

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)



MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE (S.S.I.), DES EQUIPEMENTS DE DESENFUMAGE ET DES ASSERVISSEMENTS ASSOCIES POUR LE GHT NORMANDIE CENTRE

<u>Version</u>	<u>Date de rédaction</u>	<u>Rédacteur</u>
V 01	13/06/2025	J. LEMASQUERIER
<u>Approbateur</u>		

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES.....	5
PREAMBULE	6
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	6
ARTICLE 2. REGLEMENTATIONS APPLICABLES	7
ARTICLE 3. REGLE DE CONFIDENTIALITE ET UTILISATION DE LOGICIELS	8
ARTICLE 4. DEBUT ET FIN DE MARCHÉ	8
4.1. Connaissance de l'Ensemble des établissements partis.....	8
4.2. Période transitoire et démarrage du marché	8
4.3. Fin de marché.....	9
ARTICLE 5. LOCAUX MIS A DISPOSITION	9
CHAPITRE 2 – NATURE ET SUIVI DE LA PRESTATION	11
ARTICLE 6. FOURNITURES ET MATERIELS	12
6.1. Consommables, fournitures et petits matériels	12
6.2. Gestion des stocks	12
6.3. Outillage.....	13
6.4. Equipements confiés au TITULAIRE.....	13
ARTICLE 7. SUIVI DOCUMENTAIRE DE LA PRESTATION	14
7.1. Généralités	14
7.2. Forme des Documents	14
7.3. Documents d'exploitation	15
7.3.1. Plan d'assurance qualité	15
7.3.2. Main courante.....	15
7.3.3. Compte-rendu	16
7.3.4. Rapport de maintenance préventive ou d'essai	16
7.3.5. Registres de sécurité	17
7.3.6. Consignations.....	17
7.3.7. Carnets de suivi des installations et matériels.....	18
7.3.8. Rapport semestriel d'activités	18
7.3.9. Rapport de fin d'exercice	19
7.3.10. Mise à disposition d'une plateforme WEB	20
ARTICLE 8. REUNIONS PERIODIQUES	20
8.1. Réunion de prise d'effet	20
- Programmer les dates de formations des équipes incendie de chaque établissement parti.	21
8.2. Réunion semestrielle d'activités	21

8.3. Réunion de fin d'exercice	21
8.4. Réunion de fin de marché	21
ARTICLE 9. RELATION AVEC LE PERSONNEL DU CHAQUE ÉTABLISSEMENT PARTI ET LES AUTRES PRESTATAIRES	21
CHAPITRE 3 – MODALITE D'INTERVENTION	22
ARTICLE 10. INSTALLATIONS CONCERNEES	23
ARTICLE 11. DEFINITION DES PRESTATIONS	23
11.1. Prestations forfaitaires.....	23
11.2. Prestations Hors forfait (complémentaire)	24
11.2.1. Définition des prestations complémentaires	24
ARTICLE 12. MAINTENANCE PREVENTIVE.....	24
12.1. Définition	25
12.1.1. Maintenance préventive systématique	25
12.1.2. Maintenance préventive conditionnelle (prestation hors forfait cf. BPU)	26
12.1.3. Prestations correctives au cours des prestations préventives (prestation hors forfait cf. BPU)	26
12.2. Période d'intervention	26
12.3. Planification	26
12.4. Périodicités	27
12.5. Temps maximum d'indisponibilité	27
12.6. Formation des équipes incendie	27
ARTICLE 13. MAINTENANCE CORRECTIVE	27
13.1. Définition	27
13.2. Astreinte	28
13.3. Procédure d'appel intervention corrective	28
13.4. Délais d'intervention	29
13.5. Délais de réparation	29
13.5.1 Dispositions retenues.....	29
13.5.2 Temps maximum d'indisponibilité.....	29
13.5.3 Durée des interventions.....	29
13.6. Prestations correctives imputables au TITULAIRE	29
ARTICLE 14. GARANTIE DE CONTINUE DE SERVICE.....	30
ARTICLE 15. PERSONNEL DU TITULAIRE	30
15.1. Généralité	30
15.2. Le Responsable de contrat	31

15.3.	Le personnel d'intervention	31
15.4.	Vêtement de Travail	32
15.5.	Formation	33
15.6.	Plan de prévention	33
15.7.	Sous-traitance	34
ARTICLE 16. SUIVI DES LEVEES D'OBSERVATIONS DES VERIFICATIONS TECHNIQUES		34
ARTICLE 17. CONSEIL ET MISE EN GARDE		34
ARTICLE 18. GESTION DES AUTORISATIONS D'ACCES		35
18.1.	Accès à l'Ensemble Immobilier	35
18.2.	Infraction aux autorisations d'accès et règles de sécurité	35
ARTICLE 19. NETTOYAGE		35
ARTICLE 20. LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES		35
ARTICLE 21. ELIMINATION DES DECHETS		36
ARTICLE 22. STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX		36
ARTICLE 23. OBLIGATIONS DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT PARTI		36

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)



CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

PREAMBULE

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

Après avoir pris connaissance des lieux, des contraintes, des installations et des documents définissant les conditions du marché, le TITULAIRE s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'ensemble de ses missions dans le respect des modalités des documents constituant le dossier marché et dans le respect du règlement intérieur de chaque établissement partie. **Il est précisé que le TITULAIRE réalise sa prestation en site occupé et en fonctionnement continu. Le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour limiter les nuisances et impacts de ses interventions sur l'exploitation des sites.**

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concerne les prestations relatives à la maintenance préventive et corrective, assortie d'une clause d'astreinte, des systèmes de sécurité incendie (SSI), des équipements de désenfumage et des asservissements associés rattachés aux établissements suivants, membre du GHT Normandie Centre, conformément à l'annexe 3 « descriptif des installations ».

- **Lot 1 :**

Etablissement
CHU Caen
CH Aunay-Bayeux
EPSM de Caen

- **Lot 2 :**

Etablissement
CH ARGENTAN
CH VIMOUTIERS

- **Lot 3 :**

Etablissement
CH LISIEUX
CH PONT L'EVEQUE

- **Lot 4 :**

Etablissement
CH FALAISE
CH COTE FLEURIE

Ci-après désigné « l'ensemble immobilier »

Les bâtiments de chaque établissement partie sont repérés sur plan en annexe 1 du présent CCTP intitulé « Plans des sites par lot ».

Le TITULAIRE s'engage à réaliser les missions de maintenance préventive et corrective des systèmes de sécurité incendie (SSI), des équipements de désenfumage et des dispositifs associés dans l'Ensemble Immobilier. Il a une obligation de moyens pour l'astreinte et une obligation de résultats pour l'entretien des installations et la réalisation des essais semestriels et annuels obligatoires et réglementaires.

Sous sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, le TITULAIRE met en œuvre tous les moyens qu'il juge nécessaires pour atteindre les niveaux de qualité requis et définis dans le présent CCTP et ses annexes.

Le TITULAIRE s'engage à réaliser la maintenance des installations objet du marché dans l'optique d'une amélioration continue des méthodes, des performances techniques et économiques afin d'assurer une qualité de service optimale.

Les objectifs généraux en matière de résultat consistent à :

- **Pérenniser l'intégralité des installations objet du marché de l'Ensemble Immobilier,**
- **Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui du neuf,**
- **Assurer le contrôle et la coordination de l'exécution du marché,**
- **Surveiller et contrôler en permanence les performances de ses équipes,**
- **S'engager à assister et conseiller en permanence les établissements parties afin d'optimiser sa prestation,**
- **Garantir la satisfaction des occupants dans le cadre de ses interventions en limitant les nuisances générées par son intervention,**

Le respect des objectifs se traduira par :

- **La disponibilité de l'ensemble des installations,**
- **Aucune défaillance après réparation,**
- **Le respect des délais d'intervention et de remise en état,**
- **Le respect des consignes applicables sur les sites d'intervention.**

L'exécution du marché est soumise aux conditions décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes associés définissant l'ensemble des prestations à réaliser par le TITULAIRE.

Le TITULAIRE demeure seul responsable de la bonne exécution de ces prestations dans le cadre de son obligation de résultat même en cas de sous-traitance de certaines prestations. Il restera seul juge des moyens humains et matériels qu'il lui appartient de mettre en œuvre pour réaliser l'ensemble des prestations prévues au marché.

Le TITULAIRE prévoit tout ce qui est nécessaire au complet achèvement de ces maintenances.

Chaque partie exécute ses obligations de bonne foi suivant les dispositions techniques, financières, juridiques précisées dans ce présent marché.

La formation des agents de sécurité SSIAP et tout autre personnel désigné par les établissements fait partie du présent marché.

ARTICLE 2. REGLEMENTATIONS APPLICABLES

Dans le cadre de l'exécution du marché, le TITULAIRE tient compte de l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes, DTU, documents techniques et tous les textes administratifs européens, nationaux ou locaux applicables à l'Ensemble Immobilier.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir d'une quelconque ignorance de ces textes et de toute réglementation applicable dans le cadre de son activité et ce pour toute la durée de l'exécution du marché.

Le TITULAIRE se réfère aux prescriptions des constructeurs de matériels ([intégrées dans le mémoire technique lors de la remise de l'offre](#)) ainsi qu'aux demandes formulées par chaque établissement partie.

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place une veille réglementaire et à aviser chaque établissement partie de toute évolution réglementaires et préconisations inhérentes aux installations et matériels objet de marché.

ARTICLE 3. REGLE DE CONFIDENTIALITE ET UTILISATION DE LOGICIELS

Les établissements parties et le TITULAIRE sont réciproquement soumis à une obligation de secret et de confidentialité. A ce titre, toutes les informations que le TITULAIRE aurait eues en sa connaissance au cours du marché, ou après son expiration et pour quelque cause que ce soit, devront être considérées comme strictement confidentielles.

Au cas où le TITULAIRE serait amené à utiliser des logiciels des établissements parties ou des logiciels dont l'utilisation a été concédée par des tiers aux établissements parties, il s'interdit formellement de les utiliser à d'autres fins que l'exécution du présent marché. Il incombe aux établissements parties de gérer personnellement toutes les autorisations nécessaires à obtenir auprès de tiers en vertu du contrat de licence.

ARTICLE 4. DEBUT ET FIN DE MARCHÉ

4.1. Connaissance de l'Ensemble des établissements parties

Le TITULAIRE est réputé avoir vérifié le contenu des documents techniques et sécurité communiqués et avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution des bâtiments,
- Des contraintes techniques et réglementaires dues à leur destination,
- De la consistance des installations de système de sécurité incendie,
- Des conditions particulières d'accès au site liées à la sécurité et à la spécificité des lieux.

Les renseignements sont donnés à titre indicatif, le TITULAIRE étant réputé les avoir vérifiés préalablement à l'établissement de son offre.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état de difficultés provenant de l'état des installations et équipements de l'Ensemble Immobilier, pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini par le présent CCTP.

Toutefois, au cas où l'insuffisance ou l'absence de documents de référence est susceptible d'avoir des répercussions sur l'exécution de la prestation et l'atteinte des performances, le TITULAIRE et chaque établissement partie se réunissent pour examiner et traiter cette problématique de manière conjointe.

4.1.1. Prise en charge du site

La prise d'effet du marché s'accompagne d'une prise en charge des installations de système de sécurité incendie, des équipements de désenfumage et des asservissements associés de l'Ensemble Immobilier.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché, pour identifier les dysfonctionnements constatés.

Ce document est présenté à chaque établissement partie conformément aux dispositions de l'article 8.1 intitulé « Réunion de prise d'effet ».

4.2. Période transitoire et démarrage du marché

Le TITULAIRE prend les installations en l'état et s'engage à remettre à chaque établissement partie un rapport initial de prise en charge pendant la période transitoire définie ci-dessous. L'objectif de ce rapport est d'améliorer le service assuré et d'en optimiser le coût.

La période transitoire entre la prise d'effet du marché et la réalisation des prestations est mise à profit par le TITULAIRE pour :

- Prendre connaissance des ouvrages et formuler ses éventuelles observations,
- Organiser et préparer ses futures prestations,
- Rédiger le plan d'assurance qualité propre au site,
- Rédiger les procédures propres au site,
- Procéder avec chaque établissement partie à une inspection commune des lieux de travail et des installations afin de rédiger le plan de prévention en collaboration avec chaque établissement partie (obligatoire lorsque le nombre d'heure de travail est supérieur à 400h) conformément aux stipulations décrites à l'article 15.6 du présent CCTP
- Préparer l'état des lieux,
- Préparer les différents reportings et documents à transmettre à chaque établissement partie pour validation,
- Négocier avec ses futurs sous-traitants.

Le personnel opère sur le site toutes actions lui permettant d'acquérir une parfaite connaissance du bâtiment et des installations.

Chaque établissement partie planifie avec le TITULAIRE, **15 jours** après la notification du marché, une réunion ayant pour objectif :

- De procéder, à la mise en place du marché :
 - o Echange des coordonnées (téléphone, mail, etc.) des différents interlocuteurs (TITULAIRE et chaque établissement partie),
 - o Modalités d'accès aux différents sites de l'établissement
 - o Procédure de suivi technique (attachements, rapport des visites, carnets de suivi, les registres de sécurité),
 - o Planification des réunions périodiques mensuelles pour chaque établissement partie.
- De préciser les procédures de gestion des interventions correctives,
- De rappeler les contraintes particulières que le TITULAIRE rencontrera lors de l'exécution de ses prestations,
- De valider la liste nominative du personnel habilité à intervenir (TITULAIRE),
- De transmettre le nom du responsable technique en charge du site (TITULAIRE),
- De programmer la réunion de fin de service de l'exercice en cours,
- De programmer les dates de formation si nécessaire.
- De définir un planning prévisionnel d'intervention qui détaillera les temps d'intervention de chaque intervenant qu'il prévoit d'employer sur le site, ceci en correspondance avec les critères de sécurité spécifiques à l'Ensemble Immobilier.

4.3. Fin de marché

Le TITULAIRE doit permettre à chaque établissement partie de reprendre, sans difficulté, ou de faire reprendre par un tiers désigné par lui la réalisation desdites prestations assurées par le TITULAIRE dans le cadre du présent marché et ce, dans les meilleures conditions.

Un état des lieux contradictoire est réalisé (**30 jours** avant la fin du marché) entre l'ancien et le nouveau prestataire en présence du chargé de sécurité de chaque établissements parties, et ce afin de garantir les responsabilités de fiabilité du système incendie.

ARTICLE 5. LOCAUX MIS A DISPOSITION

Des locaux peuvent être mis à disposition du TITULAIRE gracieusement. Ces locaux peuvent être partagés avec d'autres prestataires.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour l'exécution de ce marché.

Ces locaux font l'objet d'un état des lieux « entrant » et « sortant » détaillé et chaque établissement partie peut exiger leur remise en état par le ou les prestataires responsables des dégradations.

Le TITULAIRE prend possession des locaux dans l'état où ils lui sont remis par chaque établissement partie, sans pouvoir exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit.

En dehors de ces locaux, le TITULAIRE s'interdit toute installation pour son propre usage sans l'autorisation expresse de chaque établissement partie. Chaque établissement partie se réserve le droit d'accès à ces locaux.

Le TITULAIRE s'engage à assurer la surveillance des locaux mis à sa disposition et s'engage à les entretenir au bon niveau de propreté notamment par le ramassage des déchets. Il s'assure une parfaite collaboration avec le prestataire responsable de la désinfection, de la dératisation et de la désinsectisation.

Ces locaux sont, le cas échéant, décrits dans l'annexe 3

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)



CHAPITRE 2 – NATURE ET SUIVI DE LA PRESTATION

ARTICLE 6. FOURNITURES ET MATERIELS

6.1. Consommables, fournitures et petits matériels

Le TITULAIRE fait son affaire des ingrédients / consommables, des fournitures de toutes petites pièces et de matériel de rechange nécessaires à la parfaite exécution de sa prestation définie par le présent marché dans le but de garantir le bon fonctionnement et la continuité de service du système de sécurité incendie.

Les ingrédients et consommables sont des produits de durée de vie limitée dont l'utilisation est nécessaire à l'opération d'entretien, au fonctionnement des installations ou l'exécution d'un service.

Les fournitures sont des pièces ou éléments dont l'utilisation est nécessaire à l'opération de maintenance ou d'entretien, aux essais, au fonctionnement des installations et ouvrages, ou à l'exécution d'un service.

Le matériel de rechange est un composant d'installation ou l'installation elle-même qui sont remplacés au terme de leur durée de vie ou en cas de défaillance. Le TITULAIRE s'engage à ne poser que des pièces de remplacement neuves.

Sans que cette liste ne soit exhaustive, le TITULAIRE prévoit :

- Produits de graissage : huile, paraffine, graisse, produits de graissage spécifiques, tout lubrifiants,
- Produits dégraissants : dégrissant, dégraissant, désincruster,
- Produits décapants
- Produits d'interventions : rubans adhésifs, polyane, silicone, colle, agents protecteurs,
- Des produits d'entretien et de traitement des équipements rendus nécessaire à son activité : Chiffon, détergent, pinceaux, savons, balais, serpillières, microfibres, ...
- De la visserie, boulonneries, rivets, cosses, colliers, chevilles, etc.
- Des fusibles et relais thermiques,
- Courroie et chaussette pour le système de désenfumage
- Des résistances, diode, voyants et Led des installations,
- Du remplacement de toutes les batteries d'alimentation, de sauvegarde, de secours (3ème source inclus) pendant toute la durée du marché (date remplacement notifiée sur la batterie) selon les prescriptions du fabricant,
- Du remplacement annuel des piles de la 3ème source,
- Des supports informatiques pour les sauvegardes des logiciels ou fichiers
- Des pièces à remplacer à la suite d'essais réalisés à la demande de l'organisme de contrôle (cartouche de gaz des installations de sécurité, etc),
- Le remplacement de tout matériel dégradé ou hors d'usage de son fait,

6.2. Gestion des stocks

Afin de répondre aux exigences du présent marché (délais), le TITULAIRE fait son affaire de la constitution et de la gestion d'un stock minimum d'ingrédients / de consommables, petites fournitures et matériels de rechange décrits ci-avant pour chaque établissement permettant de réaliser les opérations de maintenance, d'entretien et de service, sans interruption. Il informe l'établissement de toute difficulté de réapprovisionnement qui pourrait entraîner un risque d'interruption de service sur des installations dites essentielles.

Ce stock minimum sera défini d'un commun accord avec chaque établissement partie et entreposé, le cas échéant, dans les locaux mis à la disposition du TITULAIRE.

Ce stock minimal devra être présenté pour chaque établissements dans le mémoire technique.

Stock initial

A la demande d'un établissement partie, et dans un délai d'un (1) mois calendaire après la notification du marché, le TITULAIRE soumet une liste de pièces pour la création d'un stock initial.

Ce stock initial doit être optimisé aux besoins de l'établissement. Afin que l'établissement puisse valider cette liste, le TITULAIRE s'engage à justifier l'usage de chaque pièce constituant ce stock initial.

Après commande et paiement, ce stock constitue la propriété de l'établissement et il est régularisé via l'établissement de bons de commande. Après l'utilisation d'une pièce dans le cadre d'une intervention, le TITULAIRE s'engage à reconstituer le stock initial dans les meilleurs délais et doit prouver d'une commande dans les 72 heures. Il informe l'établissement de toute difficulté de réapprovisionnement.

A l'expiration du marché, un inventaire du stock initial est établi. Si ce stock ne correspond pas au stock minimal, le TITULAIRE s'engage à reconstituer le stock initial dans un délai convenu par l'établissement ou rembourser à l'établissement les pièces manquantes en prenant comme référence les prix publics des catalogues des fournisseurs. Le TITULAIRE inclut dans son rapport mensuel d'activité le suivi du stock initial ainsi que l'évolution des pièces utilisées. Il doit être en mesure de justifier l'utilisation de chaque pièce.

Cette liste peut faire l'objet d'une mise à jour en cours de marché sur simple proposition de l'une des parties et acceptée par l'autre.

6.3. Outillage

Le TITULAIRE met à disposition de son personnel, et sous sa seule responsabilité, tout le matériel, l'outillage et les moyens de levage nécessaire pour satisfaire au bon déroulement de la prestation et pour atteindre les objectifs de résultat.

Sans que cette liste ne soit exhaustive, le TITULAIRE met en place :

- Tout l'outillage nécessaire à l'exécution de sa prestation. En cas de détérioration, perte ou vol, aucun établissement partie ne pourra être tenu pour responsable.
- Les équipements de rangement des locaux de maintenance,
- Les équipements de manutention,
- Les échelles, échafaudages, plates-formes, platelages, nacelle
- Les protections.

Le TITULAIRE doit maintenir les matériels lui appartenant dans un parfait état de fonctionnement et les contrôler régulièrement

6.4. Equipements confiés au TITULAIRE

Selon l'annexe 3, chaque établissement partie peut mettre à disposition du TITULAIRE des moyens d'accès (clés, badges ou dispositifs équivalents) nécessaires à l'exécution des missions et obligations décrites dans le présent marché selon les modalités propres à chaque établissement partie et établies lors de la réunion de démarrage.

Selon l'annexe 3, chaque établissement partie peut mettre à disposition du TITULAIRE les moyens de communication type Talkie-Walkie sur la fréquence de l'Ensemble Immobilier. Chaque établissement partie en assure l'entretien. En cas de dégradation de ces équipements faisant suite à une mauvaise utilisation de la part du TITULAIRE, il est demandé au TITULAIRE d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt l'établissement partie concerné des éléments manquants. Ceux-ci sont remplacés à la charge du TITULAIRE, au tarif en vigueur.

Chaque établissement partie mettra également à disposition du TITULAIRE :

- Les plans des installations et les documents techniques en sa possession provenant des installateurs et constructeurs,
- Le Dossier d'identité SSI
- Le carnet de suivi des installations et matériels,
- Les énergies nécessaires à la bonne exécution des prestations,
- La procédure de permis feu (points chauds).

Les plans des installations en la possession de chaque établissement partie sont réputés inexacts ou incomplets. Le TITULAIRE du marché effectue un relevé affiné de ces matériels au cours de la 1ère visite et à l'issue de celle-ci, il établit un document exhaustif et précis du détail des installations en accord avec chaque établissement partie.

ARTICLE 7. SUIVI DOCUMENTAIRE DE LA PRESTATION

7.1. Généralités

Le TITULAIRE diffuse systématiquement à chaque établissement partie, et sans que celui-ci ne soit tenu de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

Ces documents périodiques doivent servir de support aux réunions d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés (évolution des tâches, observations négatives et/ou positives, sanctions éventuelles, ...).

Les documents de suivi sont décrits au préalable par le TITULAIRE dans son offre qui les met en place au titre de ce marché. Ces documents auront pour objectif de contrôler :

- La bonne exécution des prestations contractuelles,
- Le planning prévu au titre de la maintenance préventive,
- Le suivi des interventions planifiées,
- Le suivi des travaux de maintenance corrective,
- Le suivi historique de la vie du matériel,
- Le suivi de la gestion du stock,
- etc ...

Dans ce cadre, le TITULAIRE met en place et tient à jour l'ensemble des documents contractuels définis ci-après.

7.2. Forme des Documents

Les modèles de document proposés par le TITULAIRE sont conformes à l'article 7.3 du présent document

Les rapports peuvent être amenés à évoluer dans le temps. Chaque remarque de l'établissement partie concerné est prise en compte par le TITULAIRE dans les rapports suivants.

Ces documents sont fournis en un exemplaire papier y compris toute pièce annexe et un exemplaire au format informatique. Le TITULAIRE s'engage à donner librement accès à toutes ces informations y compris informatiques à chaque établissement partie.

7.3. Documents d'exploitation

Le TITULAIRE doit la tenue des documents de gestion et d'organisation de sa prestation.

Les rapports rédigés par le TITULAIRE permettent à chaque établissement partie de suivre et valider que le TITULAIRE met en application ses obligations contractuelles. Le suivi des indicateurs doit permettre de déterminer les mesures correctives à adopter.

Pour cela, le TITULAIRE doit établir et fournir les documents de suivi de ses prestations et d'information de chaque établissement partie tels que décrits ci-après.

7.3.1. Plan d'assurance qualité

Durant la période de prise de connaissance du site, le TITULAIRE doit rédiger un plan d'assurance qualité propre au site.

En phase d'exploitation courante, le TITULAIRE doit mettre à jour et adapter son plan d'assurance qualité et tenir informé chaque établissement partie concerné de toute modification.

Le plan d'assurance qualité propre à chaque établissement partie doit :

- Mentionner l'ensemble des procédures d'exécution des prestations et de respect des obligations du TITULAIRE, et notamment :
 - o La définition et la gestion du personnel,
 - o La définition des ressources,
 - o L'encadrement des sous-traitants,
 - o L'amélioration des performances,
 - o La gestion du stock,
 - o etc...
- Proposer une organisation optimale (maintenance préventive, maintenance corrective, astreinte)
- Proposer des mécanismes de suivi et d'évaluation de la qualité et des supports adaptés (plan du site, tableau synthétique) pour présenter le constat et les améliorations possibles.

Le TITULAIRE doit respecter les dates suivantes :

- Établissement du principe général : au plus tard **un (1) mois** après la prise d'effet du Marché,
- Fin de la rédaction des procédures : au plus tard deux **(2) mois** après la prise d'effet du Marché,
- Transmission du rapport final pour mise en exécution propre au site : au plus tard **trois (3) mois** après la prise d'effet du Marché.

En cas de non-respect des délais de mise en place du Plan d'Assurance Qualité propre au site, ou de non-respect des clauses de ce document, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer une pénalité telle que définie au paragraphe " Non-respect du plan d'assurance qualité propre au site ".

7.3.2. Main courante

Le TITULAIRE met en œuvre une main courante pour chaque établissement partie qui constitue un moyen de communication et d'information avec chaque établissement partie.

Devront être consignés dans cette main courante :

- Le planning annuel des prestations ;
- Les observations, remarques, doléances, instructions ou anomalies constatées par l'une ou l'autre des parties ;
- Les opérations importantes mensuelles, trimestrielles, semestrielles ou annuelles ;
- La liste à jour du personnel d'intervention du TITULAIRE, y compris le personnel occasionnel.

Les opérations devront être notées au fur et à mesure par le TITULAIRE sur la main courante. Les opérations non exécutées ou mal exécutées pourront, avec l'accord de chaque établissement partie, être reportées au plus tôt sans pour autant décaler l'ensemble des autres opérations prévues au présent marché. Dans le cas contraire, celles-ci donneront lieu à l'application de pénalités ou réfections sur les prix correspondants.

A la demande de chaque établissement partie, la main courante est présentée par le responsable désigné par le TITULAIRE.

La main courante sera signée une fois par mois par les deux parties.

En cas de non-respect de suivi de ce document, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer une pénalité telle que définie au paragraphe " Non-tenue à jour de la main courante".

7.3.3. Compte-rendu

- **Compte-rendu Quotidien post intervention si besoin**

Ce compte-rendu verbal est effectué si besoin après chaque intervention auprès de l'établissement partie concerné par le responsable ou le technicien du site du TITULAIRE.

- **Compte-rendu hebdomadaire si besoin**

Le TITULAIRE communique par écrit ou verbalement si besoin, à chaque établissement, un compte-rendu hebdomadaire résumant les faits cités sur la main courante ainsi que les problématiques rencontrés dans la semaine.

- **Compte-rendu d'incident**

Le TITULAIRE alerte immédiatement chaque établissement partie, suite à l'apparition d'un incident technique majeur sur les installations :

- Perte de tout ou partie d'une installation de la surveillance incendie d'un établissement,
- Perte de tout ou partie d'une installation de désenfumage d'un établissement,
- ...

A la suite de cet incident, le TITULAIRE établit un compte-rendu écrit comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les préconisations pour éviter le renouvellement de l'incident...

Ces comptes-rendus doivent être transmis à l'établissement partie concerné dans les deux (2) jours ouvrés qui suivent la clôture de l'incident. Des documents provisoires d'informations sont transmis en temps réels à l'établissement partie concerné :

- Le premier dans les deux (2) heures qui suivent l'apparition de l'incident,
- Les autres quotidiennement ou à la demande de chaque établissement partie.

En cas de non-respect de suivi de ce document, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer une pénalité telle que définie au paragraphe " Non-tenue à jour des documents".

- **Compte-rendu de réunions**

Les réunions sont concrétisées par un compte rendu rédigé par le TITULAIRE et diffusé à l'établissement partie concerné. Chaque établissement partie dispose d'un délai de 15 jour calendaire après la date d'émission du compte rendu, pour formuler ses réserves écrites, à défaut, le compte rendu est entériné.

7.3.4. Rapport de maintenance préventive ou d'essai

Dans le cadre des vérifications périodiques ou à la suite d'essai, le TITULAIRE établit un rapport technique écrit qui sera transmis à chaque établissement partie dans les quinze (15) jours calendaires suivant la date de fin de la maintenance préventive.

Sans que la liste ci-dessous ne soit exhaustive, ce rapport devra comporter à minima les éléments suivants :

- Le type de visite,
- Les dates de contrôle, le nom du technicien, le représentant de l'établissement,
- La durée totale de la visite,
- L'identification des zones contrôlées (bâtiment, niveaux, zone, escaliers, porte, ...),
- Les principales caractéristiques techniques des installations et matériels,
- La liste des équipements et appareils contrôlés,
- Les essais et/ou tests effectués en précisant les éléments contrôlés, les mesures prises et leurs valeurs relevées, les appareillages de mesures utilisés et de la méthodologie employée, les défauts constatés et les actions correctives apportés ou préconisés
- La valeur des mesures enregistrées,
- L'analyse des résultats (normes, seuils, ...) et commentaires,
- La référence aux textes applicables lors d'anomalies constatées,
- La liste des appareils et équipements de mesures utilisés ainsi qu'une copie des certificats d'étalonnage (ou attestations),
- Les remarques diverses,
- Les fournitures utilisées,
- Le matériel remplacé après accord de l'établissement partie concerné

Ce rapport doit être transmis à l'établissement partie concerné en un (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire numérisé avant d'être présenté par le TITULAIRE à l'établissement partie concerné selon une date définie d'un commun accord.

En cas de non-respect des délais de transmission de ce document, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer une pénalité telle que définie au paragraphe " Non-tenue à jour des documents".

7.3.5. Registres de sécurité

Chaque établissement partie possède un registre de sécurité pour chaque établissement de l'Ensemble Immobilier.

A la fin de chaque vérification périodique, le TITULAIRE s'engage à consigner les registres de sécurité et d'y indiquer la nature de ses prestations lors d'intervention sur les installations soumises aux vérifications réglementaires.

Le fait de renseigner les registres ne soustrait pas le TITULAIRE à l'obligation de consigner la nature de ses interventions sur les carnets de suivi des installations.

En cas de non-respect de cette clause, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer une pénalité telle que définie au paragraphe " Non-tenue à jour des documents".

7.3.6. Consignations

Chaque intervention corrective (ou mission dans le cas de vérifications réglementaires) fait l'objet d'un attachement signé par l'intervenant représentant le TITULAIRE et l'établissement partie concerné par l'intervention.

Sans que la liste ci-dessous ne soit exhaustive, l'attachement à entête du TITULAIRE est rédigé lisiblement et comporte au minimum les indications suivantes :

- La date de début de la prestation et la date d'émission de l'attachement,

- Les heures d'arrivée et de départ,
- La nature de l'intervention (corrective ou amélioratrice),
- Le nom du demandeur (interventions correctives),
- Le nom du ou des techniciens,
- L'identification de (s) zone (s) contrôlée (s) (bâtiment, niveaux, zone, porte, ...),
- Le détail des prestations effectuées,
- Les pièces remplacées, leur nombre, leur référence,
- Le nom du référent technique de l'établissement ou son représentant,
- Les signatures de chacune des parties.

7.3.7. Carnets de suivi des installations et matériels

Le TITULAIRE met en place un carnet de suivi des installations et matériels qu'il remplit après chaque intervention préventive, corrective, extension ou amélioration et comporte au minimum les mentions suivantes :

- Le nom du TITULAIRE,
- L'intervention (motif, n° du rapport d'intervention, nature de l'intervention, (préventive, corrective, amélioratrice ou extension),
- Signalement à effectuer dans le chapitre (maintenance, dépannage, travaux d'amélioratrice ou extension),
- La date de l'intervention,
- L'identification de (s) zone (s) contrôlée (s) (niveaux, zone, escaliers, porte, ...),
- Le nom du ou des intervenant(s),
- Le nom de l'agent accompagnateur.

Toute prestation effectuée sur les installations ou matériels objet du marché, est à consigner sur ledit carnet.

Le fait de remplir le carnet de suivi, ne soustrait pas le TITULAIRE à la remise de son attachement et le cas échéant à la consignation de son intervention sur les registres de sécurité.

Les carnets sont à maintenir dans les locaux des établissements parties. Lorsqu'ils sont terminés, ils sont à remettre à chaque établissement partie qui les classe dans les dossiers techniques des installations concernées.

La perte ou la destruction de ce document est assimilée à un cas de faute grave. Le cas échéant, le TITULAIRE est tenu de rééditer un exemplaire de ce document incluant obligatoirement l'historique.

En cas de non-respect de suivi de ce document, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer une pénalité telle que définie au paragraphe " Non-tenu à jour du carnet de suivi des installations et matériels".

7.3.8. Rapport semestriel d'activités

Tous les **six (6) mois**, ou sur demande de chaque établissement partie, le TITULAIRE établit un bilan détaillé de son activité depuis le début de l'année. Ce rapport doit permettre d'avoir une vision globale sur la période écoulée :

- Des prestations réalisées,
- Du suivi des indicateurs qualité des prestations,
- Des contrôles de maintenance préventive réalisés,
- Des travaux de maintenance corrective réalisés,

- Le bilan financier lié à la maintenance préventive et à la maintenance corrective,
- Des évolutions de l'organisation du TITULAIRE,
- Le bilan des veilles technologiques et réglementaires

Le rapport du premier semestre correspond au bilan de la maintenance préventive. Celui-ci doit être accompagné de propositions financières type devis afin de permettre d'engager les dépenses associées à la levée des anomalies et dysfonctionnements constatés lors de la maintenance préventive.

Le rapport du deuxième semestre correspond au bilan annuel de la maintenance préventive et corrective réalisée, ainsi qu'au rapport de fin d'exercice.

7.3.9. Rapport de fin d'exercice

Tous les ans, le TITULAIRE établit un bilan détaillé de son activité de l'année écoulée. Ce rapport est présenté à chaque établissement partie conformément aux dispositions de l'article 8.4 intitulé « Réunion de fin d'exercice » et doit lui permettre d'obtenir une vision globale de l'année écoulée avec notamment pour objectif :

- De détailler un bilan des prestations réalisées,
- De noter les évolutions organisationnelles du TITULAIRE,
- De noter les difficultés rencontrées par le TITULAIRE pour effectuer ses interventions,
- D'évaluer les prestations,
- D'informer le TITULAIRE lors de changement :
 - o Des contraintes particulières liées à l'exécution de ses prestations,
 - o Des changements de coordonnées du TITULAIRE ou de l'établissement,
 - o Des modifications des prestations dues au titre du marché souhaitées par l'établissement ou proposées par le TITULAIRE,
 - o D'événement (s) intervenant chez le TITULAIRE (raison sociale, domiciliation bancaire ...),
- De planifier la visite annuelle de l'exercice à venir,
- De programmer la prochaine réunion de fin d'exercice à venir,
- De transmettre la liste nominative du personnel habilité à intervenir dans le cadre de l'exercice à venir.
- D'indiquer un bilan de la veille technologique et réglementaire applicable à l'Ensemble Immobilier.

Le TITULAIRE établit à cet effet un bilan d'activité comprenant principalement :

- Les matériels remplacés (référence et qualité),
- La synthèse des interventions (temps passé, réparations préventives et curatives),
- L'état d'obsolescence et de vieillissement du matériel,
- La pertinence des points de contrôle.

En toute fin de marché (**6 mois avant son terme**), le TITULAIRE fournit un inventaire complet des installations de l'établissement sur la base du tableau « BPU- Inventaire SSI » qu'il complète à minima avec les informations suivantes :

- Nombre de ZD (zone de détection)
- Nombres de BUS composant le CMSI et le nombre de MD (Matériel déporté)
- Nombre de clapets CF à réarmer manuellement
- Nombre de désenfumages naturels (exutoire, ouvrant de façade ...)
- ...

- ...
- Nombre d'AES (batteries, maintenance des chargeurs)

7.3.10. Mise à disposition d'une plateforme WEB

Le TITULAIRE s'engage à mettre à disposition une plateforme web sécurisée à chaque établissement partie afin que ce dernier puisse accéder et consulter l'ensemble des documents et rapports cités ci-dessus et ainsi lui permettre le suivi de la prestation.

Chaque établissement partie a notamment accès aux données suivantes :

- La liste du personnel gérant le présent marché
- Le parc initial des installations restitué sous forme d'un tableau de synthèse
- Les demandes en ligne (un besoin, une question, une demande de rendez-vous, etc....)
- Les bulletins d'intervention et rapports au format informatique consultables en ligne
- La liste des plannings visites préventives
- L'analyse et statistiques de l'historique des prestations effectuées sur une période donnée
- Les bilans périodiques et annuels reprenant l'ensemble des interventions réalisées
- La possibilité de gestion du stock maintenance
- La réception des alertes mails ou SMS lors d'événements
- La visualisation du dossier technique d'installation à jour avec les plans et synoptiques de l'installation
- Les tableaux de bords et indicateurs de performance du SSI
- La liste des actions journalières et régulières à effectuer par le TITULAIRE
- La veille réglementaire et normative
- La main courante de maintenance
- Le stock et l'archivage des rapports des organismes de contrôle
- L'importation de l'historique des événements (alarme, dérangement, défaut)
- Les modules en ligne de formation de manipulation et d'exploitation des SSI

ARTICLE 8. REUNIONS PERIODIQUES

8.1. Réunion de prise d'effet

Cette réunion de mise en place du marché, entre le TITULAIRE et chaque établissement partie, planifiée **15 jours maximum** après sa notification, a notamment pour objectifs de :

- Définir :
 - o Les coordonnées (téléphone, mail, etc.) des différents interlocuteurs (TITULAIRE et établissement).
 - o Les modalités d'accès aux différents sites de l'établissement.
 - o La procédure de suivi technique (attachements, rapport des visites, carnets de suivi, les registres de sécurité),
 - o La planification des réunions périodiques mensuelles pour chaque établissement partie.
- Préciser les procédures de gestion des interventions correctives.
- Rappeler les contraintes particulières que le TITULAIRE rencontrera lors de l'exécution de sa prestation.
- Valider la liste nominative du personnel habilité à intervenir (TITULAIRE).
- Transmettre le nom du responsable technique en charge du site (TITULAIRE),
- Programmer la réunion de fin de période,

- Programmer les dates de formations des équipes incendie de chaque établissement partie.

8.2. Réunion semestrielle d'activités

Une réunion semestrielle d'activité est organisée avec chaque établissement partie à une date définie d'un commun accord. Cette réunion a pour objectif de présenter le rapport trimestriel et semestriel d'activité comme décrit à l'article 7.3.9 du présent CCTP intitulé « rapport semestriel d'activité ».

8.3. Réunion de fin d'exercice

Une réunion de fin d'exercice est organisée avec chaque établissement partie à une date définie d'un commun accord. Cette réunion a pour objectif de présenter un bilan d'activité de l'année écoulée comme décrit à l'article 7.3.10 du présent CCTP intitulé « rapport de fin d'exercice ».

8.4. Réunion de fin de marché

Une réunion de fin de marché, d'exercice est organisée avec chaque établissement partie à une date définie d'un commun accord. Cette réunion a pour objectif de remettre à chaque établissement partie :

- L'ensemble des documents confiés initialement mis à jour,
- La programmation SSI à jour,
- L'ensemble des moyens d'accès confiés initialement.

ARTICLE 9. RELATION AVEC LE PERSONNEL DU CHAQUE ÉTABLISSEMENT PARTIE ET LES AUTRES PRESTATAIRES

Afin que l'ensemble des prestataires puissent mener à bien leurs missions, le TITULAIRE doit associer les autres acteurs (CSSI, organisme de contrôle, service exploitation de chaque établissement partie, agents SSIAP, ...) à toutes les opérations de contrôles, de paramétrages et autres informations ayant une incidence sur l'exécution du marché.

Le TITULAIRE doit assister aux autres prestataires dans le cadre de l'exécution de leurs prestations respectives. (Ex : Etat des lieux avant travaux et à réception des travaux...)

De plus, le TITULAIRE :

- Signale toute défaillance technique ou tout problème de fonctionnement qu'il constate,
- Signale tout problème concernant le maintien de la sûreté ou de la sécurité, à savoir :
 - o En cas de problème incendie, le TITULAIRE participe à toutes les interventions nécessaires.
 - o Son personnel doit signaler immédiatement tout élément suspect au Responsable de la sûreté du Chaque établissement partie.

L'objectif de cette collaboration avec le personnel de chaque établissement partie et les autres prestataires est de fournir un service optimum.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)



CHAPITRE 3 – MODALITE D'INTERVENTION

ARTICLE 10. INSTALLATIONS CONCERNEES

Le système de sécurité incendie (S.S.I.) comprend à minima tous les équipements listés ci-dessous sur le périmètre défini à l'article 1 du présent CCTP intitulé « Objet du marché ». Un descriptif des installations est présenté à titre indicatif à l'annexe 3 intitulé « Descriptif des installations ».

Ces installations doivent être maintenues conformément aux règles de maintenance préventives et correctives décrites dans la norme NFS 61-933 en vigueur.

- Les Systèmes de Détection Incendie (SDI) et équipements associés,
- Les centralisateurs de mise en sécurité incendie (CMSI) et équipements associés,
- Les équipements d'alarme (EA) et équipements associés,
- L'unité d'aide à l'exploitation (U.A.E)
- L'ensemble des dispositifs d'ouverture des accès considérés comme issue de secours, Les détecteurs incendie et indicateurs d'action,
- Les D.A.S constitués des éléments suivants :
 - o Ventouses et béquilles de portes CF,
 - o Déverrouillage de portes de secours,
 - o Les Clapets CF,
 - o Les Non-Stop Ascenseurs.
- Le désenfumage mécanique constitué des équipements suivants :
 - o Ventilateur de désenfumage
 - o Volets de désenfumage
 - o Ouvrant de façade (fenêtre asservi)
- Le désenfumage naturel : Exutoires asservis
- Système d'extinction automatique.

Le TITULAIRE est en mesure d'effectuer les programmations inhérentes à chacun des dispositifs en place afin d'ajouter, modifier ou supprimer des équipements.

L'usage de clavier de programmation spécifique aux différents constructeurs peut être rendu nécessaire.

ARTICLE 11. DEFINITION DES PRESTATIONS

Le présent marché se distingue par une prestation forfaitaire et une prestation complémentaire qui sera hors forfait.

11.1. Prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires concernent les installations existantes présentées en annexe 3 intitulé « Descriptif des installations par lot ».

Les prestations décrites ci-après sont traitées et donc incluses dans le montant forfaitaire comprenant les déplacements, la MO, les pièces et consommables, ...

- La maintenance préventive, systématique et/ou conditionnelle conformément à l'article 12,
 - o Les levées d'observation qui peuvent être réalisées dans le cadre de la maintenance préventive,

- Les essais et manœuvres de vérification courante et réglementaires de bon fonctionnement,
- Le remplacement des batteries pendant la durée du marché et selon les prescriptions du fabricant,
- L'astreinte 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 et/ou 366 jours par an,
- La gestion administrative :
 - La fourniture et la gestion des consommables conformément à l'article 6,
 - Le suivi documentaire conformément à l'article 7,
 - La participation aux réunions périodiques conformément à l'article 8,
 - Le suivi et la mise à jour des documents de maintenance, de la bibliothèque de plan d'implantation des matériels,
 - La fourniture des rapports et comptes rendus demandés (papiers et informatiques),
- Assistance et devoir de conseil :
 - Les essais et relevés demandés par la commission de sécurité, par les organismes de contrôles réglementaires,
- L'assistance pour les visites d'inspection et de contrôle aux organismes de contrôles, aux commissions de sécurité et à toutes autres personnes amener à effectuer des contrôles/interventions sur les installations,
- L'assistance et la formation du personnel utilisateur de l'établissement,
- La constitution et la gestion des stocks de pièces détachées,
- Le nettoyage des locaux après interventions, des locaux techniques, des armoires et des gaines électriques y compris des trappes d'accès, murs et enlèvement des gravois, emballage, ...
- Le traitement des déchets

11.2. Prestations Hors forfait (complémentaire)

11.2.1. Définition des prestations complémentaires

Toute prestation complémentaire fait l'objet d'une proposition spécifique émise par le TITULAIRE qui devra être validée au préalable par l'établissement partie concerné.

Les prix sont établis sur la base des montants définis au « Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ».

Il s'agit d'interventions, de petits travaux ponctuels sur les équipements dus à :

- La maintenance corrective et les dépannages,
- La fourniture et la mise en œuvre des pièces de rechange pour les Systèmes de sécurité incendie,
- Des dégradations volontaires (acte de malveillance, utilisation anormale...) ou involontaires (accidents, catastrophe naturelle ...),
- Des opérations immobilières (ajout de matériel, modification de cloisonnement, changement d'usage d'un bâtiment, d'une pièce ...),
- Des mises à niveau relatives à l'évolution des installations,
- Les levées d'observation qui ne peuvent être réalisées dans le cadre de la maintenance préventive.

ARTICLE 12. MAINTENANCE PREVENTIVE

La maintenance préventive est intégrée dans le montant forfaitaire de la prestation.

12.1. Définition

La maintenance préventive est une opération planifiée par le TITULAIRE qui s'engage à respecter scrupuleusement les délais annoncés à chaque établissement partie.

Cette maintenance est destinée à réduire la possibilité de défaillance et à maintenir, dans le temps, les performances de matériels, équipements à un niveau optimal pour les installations énumérées à l'article 10 intitulé « Installations concernées » du présent CCTP.

Des prestations de maintenance, énumérées en annexe 4 du présent CCTP intitulé « Prestation de visite annuelle », sont données à titre indicatif et ne seront en aucun cas être limitatives.

La consistance de ces prestations doit être adaptée aux caractéristiques et conditions d'utilisation des matériels. Le TITULAIRE s'engage à assurer de façon générale ces prestations mais également à :

- **Consigner la nature des prestations et relevés sur les carnets de suivi des installations,**
- **Informer le référent technique désigné par l'établissement partie concerné des défauts ne pouvant être corrigés dans l'immédiat et des solutions pour y remédier,**
- **Lever des observations de l'organisme de contrôle quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la remise par l'établissement du rapport de l'organisme de contrôle au TITULAIRE,**
- **Lever des observations de la Commission de Sécurité quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la remise par l'établissement du procès-verbal de la commission de sécurité au TITULAIRE.**

Toute pièce remplacée doit être neuve et de dernière génération. La date de fabrication doit être mentionnée sur la pièce ainsi que dans le carnet de suivi des installations et matériels propre à l'installation concernée.

Les opérations de maintenance préventive peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

12.1.1. Maintenance préventive systématique

Les visites et interventions de maintenance systématique ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à un niveau proche de celui des performances initiales.

Cette prestation comporte notamment :

- L'inspection et le contrôle, suivant les plannings établis, des installations, avec établissement des fiches de visites mises au point avec chaque établissement partie,
- La visite générale planifiée qui consiste en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens,
- Au cours des visites, le TITULAIRE effectuera également les opérations systématiques de graissage, réglage, ...
- Les opérations nécessaires pour réduire le risque de panne, ou maintenir dans le temps les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal,
- Le suivi des garanties du matériel,
- Les réunions ponctuelles faisant suite à des anomalies répétitives.

Elles permettent de provoquer les interventions « extraordinaires » des spécialistes lors de la mise en évidence des risques de défaillance.

La nature, la fréquence et les qualifications requises pour chaque opération de ce type, sont définies par le TITULAIRE.

Le TITULAIRE conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance, et il lui appartient de compléter et d'adapter les tâches et les fréquences pour garantir les objectifs contractuels.

Cependant, le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le TITULAIRE assure également le bon état de propreté et d'aspect (dépoussiérage, ...) des équipements et des locaux techniques dont il a la charge.

12.1.2. Maintenance préventive conditionnelle (prestation hors forfait cf. BPU)

Les interventions effectuées au titre de la maintenance préventive conditionnelle résultent notamment des constatations faites lors des visites systématiques ou lors de mesures spécifiques et ont pour objet le maintien en état de fonctionnement des matériels ou équipements.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec l'établissement partie concerné qui devra être systématiquement alerté.

12.1.3. Prestations correctives au cours des prestations préventives (prestation hors forfait cf. BPU)

Le TITULAIRE peut être amené, au cours de la maintenance préventive, à effectuer des interventions correctives soit lors de signalement de la part de l'établissement partie concerné, soit lors de dysfonctionnements ou matériels défectueux constatés pendant les tests et d'essais. Le prestataire doit alors fournir un devis préalable dans un délai de **8 jours** ouvrés maximum à compter de la demande de l'établissement partie concerné et se conformer aux conditions détaillées dans l'article 13 du présent document.

12.2. Période d'intervention

La maintenance préventive des installations est normalement effectuée, sauf interdiction exceptionnelle motivée de chaque établissement partie du lundi au vendredi, hors jours fériés de 6h00 à 21h00.

12.3. Planification

Un planning annuel prévisionnel des prestations est fourni à l'établissement dans les quinze **(20) jours** calendaires suivant la notification du marché, après concertation et validation par chaque établissement partie.

Chaque établissement partie se réserve le droit de déplacer l'ordre des visites. Il en informe le TITULAIRE quarante-huit (48) heures au moins avant la date prévue.

Sauf accord express de chaque établissement partie, aucune visite préventive ne peut être effectuée en même temps qu'un dépannage ou une réparation.

Dans le cas de décalage dans le planning prévisionnel d'intervention annuel détaillé par bâtiment, un planning recalé est envoyé à l'établissement partie concerné, quinze **(15) jours** calendaires avant chaque visite.

Cette dernière mesure est destinée à faciliter l'organisation interne de chaque établissement partie. Le personnel chargé de la visite se présente au PC de Sureté dès son arrivée et confirme le programme des interventions de la journée.

12.4. Périodicités

Le TITULAIRE maintient les installations SSI conformément aux règles définies dans la norme NFS 61-933 en vigueur.

Le TITULAIRE adapte la programmation et la fréquence des visites préventives de chaque établissement partie :

- En relation avec les divers prestataires (Coordinateur SSI, organisme de contrôle),
- En tenant compte des diverses évolutions sur l'installation liées à des travaux pilotés par chaque établissement partie,
- En tenant compte des visites des commissions de sécurité,
- En tenant compte des contraintes de l'établissement et des impacts que pourraient avoir la prestation du TITULAIRE sur l'activité de chaque établissement partie.

La périodicité des visites par établissement est définie dans l'annexe 3 selon les modalités définies avec chaque établissement partie.

12.5. Temps maximum d'indisponibilité

Les visites systématiques de maintenance préventive doivent être prévues de façon à limiter au minimum les temps d'indisponibilité des équipements.

12.6. Formation des équipes incendie

Le TITULAIRE du marché doit intégrer dans son offre la formation annuelle des agents du service sécurité (SSIAP1, SSIAP 2, SSIAP3) et tout autre personnel que chaque établissement partie aura désigné.

Cette formation porte sur la connaissance, l'usage et manipulation des installations que le TITULAIRE maintient au titre du présent marché. Elle aura lieu sur le site de chaque établissement partie.

Le personnel des établissements parties à former est estimé par chaque établissement partie dans l'annexe n°3 intitulée « Descriptif des installations ».

ARTICLE 13. MAINTENANCE CORRECTIVE

13.1. Définition

La maintenance corrective est destinée à remédier à la remise en état de l'installation suite à une défaillance ou une carence de maintenance préventive. La maintenance corrective peut se distinguer en deux catégories :

- Les interventions dites « urgentes » sont des interventions qui ont pour but de limiter :
 - o L'indisponibilité de l'installation,
 - o Les conséquences et désordres qui en découlent.
- Les interventions dites « non-urgentes » sont des interventions qui ne nécessitent pas une intervention dite « urgente ».

Dans le cas d'un risque imminent lié à la sécurité des personnes et des biens, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence nécessaires pour garantir le dépannage. L'intervention est immédiate et doit permettre une remise en état immédiate de l'installation. Le TITULAIRE est tenu d'en informer immédiatement l'établissement partie concerné.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent neuf. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire est présenté à l'établissement partie concerné.

Le personnel du TITULAIRE doit éviter dans la mesure du possible toute perturbation dans l'exploitation de l'Ensemble Immobilier.

13.2. Astreinte

La mise à disposition de l'astreinte du TITULAIRE est une prestation forfaitaire. Les interventions et demandes de dépannage sont des prestations hors forfait conformément au Bordereau de Prix Unitaire.

En dehors des heures et jours de présence, le TITULAIRE s'engage à mettre en œuvre :

- Une équipe d'astreinte qui a la parfaite connaissance de chaque établissement partie, des modalités d'intervention et des installations concernées par ce présent CCTP.
- Les moyens nécessaires pour recevoir et traiter les demandes d'intervention et de dépannages déclenchées par chaque établissement partie. Cette disposition est valable 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 ou 366 par an.
- Tous les moyens possibles pour rétablir la fonctionnalité de matériels (ou installations) en panne.

Les modalités précises d'organisation de l'astreinte que le TITULAIRE s'engage à mettre en place sont précisées dans le mémoire technique.

Le TITULAIRE doit disposer des moyens permettant à chaque établissement partie de déclencher des demandes d'intervention, de dépannage au centre d'appel du TITULAIRE.

Le numéro du centre d'appel est communiqué à chaque établissement partie à la notification du marché (téléphone + hotline).

Un numéro de dépannage est transmis par le TITULAIRE à chaque établissement partie en cas de panne du centre d'appel.

Dans tous les cas, c'est un intervenant humain qui traite en direct les demandes (pas de serveur vocal).

13.3. Procédure d'appel intervention corrective

Chaque demande d'intervention corrective fait l'objet d'un appel téléphonique de la part de l'établissement partie concerné au centre d'appel (Hotline) défini par le TITULAIRE.

Dès réception d'un appel, le TITULAIRE :

- Valide la demande d'intervention par l'envoi d'un numéro d'affaire par E-mail à l'attention du de l'établissement partie concerné. La date et heure d'envoi de l'E-mail et/ou SMS feront foi pour la prise en charge du début de l'intervention.
- Détache sur site, dans les délais contractuels définis ci-après, un agent qui prendra les mesures de première urgence et prévient si nécessaire des renforts.

Chaque intervention déclenche la rédaction d'un compte-rendu d'intervention qui doit être transmis au plus tard à 9h00 le lendemain matin qui suit l'incident. Ce compte-rendu doit comporter au minimum :

- L'heure de réception de la demande d'intervention,
- L'heure d'arrivée sur site et le départ du personnel intervenant,
- Le nom de l'intervenant,

- Les actions entreprises.

L'E-mail et/ou SMS dûment complétés serviront également de support pour le calcul :

- **Du délai d'intervention,**
- **De la durée de l'intervention,**
- **Du nombre de tranches horaires donnant lieu à l'application de pénalités.**

L'E-mail et/ou SMS, conservés par l'établissement font office de constat d'indisponibilité des installations et servent à déterminer le montant des pénalités qui en découle.

13.4. Délais d'intervention

A réception de la demande d'intervention, le TITULAIRE dispose d'un délai maximal de **4 heures** pour intervenir sur site puis procéder aux réparations des matériels incriminés.

13.5. Délais de réparation

Le TITULAIRE dispose d'un délai de **4 heures** pour remettre en service l'installation, à partir de son heure d'arrivée sur site.

13.5.1 Dispositions retenues

Une panne est constatée par le Service Sécurité Incendie ou le service technique de l'établissement partie concerné.

La demande est adressée au TITULAIRE du marché qui a contractuellement **4 heures** pour intervenir et **4 heures** supplémentaires pour remettre en service.

Dépassé ce délai de **8 heures**, le TITULAIRE dispose d'un délai supplémentaire de **48 heures** pour rétablir la fonctionnalité (réparation définitive) des installations et matériels.

13.5.2 Temps maximum d'indisponibilité

Si le temps d'indisponibilité est supérieur à **8 heures** (4h d'intervention + 4h de remise en service), après accord et validations des mesures compensatoires préconisées par l'établissement partie concerné, le TITULAIRE met en œuvre et à sa charge les mesures compensatoires nécessaires (installation d'équipements provisoires, mise en place d'agents qualifiés SSIAP1-2 ...) aussi longtemps que nécessaire pour assurer la continuité de service.

L'accord de l'établissement partie concerné n'équivaut en aucun cas à une décharge de responsabilité du TITULAIRE.

13.5.3 Durée des interventions

La durée des interventions doit être aussi réduite que possible.

Elles sont effectuées de manière à ne pas provoquer de gêne aux usagers ou au fonctionnement normal de l'établissement.

En toutes circonstances, le TITULAIRE doit garantir la sécurité des personnes et des biens.

13.6. Prestations correctives imputables au TITULAIRE

Les prestations correctives imputables au TITULAIRE sont dues à des dégradations sur l'équipement liées à une mauvaise utilisation ou une mauvaise manipulation de la part du TITULAIRE. Dans ce cas, le TITULAIRE assume seul et à ses frais la réparation ou le remplacement du matériel hors d'usage.

En cas de refus, le montant de la réparation est imputé EN TOTALITE, pièces et main d'œuvre avec l'application de pénalités suivantes : « Pénalités liées aux délais de dépannage ou de réparation, Pénalités pour non maintien de la continuité de service des installations, etc. ».

ARTICLE 14. GARANTIE DE CONTINUITE DE SERVICE

Le TITULAIRE est tenu d'intervenir sur les installations pour des réparations, remplacements ou renouvellements, immédiats en cas de panne ou suite à du préventif sur des matériels défectueux ou risquant de l'être, de manière à répondre à tout moment et sans aucune défaillance à l'obligation de continuité du service, au maintien et même à l'aménagement des performances des installations qu'il a en charge.

Les remplacements ou renouvellements s'appliquent aux pièces, composants et sous-ensembles, à l'exception des travaux d'investissement, d'équipement, de rénovation, de refonte ou réhabilitation, qui feront l'objet d'autres marchés.

Dans le cas de travaux, si le TITULAIRE du marché de travaux est différent du TITULAIRE du marché de maintenance, un état des lieux contradictoire est réalisé entre les 2 parties en présence du représentant désigné de chaque établissement partie, et ce, avant et après la réalisation des travaux afin de garantir les responsabilités de fiabilité du système incendie.

En conséquence, le TITULAIRE s'engage à faire seul et intégralement son affaire du maintien en parfait état de service des installations de façon à garantir la continuité, la sécurité du service et le maintien des performances des installations.

Le TITULAIRE tient informé chaque établissement partie de tous les travaux qu'il réalise au titre de la garantie de continuité de service. Ces travaux sont consignés dans le journal du TITULAIRE.

En tout état de cause, la participation du TITULAIRE ne peut être inférieure à la valeur de remplacement, au jour considéré, des matériels d'origine par des matériels similaires.

ARTICLE 15. PERSONNEL DU TITULAIRE

15.1. Généralité

Le TITULAIRE doit prendre connaissance de tous les documents nécessaires à la bonne exécution de la prestation (notamment le règlement intérieur de l'Ensemble Immobilier, le règlement des usagers, les notices techniques et d'entretien des équipements installés sur l'Ensemble Immobilier, ...).

Le TITULAIRE est réputé avoir pris connaissance des consignes générales et particulières d'exploitation des établissements rattachés à chaque établissement partie dans ce présent marché et ne peut en aucun cas présenter de réclamation pour la méconnaissance ou l'ignorance des contraintes en découlant pour son activité.

Le TITULAIRE est seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour chaque établissement partie pour réaliser la mission décrite dans le présent marché. Il assume la responsabilité des accidents du trajet ou du travail qui pourraient survenir à ses salariés, du fait ou à l'occasion de l'exécution du Marché et assurera les contrôles médicaux obligatoires, sous réserves des dispositions de l'article R.4513-11 du Code du Travail.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification et du choix de sa main-d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur l'Ensemble Immobilier doit pouvoir être vérifiée par chaque établissement partie.

Le TITULAIRE est responsable de la protection de son personnel et des conditions de travail. Il s'engage à tout mettre en œuvre pour respecter les principes généraux de prévention et s'engage à informer son personnel des diverses consignes de sécurité générales et particulières applicables au sein des établissements rattachés à chaque établissement partie. Il s'engage à contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Il est formellement interdit au personnel de faire toutes sortes de récupération pour son compte afin de prévenir tout risque de vol ou de complicité de vol ; toute découverte doit être signalée immédiatement à l'établissement partie concerné.

15.2. Le Responsable de contrat

Le Responsable mis en place par le TITULAIRE est l'interlocuteur direct auprès de chaque établissement partie. Ce responsable a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du TITULAIRE.

Il participe aux réunions trimestrielles avec chaque établissement partie. Lors des réunions trimestrielles, ce responsable présentera les rapports d'activités du TITULAIRE et remettra par écrit préalablement aux réunions les propositions d'améliorations envisagés.

Il est notamment le garant :

- D'encadrer le personnel pendant toute la durée des interventions de maintenance préventive et corrective,
- De l'organisation du travail et des effectifs qu'il mettra en place,
- Du respect de la qualification de son personnel,
- De la préparation, du suivi et de l'exécution des prestations,
- Du respect des règles de sécurité et de l'application du plan de prévention,
- Du contrôle des prestations et de la prise toute mesure nécessaire pour remédier aux anomalies,
- Des documents techniques, de l'information transmise et du reporting auprès de chaque établissement partie,
- Des prestations, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspondent toujours aux exigences du marché, qu'elles restent définies de façon exacte et qu'elles demeurent conformes à la réglementation en vigueur,
- Du plan de prévention initialement établi reste en adéquation avec les conditions d'interventions du TITULAIRE.

Il est précisé que le personnel du TITULAIRE ou toute personne travaillant pour lui est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini par le TITULAIRE dans son mémoire technique.

15.3. Le personnel d'intervention

Le TITULAIRE est entièrement responsable de l'affiliation de son personnel d'intervention, de permanence, de remplacement et d'astreinte à tous les organismes sociaux, et du respect des règlements de la législation du travail.

Chaque établissement partie impose que le personnel permanent sur le site connaisse l'ensemble des procédures de sécurité du site et soit en mesure d'intervenir de manière précoce sur un départ incendie et d'utiliser le moyen de secours approprié.

Le personnel d'intervention, de permanence, de remplacement et d'astreinte nommément désignées par le TITULAIRE en vue de l'exécution des prestations du présent marché doit être préalablement agréées. Ces personnes sont les seules autorisées à intervenir dans l'établissement.

Tout nouvel intervenant doit être signalé à chaque établissement partie dès que possible et, au plus tard, **deux (2) mois** avant la prise d'effet pour le responsable et **quinze (15) jours** pour le reste du personnel.

Le TITULAIRE s'engage au remplacement immédiat du personnel manquant par du personnel de même qualification, quelques soient les circonstances.

Le remplacement éventuel par du personnel nouveau doit être exceptionnel, porté à la connaissance de chaque établissement partie, et motivé soit par des prises de congés (vacances, formation, etc..), soit par l'organisation à moyen ou à long terme du TITULAIRE.

Toute personne se présentant sur le Site sans être préalablement annoncée ou ne figurant pas sur la liste, se verra refuser l'accès aux locaux.

En outre, le TITULAIRE s'engage à mettre en place du personnel sur demande de chaque établissement partie en cas d'événements exceptionnels (ex : SSI hors service...) justifiant un renforcement des équipes.

Chaque établissement partie se réserve le droit à tout moment, en cas de non-respect des règles sanitaires de l'établissement et des modalités d'intervention définies lors de la 1ère réunion de mise en place du marché, de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie,
- Le renforcement en nombre ou en qualification du personnel du TITULAIRE, afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées par le présent marché.

Ces Clauses s'appliquent à tous les intervenants même si les opérations qu'ils réalisent sont ponctuelles. En cas d'urgence, le TITULAIRE remet en main propre à chaque établissement partie, le premier jour d'intervention d'un nouvel agent, les justificatifs de sa qualification.

Le personnel du TITULAIRE est formé aux gestes « d'éco-comportement » : veiller à l'extinction de tout éclairage inutile, arrêt de l'écoulement de tout fluide pouvant être gaspillé sans motif, etc...

Si l'une des personnes n'est plus en mesure de remplir sa fonction, le TITULAIRE en avise immédiatement chaque établissement partie et prend toutes les mesures nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le personnel du TITULAIRE doit démontrer en toute occasion :

- Une discrétion dans l'exercice de sa prestation,
- Un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
- Une courtoisie à l'égard des Occupants, et de manière générale à l'égard de tout visiteur,
- Une écoute et une réactivité face aux doléances des Occupants,
- Un partenariat avec les autres intervenants sur le Site.

Chaque établissement partie se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

15.4. Vêtement de Travail

Le TITULAIRE dote le personnel d'exécution des vêtements de travail et de protection nécessaires et compatibles à l'exercice de ses prestations.

En outre, l'ensemble du personnel du TITULAIRE intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement et les sous-traitants, doit porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne distinctif de son entreprise ou s'il présente une tenue négligée.

15.5. Formation

Le TITULAIRE fait son affaire de la formation de son personnel pour être parfaitement opérationnel dans le contexte des prestations contractuelles à réaliser et inclus au forfait de rémunération porté dans l'acte d'engagement.

Le TITULAIRE devra tenir compte des spécificités de l'activité propre à chaque établissement partie ainsi que des spécificités d'intervention (formation liée à l'activité de soins, ...)

Le TITULAIRE prend en charge la formation de son personnel pour l'exploitation des équipements et matériels placés sous sa responsabilité ou mis à sa disposition pour mener à bien ses prestations et sa mission.

15.6. Plan de prévention

Conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992 et à l'article R.237-8, du Code du Travail, le TITULAIRE s'engage lors de la signature du présent marché à établir avec chaque établissement partie, un plan de prévention par écrit dans le cadre où :

- Le nombre total d'heures de travail en continu ou discontinu est supérieur à 400 heures par an.
- Des travaux dangereux sont exécutés (liste de l'ensemble des travaux dangereux référencés dans l'arrêté du 19 mars 1993).

Au plus tard huit (8) jours calendaires avant le début de la prestation, le plan de prévention est établi par le TITULAIRE, co-traitant, sous-traitant et chaque établissement partie. Ce plan de prévention doit être remis à jour au minimum tous les ans.

Le plan de prévention indique de façon précise :

- Les mesures prévues pour intégrer la sécurité au regard des principaux risques encourus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition, que dans les phases d'exécution des travaux. Il explicite en particulier les moyens de prévention concernant, d'une part, les chutes de personnel, d'autre part, les travaux en hauteur ;
- Les mesures relatives à la bonne hygiène de travail.

Pendant toute la durée du marché, le TITULAIRE contrôle ou coordonne avec chaque établissement partie l'adéquation du Plan de prévention avec les conditions d'exécution de la prestation susceptibles d'évoluer. Le cas échéant, il demande une mise à jour qui sera établie en coordination avec chaque établissement partie.

Les mises à jour du Plan de prévention sont réalisées en application du décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le plan de prévention et ses mises à jour sont tenus à disposition des organismes d'hygiène et de sécurité.

De plus, le TITULAIRE s'engage à exiger que son personnel porte les équipements de protections individuelles en toutes circonstances dans le cadre de ses missions.

15.7. Sous-traitance

Le présent marché est conclu « intuitu personae » entre chaque établissement partie et le TITULAIRE.

Sous la responsabilité du TITULAIRE, les interventions sont effectuées conformément aux dispositions réglementaires en vigueur au moment de la prestation, par du personnel qualifié pour intervenir selon les niveaux 3 et 4 au sens de la norme NFS-61-933.

Le TITULAIRE est tenu de joindre à son offre, tout justificatif de sa capacité à répondre au niveau 4 de maintenance avec mise à disposition de personnel autorisé par les constructeurs.

Il demeure le seul interlocuteur de chaque établissement partie. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant chaque établissement partie comme devant tous tiers, l'entière responsabilité liée aux opérations réalisées dans le cadre de ce marché et pour lesquelles il est engagé.

Pour chaque établissement partie, un accord de partenariat avec les constructeurs régionaux de systèmes de sécurité incendie au titre de la sous-traitance est obligatoire afin que les interventions soient optimales pour les installations techniques présentées en annexe 3 du présent CCTP.

ARTICLE 16. SUIVI DES LEVEES D'OBSERVATIONS DES VERIFICATIONS TECHNIQUES

Dès réception des rapports de vérifications périodiques établit par l'organisme de contrôle, chaque établissement partie s'engage à transmettre au TITULAIRE l'ensemble des rapports attraités au périmètre de ce marché.

Le TITULAIRE s'engage à réaliser, dans un délai maximum de **trois (3) mois** après réception du rapport, les travaux nécessaires à la correction des observations constatées par l'organisme de contrôle.

Pour les travaux nécessitant un investissement important ou une planification supérieure à trois mois, un planning échelonné sera présenté à chaque établissement partie.

Chaque mois, le TITULAIRE doit mettre à jour un tableau de suivi des observations émises, en tamponnant, signant et datant celles qui ont été levées, afin de permettre un suivi clair et rapide de l'état d'avancement.

Le TITULAIRE planifie la maintenance préventive en corrélation avec la visite de l'organisme de contrôle afin de mutualiser les ressources de personnel. Les ressources humaines et le matériel requis pour cette assistance sont inclus dans le montant forfaitaire annuel. Le TITULAIRE a à sa charge la fourniture de tous les matériels nécessaires à l'organisme de contrôle pour effectuer sa mission (moyens d'accès, produit pour les tests, ...)

En cas de non-respect de ces obligations, chaque établissement partie se réserve le droit d'appliquer des pénalités conformément aux dispositions du paragraphe "Non-tenue à jour des documents".

ARTICLE 17. CONSEIL ET MISE EN GARDE

Le TITULAIRE conseille en permanence chaque établissement partie dans tous les domaines de sa prestation en tant que "sachant".

Le devoir de conseil est un des engagements de service du TITULAIRE qui recherche en permanence à proposer à chaque établissement partie la solution la plus adaptée à ses besoins et en particulier :

- **La « veille technologique des produits » afin de garantir le niveau de performance, de fonctionnalités et de maintenabilité des installations dont le TITULAIRE a la charge,**
- **La satisfaction des occupants par la qualité et la continuité du service,**

- **Le respect des conditions de fonctionnement définies dans les spécifications techniques du constructeur,**
- **Les performances de fonctionnement des installations et équipements au niveau optimal, proches de celui des performances d'origine,**
- **La fiabilité et la pérennité des installations et équipements par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif adapté aux contraintes de site,**
- **Les résultats fixés au présent marché, la recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats et des coûts.**

ARTICLE 18. GESTION DES AUTORISATIONS D'ACCES

18.1. Accès à l'Ensemble Immobilier

Le TITULAIRE impose à son personnel de se présenter au représentant désigné par chaque établissement partie ou au bâtiment défini lors de la réunion de prise d'effet à son arrivée et à son départ afin que ces horaires soient consignés sur la main courante électronique (le cas échéant) de chaque établissement partie ainsi que le nom de chaque intervenant.

Le représentant désigné par chaque établissement partie ou le PC de sécurité donne les accès au personnel intervenant du TITULAIRE. Si besoin, le personnel du TITULAIRE pourra être éventuellement accompagné par un agent de sécurité sauf en cas d'intervention d'exploitation urgente.

Les modalités d'accès selon les horaires et les sites de l'établissement dans le cadre des maintenances préventive et corrective sont précisées au TITULAIRE lors de la réunion de prise d'effet.

Les modalités d'intervention de l'entreprise TITULAIRE dans le cadre de sa maintenance sont intégrées dans le plan de prévention. Celui-ci est établi avant toutes interventions avec l'établissement.

18.2. Infraction aux autorisations d'accès et règles de sécurité

Toute infraction relative aux autorisations d'accès et aux règles de sécurité, donne lieu la première fois à un avertissement, puis en cas de récidive ou d'infraction grave, elles sont sanctionnées par le retrait de l'autorisation d'accès du contrevenant.

L'incidence financière résultante du non-respect de la réglementation est à la charge du TITULAIRE.

ARTICLE 19. NETTOYAGE

Le TITULAIRE maintient en parfait état de propreté le ou les locaux mis à sa disposition par chaque établissement partie ainsi que les installations et les locaux dans lesquels il intervient.

Le TITULAIRE fait également son affaire du nettoyage, des démontages et remontages rendus nécessaires par son intervention, en tout lieu de l'Ensemble Immobilier.

ARTICLE 20. LUTTE CONTRE LES INFECTIONS NOSOCOMIALES

Au titre du marché, le TITULAIRE peut être amené à intervenir dans des locaux recevant des patients. Quelles que soit la nature de ses interventions, le TITULAIRE doit s'entourer de toutes les précautions utiles pour éviter toute contamination aéroportée notamment lors d'ouverture de trappes, gaines techniques, faux plafond, etc.

D'autre part, il doit se conformer aux règles et protocoles sanitaires, inhérents à ces locaux (soins, labo, etc.), édictés par le service d'hygiène de l'établissement et si nécessaire revêtir les tenues appropriées fournies par l'établissement.

ARTICLE 21. ELIMINATION DES DECHETS

Le TITULAIRE intègre dans le montant forfaitaire annuel, le conditionnement, l'enlèvement et la destruction des déchets (pièces, chiffons, emballages, graisses, bidons d'huile, aérosols, etc.) générés par sa prestation.

Le TITULAIRE s'engage à collecter, à traiter et à trier les flux de déchets produits lors des différentes prestations conformément aux lois, décrets, arrêtés et directives en vigueur et à l'organisation stipulée par chaque établissement partie durant toute la période d'exécution du marché. Le TITULAIRE s'engage à accompagner chaque établissement parti dans sa démarche de Développement Durable et de Qualité Environnementale.

Ces déchets ne doivent en aucun cas être déposés dans les bacs des établissements parties pour des raisons de responsabilité.

Les obligations du TITULAIRE pour le traitement des déchets consistent à faire en sorte qu'aucun sacs poubelles ou de détritrus soient présents en dehors des réceptacles prévus à cet effet.

ARTICLE 22. STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX

Il est précisé que le TITULAIRE ne peut en aucun cas stocker de produits dangereux dans l'enceinte de l'Ensemble Immobilier autres que ceux nécessaires à sa consommation journalière (ex : les batteries lithiums). Ces produits sont utilisés dans le cadre de la réglementation ERP et IGH.

ARTICLE 23. OBLIGATIONS DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT PARTIE

Chaque établissement partie s'engage à :

- Informer le TITULAIRE dans les plus brefs délais, de toutes contraintes particulières ou exceptionnelles liées à l'activité de l'Ensemble Immobilier sur lequel il opère,
- Assister le TITULAIRE dans la prise en main des installations du présent CCTP,
- Faciliter l'organisation de TITULAIRE lors de missions entraînant des contraintes de fonctionnement ou de réparation (rédaction et diffusion des notes d'information diffusées au sein des équipes de chaque établissement partie),
- Communiquer au TITULAIRE toutes nouvelles instructions ou informations auxquelles le TITULAIRE n'a pas d'accès direct et ayant une incidence sur l'exécution de sa mission.
- Faire effectuer toutes les vérifications et contrôles réglementaires par les organismes de contrôle sur les ouvrages et équipements dont il a la charge,
- Respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- Faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés y compris pour les livraisons,
- Mettre à la disposition du TITULAIRE l'ensemble des documents disponibles sur le site et nécessaires à l'exécution du présent marché (schémas, plans, notices, données informatiques, historiques, mises à jour des installations, consignes, ...)
- Mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE les locaux nécessaires à l'exercice de sa fonction en bon état et convenablement équipés,
- N'apporter aux biens concernés par le présent marché aucune modification importante sans information préalable du TITULAIRE.

Pendant la durée du marché, toute inspection ou dépannage réalisé par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE (ou mandaté par le TITULAIRE) est effectué sous la seule responsabilité de chaque établissement partie.