



POUVOIR ADJUDICATEUR
(Organisme contractant)
CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS
52 RUE DE LA REPUBLIQUE
93000 BOBIGNY

(ORGANISME DE DROIT PRIVE CHARGE DE LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P)

OBJET DE LA PROCEDURE ADAPTEE N° 10/2025

**ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ELABORATION
ET LE SUIVI DE LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE
CHAUFFAGE, VENTILATION ET CLIMATISATION (CVC) DES
LOCAUX DE LA CAF DE LA SEINE-SAINT-DENIS**

MARCHÉ PASSE PAR PROCEDURE ADAPTEE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DES ARTICLES R2123-1, R2123-4 A 6 ET R2131-12
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Date d'établissement : le 7 juillet 2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 – LIEUX D'EXECUTION	4
2.1 – EVOLUTION DU PERIMETRE DU MARCHE.....	5
ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES SITES	5
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE LA PHASE 1 « PROGRAMMATION »	7
4.1 – GENERALITES	7
4.2 – ANALYSE DES CONTRATS EN PLACE	8
4.3 – PROPOSITIONS DE PROGRAMMES	8
4.4 – DOCUMENTS ATTENDUS, PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DELAIS	8
ARTICLE 5 – DESCRIPTION DE LA PHASE 2 « ÉLABORATION DU DCE »	9
5.1 – GENERALITES	9
5.2 – ACTIONS ET DOCUMENTS ATTENDUS.....	9
5.3 – VALIDATION DU DCE ET DELAI	10
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DE LA PHASE 3 « CONSULTATION ET ANALYSE DES OFFRES »	11
6.1 – GENERALITES	11
6.2 – SUIVI DES QUESTIONS DES CANDIDATS	11
6.3 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
6.4 – PRESENTATION EN COMMISSION DE MARCHE	12
6.5 – ASSISTANCE A LA MISE AU POINT DU MARCHE	12
6.6 – HYPOTHESE D'INFRUCTUOSITE DE LA PROCEDURE	12
ARTICLE 7 – DESCRIPTION DE LA PHASE 4 « SUIVI D'EXÉCUTION DES MARCHÉS ET PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE »	12
7.1 – MISSION PREALABLE A LA MISE EN ŒUVRE DU MARCHE.....	12
7.2 – SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE DE MAINTENANCE CVC.....	13

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les caractéristiques et les spécifications techniques de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour l'élaboration et suivi du marché de maintenance curative et préventive des installations de chauffage, ventilation, climatisation (CVC) et des réseaux d'évacuation des différents sites de la CAF de la Seine-Saint-Denis.

La mission d'AMO est subdivisée en 4 phases :

1) Phase 1 : Programmation des prestations de maintenance

Dans cette première phase, le titulaire aura pour mission d'élaborer une stratégie de maintenance adaptée à chaque site concerné, en vue de préparer la passation du marché de maintenance. Il tiendra compte du rapport de diagnostic des installations qui lui sera fourni.

Cette mission inclura notamment :

- L'analyse technique des installations : état de vétusté, âge des équipements, historique des interventions, niveau de performance actuel, conformité réglementaire.
- L'évaluation des besoins spécifiques : en fonction des usages des bâtiments, des contraintes d'exploitation, des exigences de confort, de sécurité et de performance énergétique.
- L'analyse économique : estimation des coûts de maintenance prévisionnelle par site, en tenant compte des consommations énergétiques, des coûts d'exploitation actuels, et des éventuelles économies attendues.

Sur la base de ces éléments, le prestataire devra proposer plusieurs scénarios de contrats de maintenance pour chaque site, en intégrant notamment :

- Le type de contrat (préventif, curatif, P2, P3, etc.),
- Le niveau de service attendu (astreinte, GMAO, reporting, etc.),
- Les modalités de pilotage et de suivi,
- Les engagements de performance (énergétique, disponibilité, etc.).

Ces scénarios devront permettre à la maîtrise d'ouvrage de procéder à un arbitrage éclairé et objectif, en fonction des enjeux techniques, économiques et organisationnels. Les scénarios attendus sont définis à l'article 4 du présent CCTP.

2) Phase 2 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Au cours de cette phase, le titulaire aura pour mission de rédiger l'ensemble des pièces constitutives du DCE, en vue du lancement de la procédure de mise en concurrence.

Les prestations attendues comprennent notamment :

- La rédaction du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), sur la base des éléments issus de la phase de programmation,
- La rédaction des pièces administratives du marché, à savoir :
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
 - Le règlement de consultation (RC),

Ces documents seront élaborés à partir des modèles types fournis par l'Organisme contractant, et devront être conformes aux dispositions en vigueur du Code de la commande publique.

3) Phase 3 : Consultation et analyse des offres

Au cours de cette phase, le titulaire accompagnera la maîtrise d'ouvrage dans le processus d'analyse des offres reçues dans le cadre de la consultation. Ses missions incluent :

- Le suivi des questions posées par les candidats pendant la période de consultation, en lien avec la maîtrise d'ouvrage ;
- L'analyse des offres des soumissionnaires, sur la base des critères définis dans le règlement de consultation ;
- La rédaction du rapport d'analyse des offres, conforme aux exigences réglementaires ;
- La présentation des résultats de l'analyse en commission des marchés ou tout autre instance décisionnelle désignée par la maîtrise d'ouvrage.

4) Phase 4 : Assistance à l'amélioration de la performance énergétique et suivi de l'exécution du marché

Durant cette phase, le titulaire accompagne la maîtrise d'ouvrage dans le suivi de l'exécution du marché de maintenance et dans l'amélioration continue de la performance énergétique des installations. Ses missions incluent :

- Le suivi technique du ou des prestataires titulaires du marché de maintenance ;
- Le suivi des indicateurs de performance énergétique définis dans le contrat ;
- La vérification du respect des engagements contractuels en matière de performance ;
- La validation des devis de réparation transmis par le prestataire de maintenance.

Indépendamment du mécanisme d'intéressement, le titulaire devra assurer un suivi régulier des consommations énergétiques des installations. À ce titre, il devra :

- Établir un bilan annuel des consommations par site ;
- Formuler des préconisations d'amélioration portant à la fois sur :
 - Les équipements techniques (optimisation, remplacement, réglages),
 - Les comportements d'usage (sensibilisation, bonnes pratiques).

Ces éléments devront être intégrés dans une note de synthèse annuelle, transmise à l'Organisme contractant.

L'AMO sera chargé de valider l'ensemble des devis de réparation transmis par le prestataire de maintenance, en vérifiant :

- La cohérence technique des prestations proposées,
- La pertinence des remplacements ou réparations envisagés,
- L'adéquation des coûts avec les prix du marché.

ARTICLE 2 – LIEUX D'EXECUTION

Les installations à prendre en charge sont situées dans les locaux suivants :

- Immeuble du siège social de la Caf au 52/54 rue de la République – 93000 BOBIGNY.
- Immeuble au 15/17 rue Jean-Pierre Timbaud – 93110 ROSNY-SOUS-BOIS.
- Immeuble au 9/11 rue de la Commune de Paris – 93200 SAINT-DENIS.
- Immeuble 134 rue Jacques Duclos – 93600 AULNAY-SOUS-BOIS.
- Centre Editique 32 Avenue du Pavé Neuf – 93160 NOISY-LE-GRAND.
- Immeuble « Le Descartes » - 29 promenade Michel Simon – 93160 NOISY-LE-GRAND.

2.1 – Evolution du périmètre du marché

L'Organisme contractant se réserve le droit de retirer un bâtiment de la liste des sites concernés, ainsi que d'y ajouter d'autres installations en cours d'exécution du marché.

Toute modification du périmètre fera l'objet d'un avenant formalisé, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES SITES

La description des sites concernés par le présent marché figure ci-après. Elle est fournie à titre indicatif pour faciliter l'analyse des caractéristiques générales des installations.

Afin de permettre au titulaire d'appréhender au mieux les spécificités techniques de chaque site, un diagnostic/audit complet des installations CVC sera remis dès la notification du marché. Ce document constituera une base de travail essentielle pour la bonne exécution de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

1) Immeuble du siège social de la Caf

Les locaux se situent dans un bâtiment de 3 étages, avec deux niveaux de sous-sol. Ils comprennent :

- Un espace ERP - dédié à l'accueil des allocataires, avec une zone d'accueil et des box d'entretien personnel, situés sur une partie du rez-de-chaussée ;
- Des zones de bureaux, réparties du rez-de-chaussée au R+2 ;
- Des zones sanitaires, en ERP et en ERT ;
- Une zone de salles de commissions, occupant une partie du R+3 ;
- Un espace de restauration, également situé sur une partie du R+3 ;
- Un local archives/réserves, installé au sous-sol ;
- Un local informatique, également situé au sous-sol ;
- Un parking, réparti sur deux niveaux de sous-sol.

Les locaux techniques CVC sont implantés en toiture-terrasse ainsi qu'au sous-sol du bâtiment.

Le bâtiment étant longitudinal, les étages suivent une organisation générale :

- Une aile nord et une aile sud, séparées par un couloir central ;
- Plusieurs bureaux individuels, situés côté fenêtre ;
- Une zone centrale de sanitaires.

Le raccordement du site au réseau de chaleur urbain de géothermie est prévu pour septembre 2025 :

- La surface chauffée : 2450,40 m²
- Puissance de chauffage de 290 KW
- La consommation prévisionnelle prévue sera de 330 MWh/an.

2) Immeuble de la CAF de Rosny-sous-Bois

Les locaux de la CAF de Rosny se situent dans un bâtiment de 5 étages sur deux niveaux de sous-sol, et sont composés :

- D'un espace ERP pour l'accueil des allocataires composé d'une zone d'accueil, des salles d'activités et de box d'entretien personnel sur une partie du RDC ;
- Des zones de bureaux de l'entresol au R+5 ;
- De zones sanitaires en ERP et en ERT ;

- D'un espace restauration en entresol ;
- D'un local archives/réserves au R+4 et R+5 ;
- D'un local informatique au R+2 ;
- D'un parking au deux niveaux de sous-sol.

Les locaux techniques CVC sont situés en toiture terrasse du bâtiment au R+6 et R+7.

L'aménagement diffère selon les niveaux mais les étages sont généralement organisés de la manière suivante :

- Des espaces d'open-space en périphérie du bâtiment,
- Plusieurs bureaux individuels en périphérie du bâtiment ;
- Une zone de sanitaires au centre du bâtiment ;
- Un espace de salles de réunion.

3) Immeuble de la CAF de Saint-Denis Basilique

Les locaux de la CAF se situent dans un bâtiment de 3 étages sur un niveau de sous-sol, ils sont composés :

- D'un espace ERP pour l'accueil des allocataires composé d'une zone d'accueil, des salles d'activités et de box d'entretien personnel sur une partie du RDC
- Des zones de bureaux du RDC au R+3 ;
- De zones sanitaires en ERP et en ERT ;
- D'un espace restauration au RDC ;
- D'un local informatique au R+1 ;
- D'un parking en sous-sol.

Les locaux techniques CVC sont situés en toiture-terrasse du bâtiment.

Les étages sont généralement organisés de la manière suivante :

- Deux grands espaces open-space sur les extrémités du bâtiment, conçu en forme de L,
- Plusieurs bureaux individuels entre ces deux open-spaces ;
- Deux zones de sanitaires par étage ;
- Une zone centrale comprenant une à deux salles de réunion.

4) Immeuble d'Aulnay-sous-Bois

Les locaux de la CAF sont situés au RDC d'un bâtiment résidentiel de 4 étages avec un sous-sol. Ils comprennent :

- Un espace ERP dédié l'accueil des allocataires, composé d'une zone d'accueil, de salles d'activités et de box d'entretien personnel ;
- Une zone de bureaux ;
- Une zone sanitaire en ERP et en ERT ;
- Un espace restauration ;
- Un local informatique ;
- Un parking en sous-sol.

Les locaux techniques CVC sont situés soit en toiture terrasse du bâtiment, soit dans le parking du sous-sol.

5) Immeuble Centre Editique

Les locaux du Centre Editique se situent au RDC d'un bâtiment de bureaux de 6 étages. Ils sont composés :

- D'un centre de tri ;
- D'une zone de bureaux composée de 4 box ;
- D'une zone vestiaires ;
- De locaux techniques ;
- De locaux informatiques

Le local technique CVC est situé en mezzanine aménagée.

6) Immeuble « Le Descartes »

Il est porté à la connaissance du titulaire que l'Immeuble Descartes actuellement recensées dans le périmètre du marché fait l'objet d'un bail arrivant à échéance début 2027 et pour lequel il n'y aura pas de renouvellement.

En conséquence, il n'est pas pertinent de fournir une description détaillée de ce site à ce stade.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE LA PHASE 1 « PROGRAMMATION »

4.1 – Généralités

La phase « Programmation » a pour objectif de définir, pour chaque site, le type de contrat de maintenance le plus adapté, en tenant compte notamment :

- De l'âge et de la vétusté des installations,
- Des consommations énergétiques observées,
- Des coûts d'exploitation spécifiques à chaque site,
- Et de tout autre élément jugé pertinent (niveau de confort, contraintes d'usage, etc.).

Le prestataire devra proposer trois scénarios de contrats par site, exclusivement fondés sur les types de contrats P2 et P3, à savoir :

- Scénario 1 : Contrat P2 + P3 avec intéressement,
- Scénario 2 : Contrat P2 + P3
- Scénario 3 : Contrat P2

Composante	Désignation	Contenu principal
P2	Maintenance préventive et corrective	<ul style="list-style-type: none">– Entretien courant des installations (nettoyage, réglages, vérifications)– Dépannages et réparations courantes– Main-d'œuvre et petits consommables– Suivi réglementaire et sécurité
P3	Gros entretien et renouvellement	<ul style="list-style-type: none">– Remplacement planifié des équipements– Travaux de rénovation ou de mise à niveau– Plan pluriannuel d'investissement– Maintien de la valeur patrimoniale des installations

Ces scénarios permettront de comparer les niveaux de service, les engagements contractuels, les coûts associés et les perspectives d'évolution, afin de choisir la solution la plus pertinente techniquement et économiquement pour chaque site.

4.2 – Analyse des contrats en place

Le prestataire procédera à une analyse critique des contrats de maintenance actuellement en vigueur. Cette analyse portera notamment sur :

- Les résultats obtenus en matière de consommation énergétique (combustibles, électricité, etc.),
- La qualité et la fréquence des opérations de maintenance réalisées,
- Les éventuels travaux de gros entretien effectués.

Cette évaluation s'appuiera sur les données disponibles et sur les recommandations du Guide de rédaction des clauses techniques des marchés publics d'exploitation de chauffage (OEAP – 4 mai 2007).

4.3 – Propositions de programmes

Sur la base du diagnostic et de l'analyse historique, l'AMO proposera pour chaque site les trois scénarios de contrats mentionnés à l'article 4.1.

Chaque scénario devra être accompagné :

- D'une estimation financière sur la durée du marché (36 mois),
- D'une analyse comparative des avantages et inconvénients de chaque option, notamment au regard :
 - Du mode de production de l'énergie,
 - Du système de production d'eau chaude sanitaire,
 - Du niveau de performance énergétique des bâtiments.

Une attention particulière sera portée sur la capacité de chaque type de contrat à répondre aux critères suivants :

- Maintien en bon état de fonctionnement des installations,
- Souplesse d'évolution en cours de contrat (périmètre, paramètres, technologies),
- Durée et stabilité du marché,
- Impact sur la réduction des consommations d'énergie,
- Qualité du confort hygrothermique pour les usagers,
- Réactivité de l'exploitant en cas d'incident.

4.4 – Documents attendus, présentation des propositions et délais

Les propositions de programmes devront être présentées sous forme d'une analyse argumentée, accompagnée d'un tableau de synthèse financière.

Le prestataire mettra en évidence le scénario qu'il juge le plus pertinent, en justifiant son choix sur les plans technique et économique. Une réunion de présentation sera organisée par le prestataire afin d'exposer les résultats de l'étude et les scénarios proposés.

Cette phase devra être réalisée dans un délai de 28 jours calendaires suivant la notification du marché d'AMO. La validation finale par la CAF 93 interviendra dans un délai de 10 jours calendaires après remise du rapport et réunion de présentation.

Durée estimée pour la phase 1 – Programmation

Étape	Durée estimée
Analyse documentaire et collecte des données (plans, historiques, etc.)	3 à 5 jours
Visites techniques des 5 sites	5 à 7 jours
Analyse des contrats en place et diagnostic technique	4 à 6 jours
Élaboration des deux scénarios par site (P2 + P3 avec/sans intéressement)	5 à 7 jours
Préparation du rapport final et réunion de présentation	2 à 3 jours

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DE LA PHASE 2 « ÉLABORATION DU DCE »

5.1 – Généralités

La phase « DCE » débute à l'issue de la validation du programme par l'Organisme contractant. Elle a pour objectif la constitution complète du DCE, en vue du lancement de la procédure de mise en concurrence du marché CVC.

L'AMO aura pour mission :

- la rédaction du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- la rédaction des pièces administratives suivantes :
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
 - Règlement de consultation (RC),

Ces documents seront élaborés à partir des modèles types fournis par la CAF, et devront être conformes aux dispositions du Code de la commande publique.

5.2 – Actions et documents attendus

1) Contenu du CCTP

Le CCTP devra notamment inclure :

- la liste des sites concernés et leurs équipements associés ;
- les conditions d'exécution du marché de maintenance ;
- les objectifs de performance : réduction des consommations d'énergie, temps d'arrêt maximal des installations, délais d'intervention ;
- le montant maximum des pièces détachées incluses dans le marché ;
- la durée du marché ;
- le programme de maintenance tel que défini dans la phase précédente ;

Dans le cas où un scénario avec intéressement a été retenu au niveau de la phase de programmation, le CCTP devra inclure pour le site concerné :

- la clé de répartition des économies ou surconsommations entre l'Organisme contractant et l'exploitant, selon les modalités suivantes :

Situation	Répartition
Économie réalisée	50 % Maîtrise d'ouvrage / 50 % Exploitant
Dépassement < 15 % du niveau de base (NB)	35 % Maîtrise d'ouvrage / 65 % Exploitant
Dépassement > 15 % du NB	100 % à la charge de l'exploitant

Le prestataire veillera à intégrer une clause de renégociation automatique de la consommation contractuelle en cas d'écart significatif ou répété avec les consommations réelles :

- Écart > 15 % sur 1 an, ou
- Écart > 10 % sur 2 années consécutives.

Cette renégociation interviendra à la date anniversaire du marché.

En cas de scénario sans intéressement, la clé de répartition n'est pas nécessaire. Le prestataire sera alors rémunéré uniquement pour ses prestations, sans lien avec les résultats énergétiques.

2) Contenu des pièces administratives

Les pièces administratives seront rédigées sur la base des modèles fournis par la maîtrise d'ouvrage et comprendront notamment :

- les conditions d'examen des candidatures : capacités techniques, financières, administratives et juridiques ;
- les critères de sélection des offres et leur pondération.

5.3 – Validation du DCE et délai

L'intégralité du DCE sera remise à l'Organisme contractant pour relecture, qui formulera ses observations avant validation définitive. L'AMO devra travailler en étroite collaboration avec la maîtrise d'ouvrage tout au long de cette phase.

Le délai imparti au titulaire pour remettre le DCE complet est de **10 jours calendaires** à compter de la validation du programme.

Durée estimée pour la phase 2 – DCE :

Étape	Durée estimée
Analyse du programme validé et cadrage avec la CAF	1 à 2 jours
Rédaction du CCTP (technique, sites, objectifs, clés de répartition)	3 à 4 jours
Rédaction des pièces administratives (CCAP, RC)	2 à 3 jours
Relecture, ajustements, mise en forme du DCE complet	1 à 2 jours

Étape	Durée estimée
Transmission à la CAF et intégration des remarques	1 à 2 jours

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DE LA PHASE 3 « CONSULTATION ET ANALYSE DES OFFRES »

6.1 – Généralités

La phase « Consultation et analyse des offres » débute à l'issue de la publication du DCE. Le titulaire accompagne la maîtrise d'ouvrage tout au long de cette phase, en assurant :

- Le suivi des questions formulées par les candidats pendant la consultation ;
- L'analyse des candidatures et des offres selon les critères définis dans le règlement de consultation ;
- La présentation du rapport d'analyse en commission d'attribution des marchés ;
- L'appui à la mise au point du marché, en cas d'ajustements nécessaires.

6.2 – Suivi des questions des candidats

Pendant la période de consultation, le titulaire assiste la CAF dans la gestion des questions posées par les candidats. Il s'engage à transmettre à la CAF une proposition de réponse dans un délai de 24 heures suivant la réception de chaque question.

6.3 – Analyse des candidatures et des offres

Le titulaire procède à l'analyse des candidatures en vérifiant les capacités techniques des soumissionnaires, notamment au regard des niveaux minimaux requis. Il propose, le cas échéant, des demandes de compléments ou d'éclaircissements.

Concernant les offres, le titulaire :

- En cas d'offre anormalement basse, propose une demande de précisions, analyse les justifications et recommande, si nécessaire, leur rejet ;
- Analyse les aspects techniques et financiers des offres selon les critères du règlement de consultation ;
- Propose des demandes de précisions complémentaires si besoin ;
- Procède à la notation et au classement des offres en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage ;
- Rédige le rapport d'analyse des offres, incluant une synthèse claire pour faciliter la prise de décision par la commission.

L'Organisme contractant identifie les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables et vérifie les capacités financières, juridiques ainsi que les références des soumissionnaires.

Le rapport d'analyse devra être remis à la CAF dans un délai de 18 jours calendaires à compter de la réception des offres.

Durée estimée pour la phase 3 - Analyse :

Étape	Durée estimée
Suivi des questions des candidats	En continu (pendant toute la période de consultation, estimée à 7 semaines)
Analyse des offres (technique + financière)	7 à 10 jours
Analyse des candidatures	1 à 2 jours
Rédaction du rapport d'analyse	3 jours
Préparation et présentation en commission	1 jour
Mise au point du marché (si nécessaire)	1 à 2 jours
Adaptation du DCE en cas d'infructuosité (si applicable)	2 à 3 jours

6.4 – Présentation en commission de marché

L'AMO présentera son rapport d'analyse à la commission des marchés. Ce rapport sera annexé au procès-verbal de la commission.

6.5 – Assistance à la mise au point du marché

Le titulaire assistera la CAF dans la mise au point finale des documents contractuels, notamment pour intégrer les éventuels ajustements techniques avant notification du marché.

6.6 – Hypothèse d'infructuosité de la procédure

En cas d'infructuosité de la procédure, le titulaire accompagnera la CAF dans l'adaptation du DCE et le lancement d'une nouvelle consultation. Il assurera l'ensemble des missions décrites dans la présente phase sans supplément de prix.

ARTICLE 7 – DESCRIPTION DE LA PHASE 4 « SUIVI D'EXÉCUTION DES MARCHÉS ET PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE »

7.1 – Mission préalable à la mise en œuvre du marché

Lors de la mise en place du marché, le titulaire accompagnera l'Organisme dans les actions suivantes :

- Élaboration d'un tableau de synthèse des performances attendues par site ;
- Participation à la réunion de cadrage avec du ou des prestataires retenus, au cours de laquelle il rappellera les enjeux environnementaux et les exigences techniques du marché ;
- Proposition d'une notice d'information à destination des usagers, visant à encourager un comportement éco-responsable. Cette notice devra être claire, attrayante et accessible ;
- Réalisation d'un état des lieux contradictoire des installations, en présence du prestataire de maintenance et de la maîtrise d'ouvrage.

7.2 – Suivi de l'exécution du marché de maintenance CVC

1) Principes généraux

L'AMO est le référent technique indépendant chargé d'évaluer la performance des installations et des prestations réalisées par le titulaire du marché de maintenance CVC.

Son rôle couvre à la fois :

- Le suivi des performances techniques et énergétiques,
- L'analyse des coûts de fonctionnement,
- Et la proposition d'ajustements au plan de gestion si nécessaire.

2) Suivi continu

L'AMO assurera un suivi mensuel des consommations d'énergie et d'eau potable, à partir des rapports transmis par l'Organisme contractant. Il analysera ces données et proposera, si besoin, des actions correctives.

Il validera également, dans un délai de 5 jour ouvré, les devis de remplacement d'équipements transmis par le prestataire, conformément aux dispositions du contrat P2.

Le suivi comprendra également :

- Une visite d'inspection programmée par installation et par an,
- Une visite inopinée par installation et par an,
- La rédaction de procès-verbaux ou comptes rendus des réunions entre l'Organisme contractant et le prestataire, transmis dans un délai de 3 jour ouvré après chaque rencontre. Tout retard pourra entraîner l'application de pénalités prévues au CCAP.
- Un bilan semestriel

3) Bilan annuel

À l'issue de chaque saison de chauffe, l'AMO établira un bilan annuel à transmettre à la CAF dans un délai de 4 semaines suivant la fin de saison.

Ce bilan comprendra, pour chaque site :

- Les consommations d'énergie (R1), corrigées des rigueurs climatiques et comparées aux objectifs contractuels ;
- L'application des clauses d'intéressement si applicable ;
- Le suivi de l'exécution du programme P2/P3 ;
- Les incidents techniques survenus ;
- L'évolution des prix selon les indices de révision.

Il intégrera également :

- Une évaluation environnementale (énergie, eau potable), tenant compte des usages réels, des aléas climatiques et des éventuelles défaillances ;
- Un bilan des coûts annuels de fonctionnement et de maintenance ;
- Une estimation du temps de retour réel des investissements liés à la performance environnementale ;
- Le cas échéant, une proposition d'avenant au marché si des écarts significatifs sont constatés ;
- Des propositions d'amélioration des installations ou du bâti, argumentées et chiffrées.

Une synthèse globale à l'échelle du contrat CAF sera produite, avec des graphiques comparatifs sur plusieurs saisons, afin de donner une vision consolidée de l'évolution des performances. Ce bilan fera l'objet d'une réunion annuelle de présentation dans les locaux de la CAF.

4) Assistance à la passation d'avenants

En cas de nécessité d'ajustement du marché, le titulaire assistera la CAF 93 dans la rédaction et la passation d'avenants, notamment à la suite des constats issus du bilan annuel.