

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)
25M20**

**MAINTENANCE DES MOYENS DE SECOURS DE L'UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON
– SORBONNE**

Commun aux deux lots

Lot n° 1 : Maintenance des systèmes d'extinction automatique à eau, colonnes humides et colonnes sèches.

Lot n° 2 : Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), des dispositifs d'interphonie de sécurité incendie, des dispositifs actionnés de sécurité (DAS), des dispositifs adapteurs de commande (DAC), des systèmes de désenfumage mécanique et des extinctions automatiques à gaz.

Vu le code de la commande publique

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n° 0078 du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS).

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 24 avril 2025, portant résultat de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC en qualité de Présidente de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

Pouvoir adjudicateur :

Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, Place du Panthéon
75231 Paris Cedex 05

Désignation du comptable assignataire :

L'Agent Comptable de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, place du Panthéon
75231 PARIS Cedex 05

Imputation budgétaire :

Budget de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne

Procédure de passation :

Les accords-cadres composites sont passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2124-2, R.2143-1, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique du 1er avril 2019.

Lexique

Défaillance : Une installation est considérée comme défaillante si une ou plusieurs des fonctions qu'elle doit remplir n'est plus aux niveaux de performances qui ont été réceptionnés.

Exploitation : actions d'utilisations, aussi appelée conduite des installations.

Inspection : Interventions de réalisation des épreuves et visites réglementaires sur des installations soumises à réglementation, interventions effectuées par des organismes agréés.

Maintenance : la notion de maintenance couvre la maintenance préventive, la maintenance curative et la maintenance corrective.

Maintenance préventive : maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance et/ou la dégradation du fonctionnement d'une installation.

Maintenance curative : Intervention de remise en état provisoire d'un ou des composants d'une installation sans que l'état de ce ou ces composants ne génère une défaillance de l'installation.

Maintenance corrective : Intervention de remise en état pérenne d'un ou des composants d'une installation sans que l'état de ce ou ces composants ne génère une défaillance de l'installation. La maintenance corrective peut intervenir après une maintenance préventive ou après une maintenance curative.

Titulaire : Entreprise qui assure la maintenance et l'entretien au titre du présent marché.

Criticité : Détermination et hiérarchisation du degré d'importance, de la disponibilité d'un système pour la poursuite des opérations.

Indisponibilité : Un élément de matériel est déclaré indisponible lorsque, sans faute de la personne publique et en dehors des interventions d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif qui y est inclus, soit par le défaut de fonctionnement de l'un des logiciels.

1. INTRODUCTION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet des accords-cadres

Les présents accords-cadres ont pour objet la maintenance des moyens de secours de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

Les prestations attendues sont décomposées de la manière suivante :

Lot n° 1 : Maintenance des systèmes d'extinction automatique à eau, colonnes humides et colonnes sèches.

Lot n° 2 : Maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI), des dispositifs d'interphonie de sécurité incendie, des dispositifs actionnés de sécurité (DAS), des dispositifs adaptateurs de commande (DAC), des systèmes de désenfumage mécanique et des extinctions automatiques.

1.2 Désignation des parties

Pour chaque accord-cadre :

Le pouvoir adjudicateur est dénommé ci-après, « l'Université ».

La société retenue est dénommée ci-après, « le titulaire ».

2. DÉFINITION DES PRESTATIONS

2.1 Généralités

Les prestations de maintenance des installations visent à garantir la disponibilité et les performances maximales des installations avec comme objectif permanent d'assurer leur pérennité.

Étant responsable du bon fonctionnement de manière continue des installations, le titulaire s'engage à signaler au représentant de l'Université les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les répercussions que ces incidents peuvent entraîner sur le fonctionnement des différents sites.

Les responsables désignés des différents centres de l'Université sont les interlocuteurs du représentant du titulaire pour la programmation des visites préventives et pour le suivi de la maintenance.

Le titulaire exploite les rapports de l'organisme de contrôle et les procès-verbaux des commissions de sécurité. Il établit et transmet aux responsables désignés de l'Université un devis établi sur la base des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) correspondant aux levées des non-conformités consignées dans ces rapports.

Le titulaire doit toujours rechercher la solution économiquement et techniquement la mieux adaptée et la plus avantageuse pour l'Université.

Dans le cadre du lot n° 1 : le titulaire doit présence et assistance sur chaque site lors des visites programmées des organismes de contrôle.

Dans le cadre du lot n° 2 : Le titulaire doit présence et assistance sur chaque site lors des visites programmées des commissions de sécurité ainsi que lors des visites des organismes de contrôle. Il ne peut en aucun cas s'y soustraire, en cas d'absence à l'une de ces visites, le titulaire se voit appliquer les pénalités telles que figurant à l'annexe n° 1 « tableau de pénalités » du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) numéroté 25M20.

2.2 Eléments contextuels

Contexte réglementaire

L'ensemble des prestations doit être conforme aux décrets, arrêtés, règlements et normes spécifiques à chaque équipement et installation concernés dans les présents marchés, ainsi que tous les textes en vigueur. Les principaux textes auxquels le titulaire se réfère sont les suivants (liste non exhaustive).

- Cahier des Charges Administrative Générale de Fournitures courantes et Services - Arrêté du 30 mars 2021.
- Décret du 14 novembre 1988, Arrêté du 10 octobre 2000 et à la circulaire du 6 février 1989, concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques.
- L'arrêté du 25 juin 1980 modifié. Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et panique dans les ERP.
- L'arrêté du 30 décembre 2011 modifié. Règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique.
- Tous autres textes réglementaires en vigueur.

Chaque titulaire a l'obligation d'informer l'Université de l'évolution des dispositions d'ordre réglementaire.

2.3 Lieux d'exécution et caractérisation des équipements

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de toutes les modalités d'accès et d'accessibilité au site concerné, en accord avec l'Université et les référents du centre concerné.

Les prestations attendues sont à exécuter aux centres et sites suivants :

Pour le lot n° 1

Colonnes humides et système d'extinction automatique à eau :

- Centre Pierre Mendès France : 90 rues de Tolbiac 75013 Paris

Colonnes sèches :

- Centre Broca : 21 rue Broca 75005 Paris
- Centre Maison des Sciences Économique : 106/112, boulevard de l'Hôpital 75013 Paris
- Centre Malher : 9 Rue Malher 75004 Paris

Pour le lot n° 2

Système de Sécurité Incendie et les équipements de sécurité relié au SSI :

- Centre Panthéon : 12 Place du Panthéon 75005 Paris
- Centre Pierre Mendès France (PMF): 90 rue de Tolbiac 75013 Paris
- Centre La Chapelle : 1 boulevard Ney, Porte de la Chapelle 75018 Paris
- Centre Saint-Charles : 47-53 rue des Bergers 75013 Paris
- Centre René Cassin Campus Port Royal :17 rue Saint-Hippolyte 75013 Paris

- Centre Malher : 9 rue Malher 75004 Paris
- Centre Cujas : 2 rue Cujas 75005 Paris
- Bibliothèque inter-universitaire Cujas : 2 rue Cujas 75005 Paris
- Centre Maison de la Philosophie Marin Mersenne: 13 rue du Four 75006 Paris
- Centre Ulm : 1 rue d'Ulm 75005 Paris
- Centre Broca : 21 rue Broca 75005 Paris
- Centre Maison des Sciences Economique : 106-112 boulevard de l'Hôpital 75013 Paris
- Centre Maison Internationale : 58 boulevard Arago 75013 Paris
- Centre Editions de la Sorbonne : 212 rue Saint Jacques 75005 Paris
- Institut de Géographie : 191 rue Saint-Jacques 75005 Paris
- Centre Bourg-la-Reine : 16 Bd. Carnot 92340 Bourg-La-Reine
- Centre de Lourcine Campus Port-Royal : 1 rue glacière 75013 Paris

Certains sites peuvent être retirés de la liste ci-dessus et d'autres sites peuvent être ajoutés au cours de la période d'exécution du marché. Ces modifications interviendront par voie d'avenants.

3. DEFINITION DE LA MISSION DE MAINTENANCE DES MOYENS DE SECOURS

3.1 Description de la mission de maintenance des moyens de secours

Les prestations des présents marchés ont pour objet la maintenance préventive, curative et corrective des moyens de secours de l'Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne.

A l'issue de la notification des marchés, le titulaire du marché concerné est chargé d'effectuer une visite de l'ensemble des sites, et d'établir un rapport d'état des lieux de l'ensemble des installations sur chaque site.

Cet état des lieux doit être réalisé par un technicien compétent.

Cet état des lieux prendra la forme d'un rapport présentant distinctement les différentes installations sur chaque site. Ce rapport doit mentionner toutes les non-conformités existantes de façon détaillée ainsi qu'établir un inventaire précis et exhaustif de tous les équipements constituant les installations de sécurité incendie et celles asservies au Système de Sécurité Incendie (marque, type, modèle, dimensions, localisation).

Le titulaire remet ensuite le rapport d'état des lieux à l'Université au plus tard dans un délai de 30 jour ouvré à compter de la date de notification du marché à **l'adresse mail suivante : dpsie@univ-paris1.fr**

Avant la première intervention, le titulaire prend contact avec l'Université pour établir un plan de prévention. Ce plan de prévention est mis à jour annuellement à la date anniversaire du marché concerné.

Les prestations de maintenance visent à garantir la pérennité du bon fonctionnement et les performances maximales des installations. A ce titre le titulaire doit une garantie de résultat.

Cette garantie de résultats porte sur :

- La résolution des pannes dans les délais plafonds ou optimisés par le titulaire dans son offre.
- Le maintien du fonctionnement permanent de toutes les installations techniques confiées au titulaire ;
- Les maintenances préventive et corrective de toutes les installations techniques, sujettes au marché concerné ;

- La traçabilité des opérations préventives et correctives matérialisée par la remise d'un rapport écrit après chaque intervention et la consignation des observations faites lors de chaque visite dans un registre de suivi, auquel figure la déclinaison des contrôles selon les normes en vigueur ;
- La capacité à mobiliser les moyens humains et techniques ainsi que les fournitures nécessaires, tels qu'ils auront été décrits dans le cadre de réponse technique (CRT) du lot correspondant.

Dans l'exercice de ses fonctions, le technicien du titulaire se conforme au respect des normes, règles et textes officiels en vigueur.

Le titulaire de chaque lot conserve l'entière responsabilité des désordres et désagréments qui seraient générés par une stratégie de maintenance défailante de sa part. En cas de désordres et de désagréments, la remise à niveau des installations concernées revient à la charge du titulaire. Conformément à l'article 45.1 du CCAG/FCS, si le titulaire se montre dans l'incapacité de remettre à niveau les installations, l'Université se réserve le droit de faire intervenir une tierce entreprise aux frais et aux risques du titulaire.

Afin d'atteindre les objectifs fixés, le titulaire se doit de proposer des solutions à l'Université.

Ces propositions doivent être de nature à :

- Développer, adapter ou mettre en place des méthodes de maintenance ;
- Élaborer et optimiser les gammes de maintenance ;
- Organiser les équipes de maintenance ;
- Définir, gérer et optimiser les stocks de pièces de rechange et de consommables.

3.2 Description des installations

La mission de maintenance des équipements et installations concernés fait l'objet d'une description à l'annexe n° 1 pour le lot n° 1 et aux annexes n° 2 et n° 3 pour le lot n° 2 au présent CCTP. Il appartient au titulaire de compléter la liste des équipements constitutifs des différentes installations décrites à ces annexes.

Certains équipements sont difficiles d'accès et nécessitent la mise en place de moyens spécifiques (nacelles, échafaudages) dont la prise en charge financière revient au titulaire dans le cadre du forfait et n'engendre donc aucun coût supplémentaire pour l'Université.

Le titulaire est réputé connaître les installations et leur fonctionnement tant normal que dégradé ainsi que les conséquences de leurs dysfonctionnements sur l'activité des différents sites.

Toute adjonction ou tout retrait de matériel en cours de marché, est subordonnée à l'autorisation écrite de l'université et donne lieu à un avenant aux présents marchés.

3.3 Criticité des installations

Les installations techniques et équipement des sites auront été classées par le titulaire dans son CRT selon 3 indices de criticité. Cette classification a pour objet de hiérarchiser la réactivité et la disponibilité du titulaire en fonction de la nature des installations techniques des sites. Dans son offre, le titulaire aura précisé l'indice de criticité (P0 à P2) de chaque installation et ou équipement, établi selon les conséquences possibles provoquées par leur dysfonctionnement.

Des installations techniques identiques mais localisées sur des sites différents peuvent faire l'objet d'une classification différente.

Les modalités précises d'organisation sont indiquées dans le projet d'organisation que le candidat établit dans son offre.

Les installations sont classées comme suit :

P0 : Vital

Les installations et équipements des sites sont déclarés P0 lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner pour l'ensemble ou pour une grande partie du site, les situations suivantes (et/ou) :

- Risque immédiat pour la sécurité des biens et des personnes ;
- Perturbation grave du fonctionnement de la sécurité incendie sur l'un des sites de l'Université.

Les interventions correctives sont alors considérées comme très urgentes.

P1 : Important

Les installations et équipements des sites sont déclarés P1 lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement peuvent entraîner les cas suivants (et/ou) :

- Diminution du niveau de sécurité de l'établissement ;
- Pannes générant des mesures compensatoires pouvant difficilement être maintenues dans la durée par l'exploitant.

Les interventions correctives sont alors considérées comme urgentes.

P2 : Secondaire

Les installations et équipements des sites sont déclarés P2 lorsque les conséquences provoquées par leur dysfonctionnement n'affectent pas la continuité du fonctionnement du service.

Les interventions sont considérées comme non urgentes.

3.4 Organisation des visites et interventions

Toute visite ou intervention du titulaire ne peut se faire sans l'autorisation expresse d'un représentant désigné de l'Université. Les interventions gênantes ou dangereuses pour les occupants des locaux peuvent être prévues en dehors des heures ou jours de travail habituels sur décision de l'Université.

Les interventions, dont notamment les interventions en hauteur, se font conformément aux réglementations en vigueur et sont à la charge exclusive du titulaire.

Les équipes du titulaire et de ses sous-traitants éventuels doivent justifier des formations et habilitations nécessaires.

Tous les équipements de protections individuelle et collective des techniciens sont à la charge du titulaire.

Le titulaire doit soumettre à la validation des représentants désignés de l'Université, un planning annuel de visites de l'année N ou N+1 au plus tard à la fin de la première quinzaine de décembre de l'année N-1. La proposition de planning annuel de la première année aura été intégrée à l'offre du titulaire, dans son CRT lors du dépôt de son pli.

L'Université se réserve le droit de modifier le planning proposé par le titulaire. Des pénalités seront appliquées en cas de non-respect du planning par le titulaire, telles que définies dans l'annexe n°1 au CCAP numéroté 25M20.

Des pénalités seront également appliquées en cas d'absence ou de retard dans la transmission du planning par le titulaire, telles que définies à l'annexe n° 1 au CCAP numéroté 25M20.

Le titulaire doit à la fin de chaque visite faire un rapport oral aux représentants désignés de la Direction de la Prévention, de la Sécurité Incendie et de l'Environnement (DPSIE) de l'Université pour les sites les concernés et de la même façon au Mandataire de sécurité pour le site de Pierre Mendès France. Ce rapport précise la nature des observations émises.

Il est suivi d'un **rapport de maintenance** écrit, par mail à l'adresse suivante : dpsie@univ-paris1.fr sous un délai de 3 jours ouvrés maximum à compter de la date de la visite.

3.5 Registre des visites

Lors de ses visites, le titulaire s'engage à consigner la nature de l'intervention sur le registre de sécurité du site, à le signer et à y apposer son cachet. Des pénalités prévues à l'annexe n° 1 au CCAP 25M20 sont appliquées en cas de non-renseignement à ce registre.

3.6 Périmètre des prestations attendues

Maintenance préventive

Il s'agit de visites de maintenance et d'interventions exécutées à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinées à réduire la probabilité de défaillance et/ou la dégradation du fonctionnement des installations.

3.6.1 Dispositions relatives au lot n° 1

- Maintenance préventive des installations du système d'extinction automatique à eau conforme à la norme NF EN 12845 (DPGF lot n° 1)

La norme de référence est la NF EN 12845.

Les opérations de maintenance préventive prévues au titre du marché concerné ont pour objet le maintien des matériels et des équipements existants en bon état de fonctionnement et en bon état de sécurité conformément à la norme NF EN 12845.

La méthodologie d'application de la maintenance préventive décrite par le titulaire dans son mémoire technique, soumise à l'appréciation de l'Université, seule apte à arbitrer, devient contractuelle si elle s'avère plus performante que la norme. En cas de refus de l'Université seule la norme s'applique.

- Maintenance préventive des installations des colonnes humides et des électropompes conforme à la norme NF S61-759

La norme de référence est NF S61-759.

Les opérations de maintenance préventive prévues au titre du marché concerné ont pour objet le maintien des matériels et des équipements existants en bon état de fonctionnement et en bon état de sécurité conformément à la norme NF S61-759.

La méthodologie d'application de la maintenance préventive décrite par le titulaire dans son mémoire technique, soumise à l'appréciation de l'Université, seule apte à arbitrer, devient contractuelle si elle s'avère plus performante que la norme. En cas de refus de l'Université seule la norme s'applique.

- Maintenance préventive des colonnes sèches conforme à la norme NF S61-759 (DPGF lot n° 1)

La maintenance préventive consiste avant essais à un contrôle visuel de l'installation :

- Présence de tous les éléments ;
- Libre accès au raccord d'alimentation et aux prises d'incendie ;
- Présence de la signalisation obligatoire ;
- Un contrôle hydraulique annuel ;
- Un essai hydrostatique (débit nul) ;
- Un essai hydraulique en régime d'écoulement ;
- Rapport de la maintenance préventive des colonnes sèches ;
- Les résultats des essais sont consignés sur un rapport inséré dans le registre de sécurité.

Ce document devra au moins contenir les informations suivantes :

- Le nom des personnes compétentes ayant réalisé les essais ;
- Les dates et lieux de l'essai ;
- Le nom de la personne responsable ou son représentant ;
- Accessibilité et état du raccord d'alimentation ;
- La présence du bouchon et de son dispositif de fixation sur le raccord d'alimentation ;
- Présence du panneau de signalisation ;
- État des purges d'air ;
- État des dispositifs des vidanges ;
- État des prises d'incendie ;
- Débit et la pression mesurés ;
- Recommandations d'opérations correctives ;

Si le technicien du titulaire constate que la colonne n'est plus opérationnelle, il doit prévenir immédiatement le représentant de l'Université qui préviendra les services d'incendie et de secours. La colonne sera identifiée comme hors d'usage.

3.6.2 Dispositions relatives au lot n° 2

- Maintenance préventive du Système de Sécurité Incendie (DPGF lot n° 2).

La norme de référence est la norme NF S 61 -933

Les opérations de maintenance préventive prévues au titre du marché concerné ont pour objet le maintien des matériels et des équipements existants en bon état de fonctionnement et en bon état de sécurité conformément à la norme NF S 61.933.

La méthodologie d'application de la maintenance préventive décrite par le titulaire dans son mémoire technique, soumise à l'appréciation de l'Université, seule apte à arbitrer, devient contractuelle si elle s'avère plus performante que la norme. En cas de refus de l'Université seule la norme s'applique.

- Maintenance préventive du système et équipements de désenfumage (DPGF lot n° 2).

La norme de référence est la norme NF S 61 -933

Les opérations de maintenance préventive prévues au titre du marché concerné ont pour objet le maintien des matériels et des équipements existants en bon état de fonctionnement et en bon état de sécurité conformément à la norme NF S 61.933.

La méthodologie d'application de la maintenance préventive décrite par le titulaire dans son mémoire technique, soumise à l'appréciation de l'Université, seule apte à arbitrer, devient contractuelle si elle s'avère plus performante que la norme. En cas de refus de l'Université seule la norme s'applique.

- Maintenance préventive du système d'extinction automatique à gaz (DPGF lot n° 2).

La norme de référence est la norme NF S 61 -933.

Les opérations de maintenance préventive prévues au titre du marché concerné ont pour objet le maintien des matériels et des équipements existants en bon état de fonctionnement et en bon état de sécurité conformément à la norme NF S 61.933.

La méthodologie d'application de la maintenance préventive décrite par le titulaire dans son mémoire technique, soumise à l'appréciation de l'Université, seule apte à arbitrer, devient contractuelle si elle s'avère plus performante que la norme. En cas de refus de l'Université seule la norme s'applique.

- Maintenance préventive de l'interphonie de sécurité incendie (DPGF lot n° 2).

La norme de référence est la norme NF S32-001

Les opérations de maintenance préventive prévues au titre du marché concerné ont pour objet le maintien des matériels et des équipements existants en bon état de fonctionnement et en bon état de sécurité conformément à la norme NF S32-001.

La méthodologie d'application de la maintenance préventive décrite par le titulaire dans son mémoire technique, soumise à l'appréciation de l'Université, seule apte à arbitrer, devient contractuelle si elle s'avère plus performante que la norme. En cas de refus de l'Université seule la norme s'applique.

3.6.3 Dispositions communes à l'ensemble des 2 lots

3.6.3.1 Rapport

A l'issue de la visite suivant la fin de l'intervention de maintenance préventive, curative et corrective un rapport est adressé par courriel à l'adresse : dpsie@univ-paris.fr plus tard dans les 3 jours ouvrés. Tout retard de transmission du rapport fait l'objet de pénalités prévues à l'annexe n° 1 au cahier des clauses administratives particulières (CCAP 25M20)

Le titulaire soumet à la validation de l'Université, la trame d'un rapport type. L'Université se réserve le droit de la modifier.

Le rapport de maintenance type doit faire apparaître :

- Le type de visite (maintenance préventive, ou corrective) ;
- Le nom, bâtiment, adresse du site et la date de visite ou d'intervention ;
- L'État du système à l'arrivée ou sous-système à sa prise en charge par le technicien ;
- Tous faits techniques ou anomalies constatées ;
- Toutes opérations de contrôle effectuées ;
- La nature et nombre des équipements remplacés ;
- Toutes modifications apportées ;
- Toutes les interventions à prévoir ;
- L'état fonctionnel du système ou sous-système à la fin de l'intervention du technicien compétent ;
- Le nom et la signature du technicien ;
- Le tampon du titulaire ;
- Le nom et la signature de l'agent de l'Université accompagnant le technicien.
- Le nom du rédacteur ;
- Les dates et lieux d'intervention ;
- Le détail des actions de maintenance préventive réalisées ;
- Les remplacements des équipements à caractère périodique réalisés ;
- La planification avec échéance des remplacements pour les prochaines visites ;
- Les interventions à caractère correctif à réaliser ;
- Les préconisations du mainteneur, argumentées ou justifiées par des textes réglementaires de référence ;
- Ces préconisations comprennent au minimum :

- Le constat de la ou des anomalies ;
- Le rapprochement du constat à une référence normée ou réglementaire ;
- Les conséquences que peut engendrer l'absence de la levée de la non-conformité ou des anomalies ;
- Les solutions techniques pour la levée des non-conformités ;

Le titulaire précisera également le délai de diffusion de ce rapport auprès de l'Université. Ce délai ne pourra excéder 3 jours ouvrés.

Tout retard de transmission du rapport fera l'objet de pénalités prévues à l'annexe n° 1 au CCAP.

3.6.3.2 Carnet de maintenance

Le titulaire fournit pour chaque installation, sans supplément de prix, un carnet de maintenance. Ce document est obligatoirement mis à jour suivant l'évolution de la réglementation.

À la fin de chaque intervention, le titulaire y mentionne la nature de l'intervention en y faisant figurer la date, le nom du technicien et le cachet de l'entreprise. Des pénalités prévues à l'annexe du CCAP 25M20 sont appliquées en cas de non-renseignement du carnet de maintenance.

Le carnet est à conserver obligatoirement sur le site et reste accessible à tout moment.

3.7 Maintenance corrective commune à l'ensemble des 2 lots

3.7.1 Description de la maintenance corrective

Les visites de maintenance corrective sont distinctes des visites de maintenance préventive.

La maintenance corrective correspond à une/des intervention(s) de remise en état **pérenne** d'un ou des composants d'une installation sans que l'état de ce ou ces composants ne génère une défaillance de l'installation. La maintenance corrective peut intervenir après une maintenance préventive ou après une maintenance curative.

Les modalités de la maintenance corrective sont communes aux 2 lots. Elle se décompose de manière suivante : la maintenance corrective comprend des interventions planifiées à la suite de signalements de dysfonctionnements. Elle inclut le diagnostic des pannes, la réparation ou le remplacement des éléments défectueux, ainsi que la remise en état des équipements, dans le respect des normes en vigueur. Des délais d'intervention sont définis. Chaque intervention donne lieu à une visite sur site et à la rédaction d'un rapport détaillé précisant la nature de la panne, les actions menées et les pièces remplacées le cas échéant.

Tous désordres ou anomalies de l'installation de sécurité incendie des sites mis en évidence lors des opérations de maintenance préventive doivent être résolus au titre de la maintenance corrective.

Le titulaire se doit de respecter les délais contractuels tels que figurant au tableau à l'article 4 sous peine de se voir appliquer les pénalités prévues au CCAP 25M20.

Le titulaire ne peut pas invoquer une rupture éventuelle de stock pour expliquer le non-respect de ses engagements contractuels.

3.7.2 Traçabilité des interventions correctives

A l'issue de la visite suivant la fin de l'intervention de maintenance curative et corrective, un rapport de maintenance signé par le technicien du titulaire est proposé à la validation de l'Université dans les 3 jours ouvrés à compter de la visite.

Le technicien doit faire figurer dans son rapport les informations suivantes au minimum :

- L'état des équipements à son arrivée ;
- Descriptif de la panne ;
- Cause de la panne ;
- Nature et nombre d'équipement(s) remplacé(s) ;
- Les conséquences sur la sécurité du bâtiment que peuvent engendrer les anomalies non levées ;
- Le nom, bâtiment, adresse du site et la date d'intervention ;
- L'état fonctionnel des équipements au départ du technicien ;

Un équipement ou installation ne peut pas être déclaré en « bon état fonctionnel » si un seul des éléments qui le constitue et/ou une seule de ses fonctions présente une anomalie ou est défaillant.

Par ailleurs, la (les) fonction(s) défaillante(s) est (sont) clairement explicitée(s) dans un langage compréhensible par l'Université.

Tout retard d'intervention/dépannage et de remise en état par rapport aux délais contractuels fait l'objet de pénalités prévues à l'annexe n° 1 au CCAP 25M20.

3.8 Maintenance curative (BPU lot n° 1 et BPU lot n° 2)

La maintenance curative se traduit en une/des intervention(s) de remise en état **provisoire** d'un ou des composants d'une installation sans que l'état de ce ou ces composants ne génère une défaillance de l'installation.

En sus des prestations de maintenance préventive et corrective, la partie à bons de commande concerne également les prestations de maintenance curative, à savoir, la commande de pièces ou éléments nécessaires à la correction de l'anomalie. Pour le lot n° 2, le titulaire du marché doit systématiquement proposer deux propositions techniques et financières sur un matériel neuf et sur un matériel reconditionné.

Les prix s'entendent fourniture, déplacement, main d'œuvre et mise en œuvre inclus.

Le coût de la prestation inclut déplacement, fourniture et mise en œuvre.

La ou les pièces défectueuses remplacées doivent être nécessairement présentées aux responsables de l'université.

4. DELAIS D'INTERVENTION

Les prestations se déclinent en 4 délais maximum contractuels :

- **1 : Délai maximum de prise en compte** : il s'agit du délai de la prise en compte de la demande formulée par écrit par SMS, fax ou téléphone confirmée par courriel. Le titulaire mettra en œuvre un numéro d'appel permettant une prise en compte immédiate de toute demande.
- **2 : Délai maximum d'intervention** : il s'agit du délai entre la prise en compte de la demande par le titulaire et la prise en charge sur site de l'installation, par le technicien du titulaire.
- **3 : Délai maximum de mise en sécurité** : il s'agit du délai entre le début d'intervention sur site et la mise en sécurité de l'installation.
- **4 : Délai maximum d'exécution** : il s'agit du délai entre la prise en charge de l'installation par le titulaire et la remise en fonctionnement en mode normal de l'installation.

Pour chaque lot concerné, le titulaire doit assurer une astreinte 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Le tableau ci-dessous présente les délais d'intervention. Ces délais dépendent des indices de criticité définis à l'article 3.3.

Si le titulaire a proposé des délais d'intervention inférieurs dans son cadre de réponses techniques (CRT) ceux-ci se substituent aux délais maximums ci-dessous et deviennent contractuels.

Lot n° 1 :

Délais d'intervention	P0	P1	P2
Période d'intervention	7J/7J	7J/7J	Jours et heures ouvrés
Délai de prise en compte	Immédiat	Immédiat	Immédiat
Délai d'intervention	2 h	4 h	24 h
Délai de mise en sécurité	3 h	5 h	25 h
Délai d'exécution	1 jour ouvré	2 jours ouvrés	4 jours ouvrés

Lot n° 2 :

Délais d'intervention	P0	P1	P2
Période d'intervention	7J/7J 24h/24h	7J/7J 24h/24h	Jours et heures ouvrés
Délai de prise en compte	Immédiat	Immédiat	Immédiat
Délai d'intervention	2 h	4 h	24 h
Délai de mise en sécurité	3 h	5 h	25 h
Délai d'exécution	1 jour ouvré	2 jours ouvrés	4 jours ouvrés

5. PERSONNELS DU TITULAIRE

Les personnels chargés d'exécuter les opérations de maintenance des installations et équipements de sécurité incendie doivent être formés et en mesure de présenter leurs habilitations pour :

- Exécuter les opérations de maintenance préventives et correctives prévues par le fabricant de chaque équipement, conformément aux normes en vigueur ;
- Réaliser l'ensemble des essais fonctionnels nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des systèmes ;
- Prendre conscience des conséquences de leurs actions sur les systèmes sur lesquels ils interviennent.
- Intervenir sur des équipements situés en hauteur.

Le titulaire doit impérativement fournir dans son offre la liste des personnels qu'il compte déployer sur site. En outre il doit fournir leurs qualifications. Cette liste est soumise à l'agrément de l'Université qui se réserve le droit de refuser ou d'exclure des agents notamment pour des raisons liées à leurs attitudes et/ou des défauts de comportement. Un badge nominatif avec photo et le nom de l'entreprise doit être porté de façon visible par les techniciens du titulaire.

6. GESTION DES CONSOMMABLES, DU NETTOYAGE ET DES DECHETS

Sont considérés comme consommables les matières et matériels dont la consommation relève du programme d'entretien et de contrôle courant : il s'agit des joints, huiles, graisse, papier graphique pour enregistreur, fiche de contrôle poste et source S1A, et stylet pour enregistreur, fusibles, ampoule, étiquettes de vanne, etc. C'est une liste non exhaustive à laquelle peuvent s'ajouter d'autres consommables. Le titulaire doit fournir les consommables au titre de l'exécution forfaitaire du marché sous un délai de 7 jours courants à compter du jour de la demande faite par l'Université. Les formulaires SA1 et S1B doivent être fournis au plus tard à la fin de la première semaine du mois de décembre de l'année n-1. Les consommables doivent être fournis autant que de besoin pour garantir la continuité de fonctionnement des équipements.

Le nettoyage des locaux et des installations techniques est réalisé par le titulaire à chaque visite et est inclus dans les prix du chaque marché. Le titulaire doit assurer l'évacuation de ses déchets.

7. MISE EN PLACE DE STOCK, UNIQUEMENT POUR LE LOT N°2

Pour les sites du Panthéon et du centre Pierre Mendès France, le titulaire du lot n° 2 a la possibilité de constituer un stock de pièces détachées et de consommables sur place, sur décision de l'Université.

Pour le centre Pierre Mendès France, une armoire haute est mise à disposition du titulaire.

Le cas échéant le candidat doit faire figurer dans son mémoire technique la liste de pièces détachées et consommables qu'il compte stocker.

8. MISSIONS DE CONSEIL ET DE FORMATION

8.1 Missions de conseil

Le titulaire a le devoir de conseil. Il propose à l'Université les modifications ou extensions éventuelles des installations dans le but d'optimiser et d'améliorer leurs fonctionnements et la sécurité des sites. L'Université se réserve le droit de les accepter ou de les refuser.

À ce titre, il désigne un interlocuteur commercial et un interlocuteur technique pour assurer l'interface avec les représentants de l'Université.

8.2 Missions de formation – prestation annexe (BPU lot n°2)

Le titulaire répond à toutes les questions que peuvent lui poser les agents de l'Université concernant l'architecture de l'installation et le fonctionnement des équipements.

Sur demande de l'Université, le titulaire forme les agents de l'Université à l'utilisation de l'ensemble des équipements dont il assure la maintenance et notamment à l'exploitation des systèmes de sécurité incendie.

Le titulaire doit assurer la traçabilité de ces formations.

Il remet en fin de chaque session de formation :

- Une fiche de présence signée par les agents formés et validée par lui-même ;
- Un dossier dématérialisé du support de la formation.