réservée aux personnes à mobilité réduite (PMR) de 1 à 2 personnes.

• IUT DE PARIS

L'I.U.T DE PARIS RIVES DE SEINE constitue un groupement d'établissements, constitué de 3 entités indépendantes se composant de la manière suivante :

Bâtiment VERSAILLES - établissement recevant du public de 3^{ème} catégorie de type R, il s'élève de 5 étages sur rez-de-chaussée, desservis par 3 escaliers encloisonnés,

Bâtiment BLERIOT - établissement recevant du public de 2^{ème} catégorie de type R, avec activité de type N.

Il s'élève de 7 étages sur rez-de-chaussée, desservi par 3 escaliers encloisonnés et un escalier à l'air libre jusqu'au 4^{ème} étage, implanté sur le quai Blériot, à usage d'administration, de salle de cours, de cafétéria et d'un restaurant universitaire (CROUS) au sous-sol avec cuisine électrique ;

Bâtiment AMPHITHEATRE - établissement recevant du public de 3^{ème} catégorie de type R.

Il s'élève sur un étage

Le site est équipé d'un unique système de sécurité incendie de catégorie A.

• SITE UFR DE PSYCHOLOGIE

Le bâtiment PSYCHOLOGIE est un établissement de type R avec activités de types S et N de 1^{ère} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie B associé à un équipement d'alarme de type 2a.

Le bâtiment comprend 6 niveaux et 3 niveaux de sous-sol répartis de la manière suivante :

6^{ème} étage (avec notamment : TGS, chaufferie, groupe électrogène, CTA, groupe froid, des moteurs de désenfumage et la machinerie d'ascenseurs) ;

6^{ème} au 4^{ème} étage : des laboratoires de recherche et des bureaux, une terrasse technique partielle

Du 1^{er} au 3^{ème} étage : des salles d'enseignements ;

Rez-de-chaussée : les locaux administratifs, des salles de lecture, des locaux associatifs, l'accès haut des amphithéâtres et le CROUS ;

Entresol : des locaux techniques (CTA et moteurs de désenfumage) ;

1^{er} sous-sol : une bibliothèque et 4 amphithéâtres, des locaux techniques (CTA, moteurs de désenfumage, TGBT);

2^{ème} et 3^{ème} sous-sols ; un parc de stationnement couvert (ouvert aux étudiants) de 85 places au 2^{ème} sous-sol et 106 places au 3^{ème} sous-sol.

- **SITE STAPS**

Le bâtiment LACRETELLE /GAJEAN est un établissement de type R avec activités de type S, X de 2^{ème} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie B.

Le bâtiment comprend 4 niveaux répartis de la manière suivante :

4^{ème} étage : une salle de danse et des bureaux administratifs ;

3^{ème} étage : 4 salles de cours et des bureaux administratifs ;

2^{ème} étage : 5 salles de cours dont une de 100 places et un CDI avec mezzanine ;

1^{er} étage : un amphithéâtre de 238 places, 6 salles de cours et un gymnase ;

Rez-de-chaussée : le hall d'accueil, des locaux administratifs et une chaufferie gaz ;

Sous-sol partiel : des locaux de stockage, le local machinerie ascenseur et le local TGBT.

Le bâtiment BERNARD JEU classé en ERP de type X de 3^{ème} catégorie avec activités de types L et N équipé d'un système de sécurité incendie « Equipement d'alarme de type 2b »

Le bâtiment comprend 1 niveau répartis de la manière suivante :

Rez-de-chaussée bas: une salle de boxe, des vestiaires, des locaux techniques comprenant une sous-station (la chaufferie gaz étant située dans l'établissement Lacretelle), un local TGBT et un local courants faibles;

Rez-de-chaussée haut: une cafétéria avec accès indépendants sur la cour comprenant un office de réchauffage d'une puissance inférieure à 20 kW et des réserves. Un hall, une salle de musculation, un dojo, des vestiaires, un local arbitre, deux salles de cours, un local ordures ménagères et un gymnase « Watteau»;

1^{er} étage: une salle omnisports «Deleplace» avec mur d'escalade, une réserve matériel, des vestiaires, une salle audiovisuelle avec une régie et un logement pour le gardien; au 2^{ème} étage: une terrasse en partie accessible au public, l'autre partie non accessible comprenant la centrale de traitement d'air

- **SITE FACULTE DE DROIT / GESTION**

Le bâtiment PRINCIPAL est un établissement de type R de 1^{ère} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Le bâtiment principal est réparti de la manière suivante :

Bâtiment A : élevé de 5 niveaux sur sous-sol, il est composé d'un centre de recherche, d'une salle de réunion et de deux logements de fonction;

Bâtiment B : élevé de 4 niveaux sur sous-sol, il est composé de salles de cours, de salles de réunions et de centres de recherches ;

Bâtiments C, E, F et G: élevés de 3 niveaux sur sous-sol, ils sont composés de salles de cours et de TD, de bureaux et d'amphithéâtres. Le bâtiment F contient également une grande cuisine ouverte attenante à la cafétéria, et le bâtiment G contient un « silo à livres » (local d'archivage) sur 3 niveaux non accessibles au public;

Bâtiment D : élevé de 2 niveaux sur sous-sol, il est composé de salles de cours, de bureaux et d'amphithéâtres.

Le bâtiment BIBLIOTHEQUE est un établissement de type S de 3^{ème} catégorie équipé d'un système de sécurité incendie de catégorie A.

Toutefois, cet établissement se trouve administrativement intégré à la faculté située à la même adresse, elle-même de type « R » de 1^{ère} catégorie.

Le bâtiment comprend 1 niveau répartis de la manière suivante :

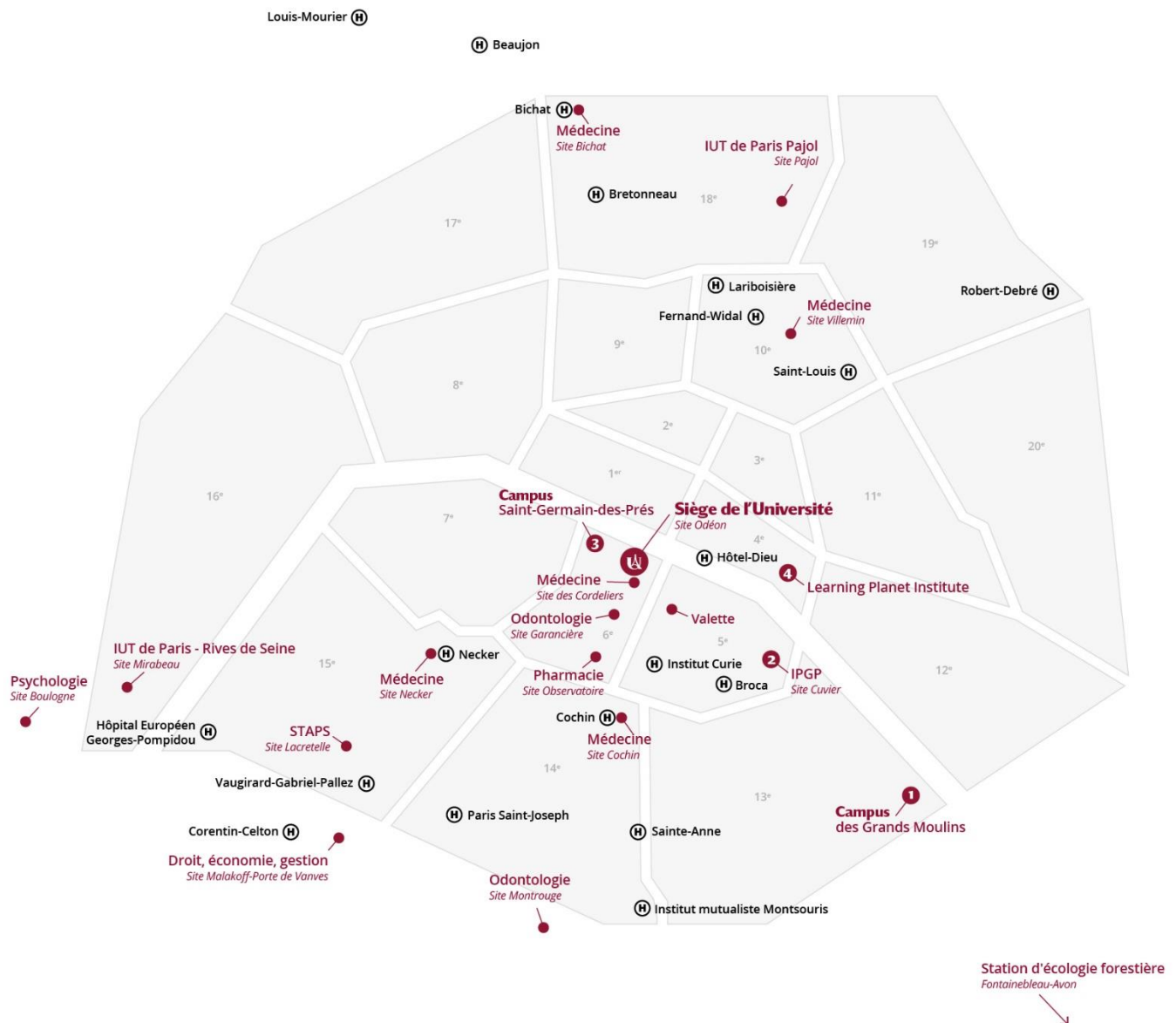
Au sous-sol :

Un local TGBT, une chaufferie gaz, un local technique ventilation.

Rez-de-chaussée : Un hall d'accueil, des salles de consultation, des réserves, des bureaux, des sanitaires, une salle des enseignants, une salle de réunion, un espace détente, un local poubelles.

1^{er} étage : Des salles de consultation, une salle des livres, une salle de réunion de 12 places, deux EAS (Espaces d'Attente Sécurisés).

La répartition géographique de l'Université Paris Cité



1 Chimie - École d'ingénieur - Études anglophones - Études interculturelles de langues appliquées - Géographie, histoire, économie, sociétés - Humanités, Sciences et Sociétés - Informatique - Langues et civilisations de l'Asie orientale - Lettres, art et cinéma - Linguistique - Mathématiques - Physique - Sciences de la Terre, de l'environnement et des planètes - Sciences du vivant

2 Sciences de la Terre, de l'environnement et des planètes
3 Mathématiques et informatique - Sciences fondamentales et biomédicales - Sciences humaines et sociales
4 Centre de recherches Interdisciplinaires

● Sites universitaires
 (H) Hôpitaux

RESPONSABLES TECHNIQUES DES SITES DE UNIVERSITE DE PARIS

SITE	ADRESSE (localisation des contacts)	NOM	Téléphone	Portable	Courriel
Campus des Grands Moulins Bâtiment BUFFON	15 rue Hélène Brion 75013 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u-paris.fr
Campus des Grands Moulins Bâtiment CONDORCET	10 rue Alice Domon et Léonie Duquet 75013 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u-paris.fr
Campus des Grands Moulins Bâtiment GRANDS MOULINS	5 rue Thomas Mann 75013 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u-paris.fr
Campus des Grands Moulins Bâtiment LA HALLE AUX FARINES	10 rue Françoise Dolto 75013 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u-paris.fr
Campus des Grands Moulins Bâtiment LAMARCK B	5 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé 75013 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u-paris.fr
Campus des Grands Moulins Bâtiment LAVOISIER	15 rue Jean de Baïf 75013 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u-paris.fr
Bâtiment BAZIN	1 avenue Claude Vellefaux 75475 Paris Cedex 10	PUZZO Gérard	01 57 27 67 65	06 32 03 54 81	gerard.puzzo@u-paris.fr
Bâtiment HAYEM	1 avenue Claude Vellefaux 75010 Paris	PUZZO Gérard	01 57 27 67 65	06 32 03 54 81	gerard.puzzo@u-paris.fr
Bâtiment BICHAT	16 rue Henri Huchard 75018 Paris	MAZAR SOPHIE	01 57 27 86 66	06 08 03 39 55	sophie.mazar@u-paris.fr
Bâtiment IUT Pajol	20 quater, rue du département 75018 Paris	ROGER Sylvain	01 57 27 90 95	06 03 33 36 90	sylvain.roger@u-paris.fr
Bâtiment STATION D'ÉCOLOGIE FORESTIÈRE	Route de la tour Denecourt 77300 Fontainebleau	LOISON Odile	01 64 22 37 40	06 10 21 95 65	odile.loison@u-paris.fr

Bâtiment VILLEMIN	10 avenue de Verdun 75010 Paris	MAZAR Sophie	01 57 27 86 66	06 08 03 39 55	sophie.mazar@u- paris.fr
UFR Médecine Site Cochin	24 rue du faubourg saint jacques 75014 Paris	REDJOUL Mokrane	01 53 10 46 95	07 77 97 73 77	mokrane.redjoul@u- paris.fr
Site Garancière	5 rue Garancière 75006 Paris	REDJOUL Mokrane DURAND Jean marc	01 53 10 46 95 01 57 27 87 40	07 77 97 73 77 06 23 74 34 62	mokrane.redjoul@u- paris.fr jean-marc.durand@u- paris.fr
IUT de Paris Site Mirabeau	143 avenue de Versailles 75016 Paris	MASCARO Stephan	01 76 53 47 38	06 79 02 99 62	stephan.mascaro@u- paris.fr
UFR Médecine Site Necker	160 rue de Vaugirard 75015 Paris	REDJOUL Mokrane	01 53 10 46 95	07 77 97 73 77	mokrane.redjoul@u- paris.fr
Faculté de Pharmacie Site de l'Observatoire	4 rue de l'Observatoire 75006 Paris	REDJOUL Mokrane	01 53 10 46 95	07 77 97 73 77	mokrane.redjoul@u- paris.fr
Institut de psychologie Site Boulogne	71 rue Edouard Vaillant 92100 Boulogne Billancourt	SLAOUI Jamil	01 76 53 30 05	06 45 12 10 42	jamil.slaoui@u- paris.fr
Campus Saint Germain des Prés	45 rue des Saints Pères 75006 Paris	BAU Nicolas AHAMEDALLY Aamira MARCHESE Louise		06 15 36 29 30 06 44 13 12 19 06 44 13 12 33	nicolas.bau@u- paris.fr aamira.ahamedally@u- paris.fr louise.marchese@u- paris.fr
SIÈGE de l'université Site Odéon	12 rue de l'École de Médecine 75006 Paris	CHEVILLON Benoit BAU Nicolas AHAMEDALLY Aamira MARCHESE Louise		06 80 07 66 60 06 15 36 29 30 06 44 13 12 19 06 44 13 12 33	Benoit.chevillon@u- paris.fr nicolas.bau@u- paris.fr aamira.ahamedally@u- paris.fr louise.marchese@u- paris.fr
Faculté de Droit Site Malakoff	10 avenue Pierre Larousse 92240 Malakoff	MAINEMER Julien	01 76 53 44 10	06 70 54 81 47	julien.mainemer@u- paris.fr
UFR STAPS Site Lacreteille	1 rue Lacreteille 75015 Paris	BEUROTTE Odile	01 76 53 34 03		odile.beurotte@u- paris.fr
Site Valette	2 Rue Valette 75005 Paris	LEBEAU Batiste	01 57 27 59 84	06 64 52 62 87	batiste.lebeau@u- paris.fr

ARTICLE 2 - PERIMETRE TECHNIQUE DU MARCHE - Lot N° 1 et Lot 2 (SSI/DF mecanique)

Type d'installation par site géographique

SITE	ADRESS E	SSI cat A	SSI cat B	SSI cat E	Équipe nt alarme type 4	Désenfum age mécanique liée SSI	Désenfum age mécanique hors SSI
Campus des Grands Moulins Bâtiment BUFFON	4 rue Marie- Andrée Lagroua Weill-Halle 75013 Paris	X				X	
Campus des Grands Moulins Bâtiment CONDORCET	10 rue Alice Domon et Léonie Duquet 75013 Paris	X				X	
Campus des Grands Moulins Bâtiment GRANDS MOULINS	5 rue Thomas Mann 75013 Paris	X				X	
Campus des Grands Moulins Bâtiment LA HALLE AUX FARINES	10 rue Françoise Dolto 75013 Paris	X				X	
Campus des Grands Moulins Bâtiment LAMARCK B	5 rue Marie- Andrée Lagroua Weill-Hallé 75013 Paris	X				X	X
Campus des Grands Moulins Bâtiment LAVOISIER	15 rue Jean de Baïf 75013 Paris	X				X	X
Bâtiment BAZIN	1 avenue Claude Vellefaux 75475 Paris Cedex 10	X					
Bâtiment BICHAT	16 rue Henri Huchard 75018 Paris	X				X	X
Bâtiment HAYEM	1 avenue Claude Vellefaux 75010 Paris	X					

Site IUT Pajol	20 quater, rue du départemen t à Paris 18ème		X			X	X
Site Station d'écologie forestière	Route de la tour Denecourt 77300 Fontaineble au	X					
UFR Médecine Site Villemin	10 avenue de Verdun 75010 Paris	X				X	X
UFR Médecine Site Cochin	24 rue du Faubourg SaintJacques 75014 Paris	X				X	X
ODONTOLOGIE Site Garancière	5 rue Garancière 75006 Paris		X			X	
IUT de Paris Site Mirabeau	143 avenue de Versailles 75016 Paris	X				X	X
UFR Médecine Site Necker ERP	160 rue de Vaugirard 75015 Paris	x				X	X
UFR Médecine Site Necker IGH	160 rue de Vaugirard 75015 Paris	x				X	X
SIÈGE Site Odéon	12 rue de l'École de Médecine 75006 Paris	X				X	
Faculté de PHARMACIE	4 rue de l'Observatoi re 75006 Paris	X				X	X
INSTITUT DE PSYCHOLOGIE Site Boulogne	71 rue Edouard Vaillant 92100 Boulogne Billancourt	X				X	X
Campus Saint Germain des Prés	45 rue des Saints Pères 75006 Paris	X				X	X
Faculté de Droit, Site Malakoff- Bâtiment principal	10 av Pierre Larousse 92240 Malakoff	X				X	
Faculté de Droit Bibliothèque	10 av Pierre Larousse 92240 Malakoff		X				
UFR STAPS Bâtiment Bernard Jeu	1 rue Lacretelle 75015 Paris			X			
UFR STAPS Bâtiment Lacretelle	1 rue Lacretelle 75015 Paris		X				
Site Valette	2 bis rue valette 75005 Paris				X		

X= Une installation SSI à un (ou plusieurs) équipement(s) ; 2 = Deux installations SSI (Zone ERP, Zone IGH) à un (ou plusieurs) équipement(s).

Le détail de chaque installation à maintenir est fourni en **annexes 1 et 2 du CCTP**

L'ajustement de la quantité réelle des équipements s'effectuera à l'issue de la visite de prise en charge sans toutefois pouvoir dépasser les seuils de tolérances réglementaires concernant l'ajustement du montant global et forfaitaire du marché.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE - GENERALITES

La maintenance préventive, corrective et son optimisation du Système de Sécurité Incendie et des équipements de désenfumage mécanique liée au SSI et hors SSI pour les parkings a pour objet d'assurer son bon fonctionnement et de maintenir le niveau de sécurité conformément aux réglementations et normes en vigueur.

Le titulaire doit avoir une parfaite connaissance des matériels et techniques relatives aux marques indiquées dans le présent CCTP (**annexes 1 et 2 du CCTP- liste des équipements**).

3.1 Textes de référence :

Le présent marché repose sur le respect des normes et réglementations suivantes, essentielles à la réalisation des prestations :

- **Norme NF relative au contrôle technique :**
Ces normes définissent les exigences liées aux vérifications et aux contrôles techniques des installations pour garantir leur conformité réglementaire et leur fonctionnement optimal.
- **Norme APSAD :**
Les normes APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages) spécifient les règles applicables aux systèmes de sécurité incendie et d'autres dispositifs de prévention des risques. Elles sont particulièrement reconnues dans le domaine de la sécurité des biens et des personnes.
- **Normes NFS pour la maintenance :**
Les normes de la série NFS fixent les prescriptions pour l'entretien et la maintenance des systèmes de sécurité incendie, incluant les aspects techniques, opérationnels, et réglementaires nécessaires pour assurer leur bon fonctionnement dans le temps.

Cette liste n'est pas limitative, le prestataire devra obligatoirement tenir compte de tous les règlements et normes connues pendant la durée d'exécution du présent contrat.

L'objet du présent contrat s'applique intégralement à toutes les normes et règlements en vigueur concernant les installations pour les opérations de maintenance.

Le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer une continuité de service pour une bonne gestion des sites.

3.2 Approvisionnement et Gestion des Stocks

Dans le cadre du présent marché, le titulaire aura l'obligation de mettre en place une gestion optimisée des approvisionnements et des stocks dans un délai de 3 mois sur les sites de références à la date de notification du marché pour garantir la disponibilité immédiate des composants critiques.

3.3 Stockage sectorisé et priorisation

Afin de garantir une maintenance rapide et efficace des installations de sécurité incendie, le titulaire devra mettre en place un stock de pièces réparti sur cinq sites sectorisés, définis comme suit :

STRUCTURE	STOKAGE	BATIMENT A APPROVISIONNER	STOCK MINIMUM
PEML 1 :	Saints-Pères (IGH)	Saints-Pères (IGH)	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L + 1 carte mère
		Odéon	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
PEML Centre :	Necker (IGH et ERP)	Necker (IGH et ERP)	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L + 1 carte mère
		Pharmacie	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
		Cochin	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
		Garancière	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
Groupement Nord	Bichat	Pajol	5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté BD
		Bichat	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté
		Villemin	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules BD
Groupement Ouest	Site STAPS	STAPS Lacretelle	5 déclencheurs manuel
		STAPS Bernard Jeu	5 déclencheurs manuel
		Psychologie	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté
		IUT Paris site Mirabeau	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté

		Faculté de Droit Bâtiment principale	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté
		Faculté de Droit Bibliothèque	5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté
PEML 5 :	Grands Moulins	Grands Moulins	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
		La halle aux farines	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté satellite 4 voies
		Lamarck B	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
		Buffon	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
		Condorcet	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté ED4L
		Lavoisier	10 détecteurs de fumés, 5 déclencheurs manuel, 2 modules déporté satellite 4 voies
		Site Valette	5 déclencheurs manuel

Ces sites stratégiques sont sélectionnés pour leur statut particulier (IGH, ERP ou multi-fonctionnel) et leur importance opérationnelle au sein de l'Université Paris Cité.

3.4 Choix des composants prioritaires

Chaque secteur devra disposer au minimum des matériels suivants **pour chaque système de sécurité incendie (SSI)** :

- 10 détecteurs automatiques incendie de fumé.
- 5 déclencheurs manuels.
- 2 modules déportés.

3.5 Priorités spécifiques aux sites critiques

Une attention particulière sera portée aux sites suivants en raison de leur criticité :

1. Necker (IGH).
2. Saint-Pères (IGH).

Pour ces sites (IGH), le titulaire devra également stocker **une carte mère en plus du stock mentionné ci-dessus** en raison de leur statut et de l'importance stratégique qu'ils revêtent. Les sites IGH nécessitent une disponibilité immédiate de ces composants afin d'éviter tout dysfonctionnement prolongé pouvant compromettre la sécurité des occupants.

3.6 Engagements et ressources du titulaire

Le titulaire est pleinement responsable de l'exécution des prestations, incluant les fournitures et la main-d'œuvre nécessaires à l'entretien optimal des installations confiées. Toute sous-traitance devra être préalablement validée par l'Université Paris Cité avant sa mise en œuvre effective et fera l'objet d'une déclaration de sous-traitance de type DC4, celui-ci sera à faire valiser par le département sécurité incendie.

Le titulaire devra également disposer des ressources adéquates pour répondre aux interventions demandées dans les meilleures conditions, notamment :

- Documentation technique.
- Compétences et effectifs qualifiés.
- Pièces de rechange adaptées aux installations décrites.

3.7 Contraintes spécifiques aux sites universitaires

Le titulaire devra s'adapter aux particularités des bâtiments universitaires, comprenant des espaces d'enseignement et de recherche, en respectant les contraintes suivantes :

- Limiter les nuisances sonores pour ne pas perturber les enseignements.
- Réduire la production de poussières.
- Assurer une évacuation immédiate des déchets et gravats générés par les interventions.

3.8 Limites des prestations avec les autres exploitants

Prestations incluses dans le marché :

Le titulaire prend en charge tous les organes et équipements liés à la sécurité incendie, notamment :

- Le Système de Sécurité Incendie (SSI), y compris les asservissements et les parties mécaniques.
- Les sources de sécurité, telles que les alimentations électriques de sécurité (AES).
- Les remplacements de batterie tous les 4 ans dans les armoires électriques de désenfumage (DAS DF) et dans les alimentations électriques de sécurité (AES).

Prestations exclues du marché :

- Les câbles d'alimentation en 400 V ou 230 V reliant les sources de sécurité aux armoires de désenfumage.
- Les éléments mécaniques des dispositifs actionnés de sécurité (DAS), tels que :
 - Les treuils.

Il n'existe aucune limitation pour les prestations en aval.

Particularités des essais

Lors des essais, le réarmement des parties mécaniques des équipements est inclus dans les prestations couvertes par le présent marché. L'ensemble des équipements devront être réarmés et remis en position d'attente. En cas de nouveau défaut suite aux essais, le titulaire devra immédiatement remplacer tout matériel défectueux inférieur à 500€HT pour le matériel SSI et 1000€HT pour le matériel de désenfumage mécanique.

ARTICLE 4 - DÉMARRAGE DU MARCHÉ

Le titulaire est tenu de participer à une réunion de présentation du marché, sur invitation de l'Université Paris Cité, en présence des différents interlocuteurs qui suivront ce marché.

Le titulaire remettra, lors de cette réunion à l'Université, les différents documents et informations à jour, notamment les numéros de téléphone ainsi que les numéros de procédures ou mails pour être avisé d'un dépannage.

4.1 État des lieux des installations

Le titulaire devra effectuer un état des lieux complet des installations. Cette visite initiale permettra d'évaluer la vétusté des équipements et d'identifier les besoins prioritaires en termes de maintenance ou de remplacement.

À l'issue de ces visites, le titulaire remettra un rapport détaillé dans un délai maximum de trois mois après la notification du marché. Ce rapport devra inclure, pour chaque bâtiment concerné :

- Une analyse spécifique de chaque équipement indiquant :
 - Son état général ;
 - Les éventuelles anomalies ou non-conformités identifiées ;
- Un chiffrage des actions nécessaires pour garantir le bon fonctionnement des installations.

Ce rapport devra également permettre à l'Université de programmer, dans le temps, les travaux de gros entretien et de renouvellement (hors périmètre du présent marché) qu'elle estimera nécessaires.

4.2 Plan d'action

Sur la base de l'état des lieux réalisé, le titulaire remettra un plan d'action détaillé, incluant les interventions nécessaires et les délais associés, dans un **délai de 30 jours calendaires** après la livraison de l'état des lieux. Ce plan devra être conforme aux exigences du présent marché.

4.3 Plan de prévention

Les plans de prévention doivent être élaborés et suivis par les deux parties (le titulaire du marché et l'Université) dans un délai maximal d'un mois après la notification du marché. Ce processus nécessite une collaboration étroite et continue pour garantir l'efficacité de la prévention des risques tout au long de la prestation.

Le titulaire, en collaboration avec les ingénieur(e)s de prévention des risques des sites, devra établir le plan de prévention et le mettre à jour.

Ce plan est une démarche dynamique qui concerne l'ensemble du marché et s'applique tout au long de sa durée, permettant de s'adapter à l'évolution des risques et des conditions de travail.

Cela inclut la direction, les ingénieur(e) de prévention des risques, et les agents eux-mêmes. Chaque partie doit contribuer à identifier les risques spécifiques à chaque site et à chaque tâche.

Ce travail collaboratif permet de garantir que le plan de prévention soit réaliste et parfaitement adapté aux particularités de l'environnement de travail.

Le processus comprend cinq étapes essentielles :

- **Engagement de la direction :**

Il est primordial que la direction du titulaire et de l'Université s'engage activement dans la démarche de prévention. Cela inclut la communication des objectifs et des priorités en matière

de sécurité, ainsi que l'affectation des ressources nécessaires pour garantir la mise en œuvre du plan d'action.

- **Évaluation des risques :**

Cette étape consiste à analyser tous les risques présents dans les activités liées au marché, en tenant compte des spécificités de chaque site et des tâches réalisées par les agents. L'évaluation des risques doit être exhaustive, incluant à la fois les risques liés à l'environnement physique (bâtiments, équipements) et les risques humains comportements

- **Organisation des actions :**

Après l'évaluation des risques, des actions de prévention doivent être organisées de manière précise. Cela comprend la définition des mesures à prendre pour éliminer ou réduire les risques identifiés, ainsi que la mise en place des procédures de sécurité, de formation, et d'information.

- **Mise en œuvre :**

Une fois les actions définies, il est crucial de mettre en œuvre les mesures de manière concrète et efficace. Cela inclut la formation des agents, la distribution des équipements de sécurité nécessaires, et la mise en place de protocoles d'intervention en cas d'incidents.

- **Suivi et réévaluation :**

Enfin, un suivi régulier doit être assuré pour évaluer l'efficacité du plan de prévention. Ce suivi permet de vérifier que les actions mises en place fonctionnent.

Il est nécessaire d'adapter le plan d'action en fonction des retours d'expérience, des changements dans l'environnement de travail, ou des nouvelles exigences réglementaires.

La démarche de prévention a pour objectifs de répondre à des enjeux humains, financiers, juridiques, et sociaux.

Elle vise à protéger la santé et la sécurité des agents, à limiter les risques d'accidents et de sinistres, et à réduire les coûts liés aux accidents du travail et aux interruptions d'activité tout en améliorant l'image de l'Université et du prestataire en matière de sécurité au travail.

4.4 Référent et correspondant désigné

Le titulaire doit désigner un référent unique principal qui sera le correspondant technique pour le marché ainsi qu'un correspondant unique commercial. Ces interlocuteurs auront pour mission d'assurer la coordination entre les équipes techniques, l'Université Paris Cité, et les sites concernés. Ils sont joignables facilement, leurs coordonnées (téléphone, mail) sont fournies. Les prestations définies au présent CCTP doivent être impérativement réalisées, sous contrôle du référent principale technique, par des techniciens qualifiés et habilités ayant une très bonne connaissance des caractéristiques des bâtiments et des matériels à entretenir. Tous les personnels réalisant les diverses prestations doivent être en mesure de rédiger tous types de documents en langue française.

ARTICLE 5 - SUIVI DU MARCHE – EVOLUTIONS - AVENANTS

Il sera mis en place deux types de réunions :

- **Réunions stratégiques - Pôle sécurité sûreté :**

Des réunions qualité seront organisées, dans un lieu au choix de l'Université en fonction des besoins, au cours desquelles seront abordés l'ensemble des points de suivi du marché

(facturation, revalorisation et avenant).

- Réunions opérationnelles avec les responsables de la structure :

En complément, des réunions opérationnelles pourront être organisées par les responsables de structures de l'Université Paris Cité, afin d'identifier et de mettre en œuvre des solutions aux problèmes spécifiques rencontrés sur le terrain.

Le titulaire doit, dans un délai de 15 jour ouvré suivant les réunions mentionnées ci-dessus, émettre un compte rendu incluant l'ensemble des documents nécessaires, tels que le rapport d'incidents, les copies diverses, le plan d'action, etc.

- Réunions de fin de marché

Une réunion de fin de marché devra être organisée par l'Université avec le titulaire et les représentants de l'Université dans le premier semestre de la dernière année du marché. A cette réunion, le titulaire devra remettre un état des lieux des équipements, tous les documents de maintenance préventives et correctives effectués.

ARTICLE 6 - EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Généralités

Pour l'ensemble des prestations couvertes par le présent marché, le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. En particulier, il se conforme au plan d'assurance qualité établi conformément aux normes de la profession concernée. À cet égard, l'Université Paris Cité se réserve le droit de refuser toute prestation non conforme à ces exigences.

Le titulaire est tenu à une obligation stricte de conseil et de mise en garde. À ce titre, il s'engage notamment à :

- Répondre, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception de la demande, aux sollicitations émanant de l'Université Paris Cité, et fournir tous conseils et informations jugés nécessaires concernant les prestations prévues dans le cadre du marché ;
- Solliciter de l'Université Paris Cité toute information ou tout renseignement indispensable à la bonne exécution des prestations ;
- Mettre en œuvre le soin et la diligence nécessaires à la réalisation des prestations ;
- Livrer les produits finis dans les délais impartis par l'Université Paris Cité ;
- Fournir une assistance fonctionnelle et technique à l'Université en cas de besoin ;
- Remettre une documentation exhaustive, rédigée en français, associée à toute application développée ou modifiée ;
- Apporter les corrections demandées par l'Université Paris Cité dans les délais prévus ;
- Suivre rigoureusement les modalités de suivi et de pilotage spécifiées dans les documents contractuels.

Toutes les communications entre le titulaire et l'Université Paris Cité, qu'il s'agisse de questions ou de réponses, doivent se faire par écrit, de préférence sous forme de messages électroniques.

Le titulaire assume l'entière responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages pouvant résulter directement ou indirectement de l'exécution des prestations, que ces dommages concernent son personnel, des tiers, ses biens, ou les biens de l'Université ou de tiers.

Le titulaire doit démontrer une parfaite connaissance :

- Des installations SSI, de désenfumage mécanique et des équipements associés ;
- De la configuration des bâtiments, y compris des conditions d'accès et des spécificités liées à leur sécurité ;
- Des zones à risques, notamment en lien avec la présence potentielle d'amiante ou de plomb, pour lesquelles des diagnostics seront fournis.

En cas de recours à la sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations contractuelles. Il garantit la bonne exécution des prestations et est responsable des éventuelles défaillances.

En cas de faute ou de négligence de sa part, le titulaire pourra être tenu responsable des conséquences d'une exécution partielle ou défectueuse des prestations, sauf en cas de force majeure ou si l'Université est à l'origine de cette défaillance.

Le titulaire s'engage pour l'ensemble des missions prévues par le marché. En cas de défaillance dans la mise en œuvre des solutions proposées, il prend en charge l'intégralité des frais et dépenses nécessaires à la mise en œuvre des prestations par une autre société.

6.2 Permis de feu

Le titulaire doit enseigner aux personnels placés sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à chaque établissement. Ces consignes, communiquées par l'Université, doivent être rigoureusement assimilées par les intéressés. Le titulaire a également la responsabilité de contrôler régulièrement la bonne connaissance et l'application de ces consignes par son personnel.

- Travaux impliquant l'utilisation du feu

Pour toute intervention incluant des travaux de soudage oxygène-acétylénique, de brasage ou de découpe (travaux avec utilisation du feu), le titulaire devra :

- Établir une demande de permis de feu réglementaire avant le début des travaux.
- Assurer la fourniture de ce permis de feu, ainsi que des équipements de protection individuelle et collective nécessaires.
- Mettre à disposition des équipements d'extinction adaptés pour sécuriser la zone de travail.

Les permis de feu seront délivrés en fonction de la durée spécifique des travaux, conformément aux règles en vigueur.

6.3 Accès sur le site

Lors de ses interventions dans des locaux occupés, le titulaire doit veiller à ne pas perturber le fonctionnement normal du site. Le personnel du titulaire est tenu de respecter le règlement intérieur en vigueur sur le lieu d'intervention.

Le titulaire doit fournir toutes les informations nécessaires à l'établissement des « laissez-passer » requis pour permettre la circulation de ses agents dans les locaux de l'Université. Cette obligation concerne également les agents affectés au marché en cours de réalisation.

Les agents du titulaire ne sont pas autorisés à accéder à l'enceinte de l'Université avec leur véhicule personnel. Le transport du personnel reste sous la responsabilité exclusive du titulaire et n'engage pas l'Université.

Le stationnement des véhicules dans les enceintes de l'Université peut être autorisé sous réserve des disponibilités spécifiques à chaque bâtiment. Le titulaire est tenu de prendre

connaissance en amont des conditions d'accès et de fournir les documents nécessaires pour les véhicules concernés (carte grise, attestation d'assurance valide, etc.).

Les personnels intervenants doivent informer le responsable du suivi du marché ou son représentant de leur arrivée en début d'intervention et signaler leur départ à la fin de celle-ci.

En cas de nécessité, les services de sécurité de l'Université peuvent suspendre les prestations ou ordonner l'évacuation des bâtiments. Ils peuvent également prescrire le déplacement de tout matériel, équipement ou stock pour des raisons de sécurité.

6.4 Sécurité incendie pendant les interventions

Les inspections et les opérations de maintenance, susceptibles de réduire temporairement l'efficacité des dispositifs de protection incendie, doivent être organisées de manière à ce que le taux d'indisponibilité des matériels et installations ne dépasse pas **5 % par bâtiment**.

Dans le cas où le prestataire anticipe un dépassement de ce seuil, il est tenu d'informer immédiatement le responsable de la structure ou son représentant. Ensemble, ils devront convenir de la durée de l'indisponibilité ainsi que des mesures de sécurité compensatoires à mettre en œuvre pour garantir la protection des occupants et des biens pendant cette période.

Tous les moyens compensatoires proposés, ainsi que leur mise en œuvre, seront intégralement à la charge du prestataire.

6.5 Tenue du registre de sécurité et rapports de maintenance

Pour chaque intervention de maintenance préventive ou corrective, le prestataire est tenu de respecter les obligations suivantes :

➤ Mise à jour du registre de sécurité

- Enregistrement obligatoire : Le prestataire doit renseigner le registre de sécurité de chaque site à l'issue de chaque intervention, en précisant :
 - La nature de l'intervention effectuée.
 - Le nom de la société.
 - Le nom de l'intervenant.
 - La signature et l'apposition du tampon de la société.

➤ Rapports de maintenance préventive

- **Délai de transmission** : Les rapports doivent être rédigés et transmis au responsable du suivi du marché ou à son représentant dans un délai de **15 jours ouvrables** à compter de la date d'intervention.
- **Format des rapports** : Ces documents doivent être fournis sous forme :
 - Électronique (PDF).
 - Papier, si nécessaire ou spécifié.
- **Contenu des rapports** :
Les rapports doivent être conformes aux textes réglementaires en vigueur et contenir :
 - Une **description détaillée** des installations et équipements concernés.
 - La liste des **anomalies rencontrées**, avec la nature des résultats obtenus après maintenance.
 - Les résultats des **mesures et essais** effectués.
 - Une analyse comprenant :
 - Les **non-conformités** constatées.
 - Les **propositions de réforme ou de remplacement**, accompagnées de recommandations au titre de la mission de conseil.

➤ **Mesure de débit de désenfumage mécanique**

Telle que la réglementation NFS 61-932 et 933. Les résultats des mesures et essais effectués à ce titre doivent être donnés dans l'année civile, par tous moyens permettant un accusé réception.

En veillant à la rigueur et à la traçabilité des informations consignées dans ces documents, le prestataire garantit la qualité du suivi des interventions et la conformité réglementaire.

6.6 Protection de l'environnement

Le titulaire du présent marché est contractuellement tenu de recycler l'ensemble des déchets produits dans le cadre de ses activités. Cette obligation inclut notamment les accessoires, dispositifs de nettoyage, graisses, huiles, têtes de détection (non ioniques), batteries, etc.

Tous les déchets doivent être évacués immédiatement par le titulaire, sans aucun stockage sur site. À chaque opération d'élimination, le titulaire s'engage à fournir **les bordereaux de traitement** réglementaires dans un délai maximal de **quatre (4) semaines**.

Gestion des déchets contenant de l'amiante

Pour les déchets contenant de l'amiante, le titulaire s'engage à fournir les contenants et équipements nécessaires à leur évacuation dans des conditions conformes aux réglementations en vigueur. Il doit également transmettre **les bordereaux de traitement** réglementaires dans un délai maximal de **quatre (4) semaines**.

6.7 Accompagnement par le titulaire

Le titulaire accompagne les représentants de l'Université dans les domaines suivants :

- **Commissions de sécurité** : Répondre aux questions et exécuter les actions demandées par les membres de la commission. Le titulaire sera convoqué au moins **10 jours calendaires** avant chaque réunion.
- **Recherche d'origine des pannes** : Collaborer avec les équipes techniques pour analyser les problèmes, notamment ceux liés aux interfaces avec d'autres systèmes (contrôle d'accès, ascenseurs, etc.). Cet accompagnement est inclus dans le forfait.
- **Accompagnement du bureau de contrôle par le titulaire du marché pour le SSI et le désenfumage mécanique**

ARTICLE 7 - EQUIPES MISES EN PLACE

7.1 Personnel d'intervention du titulaire

Seules les personnes désignées par écrit par le titulaire auprès de la personne publique sont autorisées à effectuer la maintenance des matériels et équipements couverts par le marché.

En cas d'intervention réalisée par une équipe, le titulaire doit nommer un responsable d'intervention clairement identifié, qui assurera la coordination et la supervision des travaux.

7.2 Obligations relatives aux intervenants du titulaire

Est entendu par intervenant le personnel technique du titulaire ainsi que le sous-traitant.

Le titulaire s'engage à fournir :

- Les curriculum vitae, diplômes, relevés des formations suivies et habilitations des personnes désignées, en particulier pour les niveaux 3 et 4 concernant la maintenance

des SSI conformément à la norme NFS 61-933, ainsi que les habilitations électriques, CACES, et autres certifications nécessaires.

- Les attestations de sous-section 4 pour les interventions sur les bâtiments soumis à un Diagnostic Technique Amiante (DTA), conformément à la réglementation applicable aux permis de construire antérieurs au 1er juillet 1997. Ces attestations couvrent les opérations de maintenance, réparation ou entretien sur des matériaux, équipements ou matériels contenant de l'amiante.

Les profils proposés doivent être strictement conformes à ceux présentés dans l'offre du titulaire. En cas de non-conformité, la proposition sera rejetée.

Si un technicien désigné devait quitter le site, il devra être remplacé par un technicien disposant du même niveau de qualification, d'une expérience équivalente, et des mêmes compétences techniques.

Identification du personnel

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'Université, y compris les éventuels sous-traitants, doivent porter en permanence un badge d'identification visible. Ce badge doit comporter leur nom, prénom, ainsi que le nom de l'entreprise.

L'accès aux locaux de l'Université est strictement interdit à tout agent ne portant pas, de manière visible, un badge conforme aux exigences définies ci-dessus.

Vêtements de travail

Le titulaire est tenu de fournir à son personnel des vêtements de travail et de protection conformes aux normes en vigueur. Ces tenues doivent inclure le logo du titulaire et être maintenues propres et en bon état. Aucun agent ne sera autorisé à intervenir s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail ou s'il porte une tenue sale ou négligée.

Pour les interventions impliquant des déchets contenant de l'amiante, le titulaire s'engage à fournir à son personnel les équipements de protection individuelle (EPI) et collective nécessaires, en conformité avec les exigences réglementaires.

Outillage et matériels

Dans le cadre des prestations de maintenance forfaitaire, le titulaire devra fournir l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution de ses prestations, notamment en ce qui concerne l'outillage, les équipements de manutention, les moyens d'accès (échelles, échafaudages, Nacelle, plates-formes, etc.) et les protections, sans aucune majoration de prix. **Pour les prestations correctives, les moyens de levage sont tarifés dans LES ANNEXES AU DCE.**

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE : DEFINITION DES PRESTATIONS

8.1 Prestations incluses au forfait

Prestations générales assurées par le titulaire.

Dans le cadre des prestations forfaitaires, le titulaire s'engage à effectuer toutes les visites préventives nécessaires, en mettant à disposition la main d'œuvre et le matériel requis pour

remplir la mission définie en accord avec le représentant de l'Université. Par "matériel", il est entendu le dispositif fourni par le fabricant.

Maintenance préventive des équipements

Le principe retenu pour la maintenance préventive des installations est le suivant :

- Le titulaire s'engage à réaliser deux visites annuelles d'entretien des installations de systèmes de sécurité incendie (SSI) et d'extinction automatique à gaz, pendant les heures ouvrables des sites concernés. Ainsi qu'une visite annuelle du désenfumage mécanique avec les mesures de débit.
- Ces visites devront inclure toutes les vérifications périodiques de niveau 3 et 4 conformément à la norme NFS 61-933, et aux recommandations des constructeurs.
- Il incombe également au titulaire de procéder à une vérification complète de l'installation SSI et de désenfumage mécanique dans son intégralité, conformément aux normes et réglementations en vigueur, avant la fin de l'année contractuelle.
- L'essai des ouvrants, des VCF (volets coupe-feu), ainsi que asservissement des portes (bandeau, ventouse...etc), sont à la charge intégrale du titulaire.

Conservation des installations

Le titulaire doit veiller à garantir la bonne conservation des installations, dès le début du contrat jusqu'à sa conclusion.

État des lieux préliminaire

Avant le début des prestations, le titulaire doit réaliser un état des lieux dans le mois suivant la notification du marché.

Carnet de bord et suivi des interventions :

Le titulaire est tenu de mettre en place un carnet de bord à proximité de la baie SSI dans un délai d'un mois suivant la notification du marché.

Un carnet de bord propre à chaque SSI doit être mis en place par le titulaire à proximité de la baie pour suivre toutes les interventions. Le carnet de bord devra relater tous les changements d'état du SSI que ce soit pendant les maintenances préventives ou correctives. Ce document doit contenir :

- Les dates et heures d'arrivée et de départ des techniciens ;
- Le type d'action menée ;
- Les signatures et tampons de chaque intervention.

Ce carnet de bord, conservé dans le PC de sécurité du site concerné, est la propriété de l'Université et doit être remplacé par le titulaire à ses frais en cas de besoin, sans frais supplémentaires. Toute autre forme de suivi technique, comme une plateforme en ligne, ne peut se substituer à ce carnet. Ce document servira de référence lors des réunions annuelles.

Fourniture et consommable dû à la prestation :

Dans le cadre de l'exécution de ses prestations forfaitaires, le titulaire est tenu, à l'issue de ses interventions, de fournir et de poser l'ensemble des consommables nécessaires à la réalisation de la prestation, afin de garantir le bon fonctionnement des installations à son départ.

Par "consommables", on entend notamment :

- Voyants,

- Fusibles d'équipement,
- Cartouches de CO2,
- Scellés (type plomb) sur les organes manœuvrables,
- Étiquettes,
- Et tout autre fourniture nécessaire à l'exécution de la prestation.

La maintenance préventive :

La maintenance préventive consiste en un ensemble de visites et d'interventions régulières destinées à prévenir les risques de panne, de défaillance ou de mauvais fonctionnement des équipements et matériels. Cette démarche a pour objectif de maintenir les performances des installations à un niveau optimal tout au long de la durée du marché, tout en garantissant la sécurité et la conformité des systèmes.

Les prestations de maintenance préventive sont conçues pour minimiser les interruptions de service et prolonger la durée de vie des équipements. Elles doivent être réalisées conformément aux normes en vigueur et aux recommandations des fabricants. Le titulaire est tenu de mettre en place une gamme de maintenance spécifiquement adaptée aux caractéristiques de chaque installation. Le matériel et les équipements sont détaillés dans les annexes 1 et 2 du CCTP.

Le titulaire doit respecter les normes françaises en vigueur, notamment :

- Le règlement de sécurité incendie pour les établissements recevant du public (ERP), tel que défini dans l'arrêté du 25 juin 1980 modifié.
- Les normes **NFS 61-932, 61-933, 61-937** et les autres normes AFNOR relative à la maintenance des systèmes de sécurité incendie.
- Les recommandations des fabricants pour chaque équipement spécifique.
- Les instructions techniques : IT 246, IT 247, IT 263

Organisation de la maintenance préventive

Les opérations de maintenance préventive seront effectuées durant les jours ouvrables de 7h00 à 18h00, sauf prestations liées au dépannage d'urgence.

Un planning prévisionnel annuel, par installation, sera envoyé avant le **15 janvier** de chaque année pour l'année en cours à chaque responsable technique.

Les dates précises devront obligatoirement être validées en accord avec le Responsable Technique du Site, 1 mois avant leur effet.

Le titulaire planifiera également en amont avec le Responsable Technique de site les essais d'alarme sonore d'évacuation (généralement tôt le matin avant l'arrivée du public).

Cependant le Responsable Technique de Site se réserve le droit de déplacer une visite pour des raisons d'exploitation mais il en informera le titulaire au moins 48 heures avant la date prévue.

La maintenance préventive comporte notamment :

- Au cours de ces visites, le titulaire effectuera également les opérations systématiques de resserrage, réglage, paramétrage, ..., chaque fois que nécessaire.
- Les opérations nécessaires pour réduire les risques de panne ou pour maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances d'origine, et en tout cas, conforme aux résultats attendus.
- Diagnostic des pannes.

Le titulaire doit également au cours des visites la fourniture des moyens de levage (nacelle, échafaudage, échelle, gazelle et ou plateforme) pour assurer convenablement la maintenance des organes et élément du SSI et désenfumage mécanique dite de grande hauteur (amphithéâtre, hall, atrium...etc.) le coût des moyens de levage pour la maintenance préventive est intégré au DPGF.

Le titulaire doit également au cours des visites, la fourniture des cartouches CO² (tout grammage) d'essai et de réserve (afin que le coffret soit complet après vérification).

Le titulaire intégrera dans son offre de prix, le remplacement des batteries, ainsi que les piles au lithium défectueuses, devant être remplacées **une fois tous les quatre (4) ans** par équipement, si un second remplacement était nécessaire, elles seront facturées au prix des annexes au DCE. La date de remplacement des batteries (JJ/MM/AAAA) devra être inscrite de façon inaltérable et lisible sur celles-ci.

Rapport semestriel de maintenance

Un rapport semestriel est fourni pour chaque bâtiment et inclut :

- Les interventions et réalisées,
- Les anomalies rencontrées et les préconisations pour les réparations,
- Le calendrier des interventions prévues,
- Une attestation d'entretien et de vérification des appareils.

Ce rapport doit être remis sous format électronique au plus tard **15 jours ouvrables** après la maintenance.

L'astreinte SSI et du désenfumage:

Pour garantir un service continu et réactif, le titulaire doit organiser une astreinte d'intervention comportant deux niveaux de réponse :

Astreinte de 1er niveau (Dépannage) - y compris les jours fériés

- **Délai d'intervention** : Intervention sous 2 heures à partir de l'appel téléphonique du représentant de chaque site.
- **Objectif** : Le technicien d'astreinte doit être capable d'intervenir rapidement pour diagnostiquer et remettre en état de fonctionnement l'installation, soit par des réparations simples, soit par le remplacement de pièces car la panne ne nécessite aucune pièce détachée hormis d'éventuelles fournitures assimilables à du consommable (DAI, DM, DS, fusibles d'équipements, voyants, durite de pressostat, contacteur de position) ou si le montant des pièces détachées et de la main d'œuvre est inférieur à Cinq cent euros hors taxe (500€ HT) pour le matériel SSI et à mille euros hors taxe (1000€ HT) pour le matériel de désenfumage;
- **Communication** : Le cadre référent de l'université pour le bâtiment sera informé de l'état des installations par le poste de sécurité en présence du technicien.

La prise des mesures conservatoires en accord avec le responsable technique de site, représentant de l'Université (par téléphone en dehors de plages ouvrées, la pièce doit être changée pour remettre le système en service sans délais, mais aucune pièce supérieure à Cinq cent euros hors taxe a (500€) HT pour le matériel SSI et à mille euros hors taxe (1000€ HT) pour le matériel de désenfumage, ne peut être changée sans accord formel et par écrit du pouvoir adjudicateur).

A l'issue de sa visite, le technicien du titulaire remet, au représentant de l'Université, le compte-rendu d'intervention qui précise, dans le cas de prise de mesures conservatoires, leur teneur et la nécessité ou non de l'édition d'un devis de réparation définitive), sans cet accord de principe du responsable de site, l'Université Paris Cité ne prendra pas à sa charge le coût de la réparation.

Astreinte de 2ème niveau (Réparation urgente) - y compris les jours fériés

- **Déclenchement** : Sur validation exclusive du cadre référent de l'université pour le bâtiment.

- **Délai d'intervention** : Intervention sous 5 heures à partir de l'appel téléphonique du technicien d'astreinte, en présence du cadre référent, pour signaler une panne majeure du système de sécurité nécessitant une réparation urgente.
- **Objectif** : Le technicien de niveau 2 doit être en mesure de remettre en service les installations de sécurité incendie dans un état de fonctionnement minimal pour garantir la sécurité du public. Il devra disposer des équipements nécessaires (carte mère, façade avant, batteries, etc.).
- **Responsabilités** : Le titulaire doit s'assurer de la mise à disposition d'un technicien compétent dans le délai indiqué, accompagné du matériel nécessaire pour une intervention rapide.

Ressources et Communication

Le titulaire est responsable de la mise en place des moyens nécessaires à ces interventions, y compris :

- Un véhicule d'intervention
- L'outillage approprié
- Les moyens d'accès
- Un téléphone portable

Un numéro de téléphone non-surtaxé, à coût d'appel local ou national, doit être mis à disposition de l'Université, quel que soit l'opérateur téléphonique.

Formation annuelle au fonctionnement du SSI

Figurent au titre des obligations réglementaires par SSI, une formation du personnel de l'Université par le titulaire. La récurrence de cette formation est de l'ordre d'une fois par an.

Néanmoins, **dans le cadre du forfait le titulaire prévoira pour chaque SSI, une formation par semestre** afin de permettre à tout le personnel de l'Université ayant à manipuler le SSI d'être formé.

Le titulaire devra à la suite de cette formation :

- Renseigner le registre de sécurité et établir une attestation de formation avec l'entête de la société
 - Indiquer le nom et la signature de chaque personnel de l'Université formé,
 - La date de la formation.

Indiquer le nom et le tampon de la société, le nom du technicien formateur et sa signature attestant de la délivrance de cette formation.

Rapport annuel de synthèse

Chaque année, un rapport de synthèse est transmis au Responsable Technique de Site, consolidant :

- Les rapports semestriels,
- Les prestations correctives effectuées (détail des coûts, temps passé, pièces changées),
- Un tableau récapitulatif des interventions.

Ce rapport doit être remis sous format électronique ou papier dans un délai d'**1 mois** après la fin de la période annuelle.

8.2 - Prestations hors forfait

L'ensemble des prestations hors forfait est encadré par un devis référencé dans les annexes aux DCE. Ce dernier inclut, entre autres pour chaque matériel référencés, la main d'œuvre pour la dépose de l'ancien matériel, la pose, le raccordement et les essais de bon fonctionnement.

Les pièces non incluses dans les annexes au DCE seront soumises à un coefficient de marge d'entreprise, tel que spécifié dans les annexes au DCE et le temps de main d'œuvre quantifier sur la base du TH01 (technicien ou technicien sous-traitant).

Toute prestation ne relevant pas des forfaits (DPGF) doit faire l'objet d'un devis détaillé mentionnant :

- Les délais d'approvisionnement des pièces par rapport à la date de commande, ainsi que la durée estimée des réparations ;
- Les codes et montants des prestations référencées aux annexes au DCE ;
- Le forfait de déplacement, si applicable ;
- Les devis des fournisseurs pour les pièces détachées.
- Les éventuelles sous-traitance pour l'établissement des DC4 (déclaration de sous-traitance)

Pièces détachées – Devis du (des) fournisseur(s) du titulaire

L'Université se réserve le droit de contrôler le coefficient de marge d'entreprise appliqué sur les pièces détachées en demandant les devis des fournisseurs du titulaire. Ce dernier s'engage à fournir ces copies de devis dans un délai de 48 heures.

Elle se réserve le droit également de comparer les prix indiqués dans le devis avec des prestataires extérieurs à l'accord-cadre. En cas de fort écart, elle demandera un alignement des prix ou une justification de l'écart du prix entre le titulaire du marché et ceux de ses concurrents.

8.3 - Prestations de maintenance corrective

Les travaux correctifs hors forfait sont décidés par l'Université et font l'objet de bons de commande.

L'Université, assure le coût d'une réparation éventuelle et le déplacement selon les prix figurant aux annexes au DCE pour les prestations demandées par courriel, suite à l'établissement d'un devis et à la signature d'un bon de commande.

En cas de prestations correctives ou d'anomalie nécessitant ce type d'intervention (suite à un diagnostic après visite préventive ou un appel), le titulaire établit une proposition technique et financière détaillée dans **les 15 jours ouvrés et dans les 24 heures pour tout dysfonctionnement** impliquant la sécurité des biens et des personnes.

Ce délai commence à la date et heure de demande de l'Université (Mail avec Accusé de réception) ou la date et heure du constat par le technicien que la réparation est hors cadre du forfait.

A ce titre, le technicien indiquera sur son Compte-Rendu d'intervention que la réparation nécessite l'édition de la proposition commerciale et technique.

En cas de non-respect de ces délais, les pénalités détaillées à **l'article 11** du CCAP sont appliquées. Ce devis ne peut être validé que par un représentant de l'Université. Aucun devis établi ne peut être considéré comme engageant l'Université sans être validé par un bon de commande. Le service concerné établit donc un bon de commande qu'il adresse au titulaire. Cette proposition inclut toutes les prestations de dépose des équipements existants, de livraison; de manutention et d'installation du nouveau matériel, d'évacuation aux décharges publiques (sauf demande de l'Université contraire) du matériel déposé, ainsi que tous les travaux annexes éventuels tels que la protection des parois dans les locaux traversés lors des manutentions, la dépose et repose des plaques de faux plafond, le raccordement sur les installations du nouveau matériel, ainsi que les commandes de consommables et de petites fournitures nécessaires au bon fonctionnement des installations.

La proposition technique et financière inclut également le délai d'approvisionnement et un délai d'intervention. La date d'intervention débute à transmission du bon de commande par le titulaire ou avec l'accord écrit par un représentant de l'Université.
Cette liste n'est pas limitative.

Procédure :

- **Émission d'un devis :** Détaillant la main-d'œuvre, les pièces, et les déplacements.
- **Validation par l'Université :** Via un bon de commande ou un ordre de service.
- **Réalisation :** Après accord explicite, les interventions sont consignées dans un compte-rendu signé conjointement.

Les devis pour les interventions sont établis de la manière suivante :

- **Pour les pièces détachées négociées dans les annexes du DCE:** Le prix du matériel indiqué dans les annexes au DCE inclut la dépose de l'ancien matériel, l'installation du matériel de remplacement, le raccordement et les essais de bon fonctionnement. Aucune main-d'œuvre supplémentaire ne pourra être facturée.
- **Pour les matériels absents dans les annexes du DCE:** Le coût des éléments sera déterminé en fonction des prix stipulés dans le devis du fournisseur ou du fabricant, en tenant compte du coefficient de marge du titulaire mentionné dans les annexes au DCE. Le titulaire devra fournir le devis du fabricant ou de son fournisseur ainsi que les procès-verbaux du matériel installé.
- **Pour le montage des matériels non inclus dans les annexes au DCE:** Le titulaire devra détailler dans son devis le temps nécessaire pour la pose du matériel, le raccordement et les essais de bon fonctionnement. Le coût de la main-d'œuvre applicable est précisé dans les annexes au DCE et référencé comme suit : TCH01 pour technicien ou technicien sous-traitant.
- **Pour les frais de déplacement :** Les prix sont indiqués aux annexes au DCE.
- **Pour le matériel et fournitures diverses :** Si le matériel n'existe plus, le titulaire s'engage à proposer un remplacement par un produit de gamme de qualité au moins égale à celle des anciens.

Si les travaux font suite à un défaut d'entretien du titulaire, celui-ci doit immédiatement et sans délai assurer les remises aux normes nécessaires, à ses frais, qu'elle qu'en soit l'importance.

Toute pièce détachée, matériel et équipement mis en œuvre par le titulaire doivent bénéficier d'une **garantie pièces et main-d'œuvre d'une durée minimum de 2 ans**.

Le titulaire doit les interventions de maintenance palliative (dépannages) et de maintenance corrective (réparations), ainsi que la mise à jour des plans au format informatique DWG, les procès-verbaux sur les installations objet du marché suite à l'appel du responsable du site ou du service de sécurité incendie. Ces interventions sont facturées au prix défini dans les annexes du DCE.

La fourniture des plans DWG modifié par le titulaire sera exigible 30 jours après la date de transmission des plans originaux par l'Université. Le cout pour la modification des plans est indiqué aux annexes au DCE.

En cas de manquement à ce dispositif et à ces contraintes, des pénalités de retard comme définies au Cahier des Clauses Administratives sont appliquées.

Ces dépannages, réparations ou interventions d'urgence sont réalisés sur demande du représentant de l'Université ou sur l'initiative du titulaire qui constate une anomalie à la suite de la maintenance préventive ou sur appel de l'université. Ceux-ci doivent être consignés aussi dans le carnet de bord et le registre de sécurité.

Dans le cas d'un mauvais fonctionnement de l'équipement après l'intervention contractuelle, et s'il apparaît, après expertise que le mauvais fonctionnement de l'équipement est dû à

l'intervention du titulaire, la remise en état des installations est à la charge du titulaire du marché et doit être effectuée dans les 2 heures sur simple appel téléphonique du représentant de l'université. Si celui-ci ne peut exécuter la prestation de remise en état, l'Université se réserve le droit de faire intervenir une autre société aux frais du titulaire du présent marché. Les frais sont déduits sur une des factures liées au marché.

Les modalités d'intervention sur site :

1. A réception du matériel, le titulaire proposera des dates d'intervention qui devront être validé par le référent du site concerné.
2. A la date convenue, Les modalités d'intervention sur site sont les suivantes :
3. Le titulaire veillera à ce que ses techniciens soient clairement identifiables et portent à la poitrine un badge avec, à minima, les noms de l'entreprise et du technicien. Les techniciens devront avoir sur eux un papier d'identité ;
4. Le titulaire ou son représentant se fait connaître à l'accueil et demande à être accompagné ;
5. Le titulaire réalise les prestations commandées ;
6. A l'issue de l'exécution de ses prestations, le titulaire (ou son représentant) et le Responsable Technique de Site (ou son représentant) attestent par leurs signatures conjointes du Compte-Rendu d'Intervention (avec ou sans réserve) de l'exécution conforme à la commande des prestations.
7. À l'issue de chaque visite, le personnel d'intervention :

Renseigne le registre de sécurité,

- a. Indique le nom et le tampon de la société, le nom du technicien, la date de l'intervention, et la signature du technicien.
- b. Porte ses observations telles que : anomalies constatées réparations effectuées, etc.
- c. Atteste que les opérations systématiques, prévues dans le présent marché et réglementaires, ont bien été effectuées.

Renseigne le carnet de bord

- a. Indique le nom et le tampon de la société, le nom du technicien, la date de l'intervention, et la signature du technicien.
- b. Atteste des essais effectués

8.4 Rapport de maintenance corrective

A l'issue de toutes les maintenances correctives, le titulaire remet sans délai, au représentant de l'Université, un compte rendu d'intervention expliquant les prestations réalisées. Ce compte-rendu d'intervention est cosigné par le titulaire et le représentant de l'Université.

Le titulaire rédige un **rapport d'intervention**, conforme aux normes en vigueur, qui inclut :

- La description des installations contrôlées,
- Les anomalies constatées,
- Les opérations réalisées,
- Les recommandations et préconisations.

Ce rapport doit être transmis sous format électronique ou papier dans un délai de **15 jours ouvrables** après l'intervention.

8.5 Levées des réserves inscrites dans les rapports de vérifications réglementaires

Levées des réserves inscrites dans les rapports de vérifications

A l'issue de la réception par le titulaire du rapport du bureau de contrôle et pour chaque installation, le titulaire examine les différentes réserves et les classes en deux listes :

- La liste des réserves à lever dans le cadre du forfait ;

- La liste des réserves à lever hors cadre du forfait.

Ces deux listes sont transmises à l'Université sous 1 mois après réception du rapport de contrôle par le titulaire.

Concernant la liste des réserves à lever dans le cadre du forfait :

- Le titulaire lève les réserves à partir du jour de l'envoi par courriel de la copie du rapport, sous :
 - 24 heures concernant les risques urgents (risques directs à la personne) ;
 - 2 jours calendaires concernant les risques sur le fonctionnement du système de sécurité ou du désenfumage mécanique (risques directs au matériel) ;
 - Pendant les périodes de maintenance préventive concernant les remarques d'ordre organisationnel (Fixation, étiquetage, esthétique...).
- A l'issue de la levée de chaque observation, le titulaire fournit au responsable de site, un compte rendu de la réalisation effective de ces levées de réserves.

Concernant la liste des réserves à lever hors cadre du forfait, le titulaire établit un devis de réparation par réserves à lever et les joint à la liste lors de son envoi.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE - DELAIS

Le délai d'intervention SSI et désenfumage

Astreinte 1er niveau : intervention sous 2 heures,

Le délai de dépannage et réparation

Astreinte 2ème niveau : intervention sous 5 heures, y compris les jours fériés

Délai d'exécution de la visite de prise en charge

L'ensemble des visites de prise en charge des équipements sont faites au terme d'un délai de 3 mois à compter de la notification du marché.

Délai d'exécution des maintenances préventives réglementaires

Aucun retard sur les préventives n'est toléré.

Retard ou absence lors de la participation aux commissions de sécurité

Aucune absence n'est tolérée.

En cas de retard, une tolérance de 30 minutes par rapport à l'heure de rendez-vous est admise par l'Université.

Délai de transmission des propositions commerciales et techniques

Suite à sa visite sur site, le titulaire a quinze (15) jours ouvrés et **de 24 heures pour tout dysfonctionnement** impliquant la sécurité des biens et des personnes pour transmettre à l'Université la proposition commerciale et technique.

Retard dans l'exécution des prestations sous bon de commande de l'Université

A défaut de précision sur la proposition commerciale et technique ayant servi à passer le bon de commande, **le délai de réparation effective, livraison des pièces incluses, est au maximum de 15 jour ouvré à date d'envoi du bon de commande.** A ce titre, la date d'envoi est celle de l'envoi de la copie digitale par Mail avec Accusé de réception.

ARTICLE 10 - PIECES DE RECHANGE

Origine et conformité des produits

Les matières consommables et pièces détachées (composants, accessoires, ou éléments de rechange) doivent :

- Être des pièces d'origine du fabricant ou compatibles,
- Respecter les spécifications techniques du fabricant et les normes en vigueur, notamment les marquages **NF et CE**,
- Être identiques aux produits utilisés lors de l'homologation du système de sécurité incendie (SSI), afin de garantir leur associativité avec les matériels déjà installés.

En cas d'indisponibilité d'une pièce d'origine, le titulaire est responsable de fournir une pièce équivalente assurant la même fonction, tout en garantissant sa compatibilité avec l'installation existante.

Stock de pièces et délais de remplacement

Le titulaire doit disposer d'un stock suffisant de pièces de rechange pour garantir le remplacement rapide des équipements hors d'usage. Les délais maximums sont :

- **Immédiat** : Pour les pièces consommables (fusibles, voyants, scellés, etc.).
- **24 heures** : Pour les pièces incluses au forfait annuel (inférieures ou égales à 500 € HT pour les SSI et 1 000€ HT pour le désenfumage).
- **48 heures** : Pour les pièces répertoriées dans les annexes au DCE mais non incluses au forfait.

Un stock de **10 clés de réarmement** par type de déclencheur manuel doit être fourni chaque année, inclus dans le forfait.

Consommables et pièces détachées

Le titulaire est responsable de la fourniture des consommables et petites pièces nécessaires à l'exécution des prestations, notamment :

- Chiffons, huiles, graisses, solvants, antigels ;
- Filtres, joints, courroies, cartouches de CO2 ;
- Voyants, relais, fusibles, contacteurs, visserie.

Ces consommables sont inclus dans le prix forfaitaire du marché.

Garantie des pièces

Toutes les pièces de rechange bénéficient d'une garantie de bon fonctionnement d'une durée minimale de **2 ans** à compter de leur mise en service.

ARTICLE 11 - VISITE DE FIN DE CONTRAT :

Restitution des installations

Au terme du contrat (ou de la 4^e année), une visite de fin de contrat est réalisée. Le titulaire fournit un **rapport de restitution** incluant :

- L'inventaire complet des installations maintenues,
- Leur état à la date de fin du marché,
- Les recommandations pour les éventuels travaux à planifier.

Ce rapport est validé par le représentant de l'Université et inclus dans le forfait.