



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DU CENTRE DE RETENTION DE PERPIGNAN



SOMMAIRE

LISTE DES ANNEXES.....	6
PREAMBULE.....	7
1.1 DOCUMENTS GENERAUX DE REFERENCE	7
2 DISPOSITIONS GENERALES.....	9
2.1 OBJET DU MARCHÉ D'EXPLOITATION MAINTENANCE	9
2.2 DESCRIPTIF DES PRESTATIONS.....	10
2.3 CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC ET FONCTION DU SITE	11
2.4 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE	12
2.5 QUALITE DE SERVICE	13
2.6 EFFICACITE ECONOMIQUE.....	13
2.7 ÉTAT ET DESTINATION DES LIEUX	13
2.8 BIENS ACQUIS OU CREES AU COURS DE L'EXPLOITATION	13
2.9 OBLIGATIONS GENERALES.....	13
2.9.1 Mise à disposition des locaux.....	14
2.9.2 Assurances du foncier	14
2.9.3 Obligations générales du Titulaire.....	14
2.9.4 Obligations communes (Maître d'Ouvrage/TITULAIRE)	15
2.10 APPLICATION DU FORFAIT PIECE ET MAIN-D'ŒUVRE.....	15
2.10.1 Prestations P5	15
2.11 MOYENS HUMAINS.....	16
2.11.1 Congés et absences.....	17
2.11.2 Responsable Technique et Administratif (RTA).....	17
2.11.3 Équipe d'exécution	17
2.11.4 Suivi des connaissances.....	18
2.12 MOYENS MATERIELS	19
2.12.1 Matériels d'essai et de contrôle.....	19
2.12.2 Recherche de personnes et communications	21
2.12.3 Centre d'appel	21
2.13 AUTORISATION D'ACCES SUR LES SITES.....	21
2.14 REGLES DE SECURITE	22
2.15 OBLIGATIONS DE DISCRETION	22
2.16 PLANNING DES VISITES	23
3 ORGANISATION DE L'EXPLOITATION P2.....	23
3.1 MISE EN PLACE DES PRESTATIONS.....	23
3.2 PLAN DE PREVENTION	24

3.3	STOCKAGE ET UTILISATION DE PRODUITS DANGEREUX.....	24
3.4	OUTIL DE GESTION DE LA MAINTENANCE ASSISTEE PAR ORDINATEUR (GMAO)	25
3.4.1	Caractéristiques et fonctionnalités.....	25
3.4.2	Prestations spécifiques de la GMAO.....	26
3.4.3	Réversibilité de la GMAO	27
3.4.3.1	<i>Obligations du prestataire sortant</i>	<i>27</i>
3.4.3.2	<i>Vérification et accompagnement</i>	<i>27</i>
3.4.3.3	<i>Garantie de continuité</i>	<i>28</i>
3.5	CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'EXPLOITATION - MAINTENANCE (DEM)	28
3.6	OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES.....	30
3.6.1	Pilotage et gestion des fluides	30
3.6.2	Gestion des dysfonctionnements.....	30
3.6.3	Prise en compte des dysfonctionnements en dehors des heures d'exploitation	31
3.6.4	Planification, réalisation et suivi des vérifications réglementaires	31
3.6.5	Commission de sécurité	32
3.6.6	Analyse Légionelle.....	32
3.6.7	Contrôle des prestations d'exploitation et de maintenance	32
3.6.8	APSAD	33
3.7	CONDUITE ET SURVEILLANCE	33
3.8	SURVEILLANCE, RONDES ET INSPECTIONS COURANTES.....	33
3.9	MISES EN MARCHÉ ET ARRETS, MARCHÉ EN MODE REDUIT	33
3.10	DELAI D'INTERVENTION EN MAINTENANCE CORRECTIVE	34
3.11	SENSIBILITE DES EQUIPEMENTS	34
3.12	REMISE EN SERVICE EN MODE DEGRADE	34
3.13	REMISE EN SERVICE.....	35
3.14	REMISE EN SERVICE SUR DEVIS	35
3.14.1	Forme du devis	35
3.15	PRIX FOURNISSEUR	36
3.16	MAINTENANCE PREVENTIVE.....	36
3.16.1	Opérations de maintenance préventive systématique	36
3.16.2	Opérations de maintenance préventive conditionnelle.....	37
3.16.3	Durée des interventions en maintenance préventive	38
3.17	REUNIONS ET RAPPORTS.....	38
3.17.1	Rapports d'exploitation	38
3.17.1.1	<i>Rapport mensuel.....</i>	<i>38</i>
3.17.1.2	<i>Rapport annuel</i>	<i>39</i>
3.17.2	Réunions d'exploitation	40
3.18	DOSSIER PERMANENT D'EXPLOITATION.....	41
3.18.1	Livret technique.....	41

3.18.2	Carnet sanitaire.....	41
3.18.3	Livrets d'équipement.....	42
3.18.4	Dossier d'exploitation	42
3.18.5	Dossier d'astreinte	42
3.18.6	Suivi des matériels.....	43
3.19	TABEAU DES PENALITES.....	43
3.20	EXPIRATION DU CONTRAT.....	47
4	DETAILS DES PRESTATIONS P2.....	47
4.1	EXECUTION DES PRESTATIONS EN MILIEU OCCUPE.....	47
4.2	RELEVES COMPTAGES ET GESTION DES FLUIDES.....	47
4.3	FOURNITURES DUES AU TITRE DU FORFAIT	48
4.4	TENUE D'UN STOCK DE PIECE DE RECHANGE	49
4.5	VISITES CONSTRUCTEURS OU SPECIALISTES.....	50
4.6	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXPLOITATIONS	51
4.7	PERIMETRE TECHNIQUE	52
4.7.1	Chauffage, Ventilation, Climatisation (CVC)	52
4.7.1.1	<i>Prestation générale pour la prestation CVC (liste indicative)</i>	<i>52</i>
4.7.1.2	<i>Maintenance des installations d'eau chaude sanitaire (ECS)</i>	<i>53</i>
4.7.1.3	<i>Installations aérauliques de confort</i>	<i>54</i>
4.7.1.4	<i>Vérification de l'embouage.....</i>	<i>55</i>
4.7.1.5	<i>Désinfection des réseaux.....</i>	<i>55</i>
4.7.1.6	<i>Production, distribution et diffusion de froid</i>	<i>55</i>
4.7.2	Plomberie et traitement d'eau	56
4.7.2.1	<i>Installations intérieures de plomberie.....</i>	<i>56</i>
4.7.2.2	<i>Limites de prestations.....</i>	<i>56</i>
4.7.2.3	<i>Détails des prestations.....</i>	<i>56</i>
4.7.2.4	<i>Légionelle.....</i>	<i>56</i>
4.7.2.5	<i>Traitement d'eau</i>	<i>57</i>
4.7.3	Electricité : Courant Fort (CFO).....	58
4.7.3.1	<i>Postes de transformation et de livraison - TGBT - Armoires et coffrets.....</i>	<i>58</i>
4.7.3.2	<i>Transformateurs HT/BT.....</i>	<i>59</i>
4.7.3.3	<i>Thermographie infrarouge</i>	<i>59</i>
4.7.3.4	<i>Groupe électrogènes</i>	<i>59</i>
4.7.3.5	<i>Onduleurs.....</i>	<i>60</i>
4.7.3.6	<i>Relampage.....</i>	<i>60</i>
4.7.3.7	<i>Systèmes de gestion de l'éclairage (si existence)</i>	<i>61</i>
4.7.3.8	<i>Éclairage de sécurité.....</i>	<i>61</i>
4.7.3.9	<i>Armoire d'énergie</i>	<i>62</i>
4.7.3.10	<i>Bornes de Recharges de véhicules électriques.....</i>	<i>62</i>

4.7.3.11 Réseaux de masse et de terre – Paratonnerre.....	63
4.7.3.12 Consignations électriques.....	63
4.7.3.13 Limites de prestations du domaine Électricité courants Forts.....	63
4.7.4 Electricité : Courant Faible (CFA).....	63
4.7.4.1 Interphonie – Vidéophonie.....	63
4.7.4.2 TV, sonorisation et installations radio.....	63
4.7.4.3 Pré câblage informatique, téléphonique, et réseau TV.....	64
4.7.4.4 Limites de prestations du domaine Électricité courants Faible.....	64
4.7.4.5 Vidéo-surveillance, Contrôle d'accès, Anti-intrusion.....	64
4.7.5 Gestion Technique du Bâtiment (GTB).....	65
4.7.6 Sécurité et protection incendie.....	66
4.7.6.1 Système de Sécurité Incendie (SSI).....	66
4.7.6.2 Désenfumage.....	67
4.7.6.3 Réseaux hydrauliques.....	68
4.7.6.4 Poteaux incendie.....	68
4.7.6.5 Extincteurs et bacs à sable.....	68
4.7.6.6 Rapport de vérification des installations de protection incendie.....	69
4.7.6.7 Limites de prestations du domaine sécurité et protection incendie.....	70
4.7.7 Portes motorisées.....	70
4.7.8 Appareil élévateurs, ascenseurs, monte-charges.....	71
4.7.9 Second Œuvre.....	71
4.7.9.1 Entretien préventif du second œuvre.....	72
4.7.9.2 Entretien correctif du second œuvre.....	73
4.7.10 Equipements de cuisine.....	73
4.7.10.1 Extracteurs et hottes de cuisine.....	75
4.7.10.2 Bac à graisse.....	76
4.7.10.3 Compacteur.....	77
4.7.10.4 Blanchisserie.....	77
4.7.11 Toitures, terrasses et cours.....	78
4.7.12 Espaces verts et Clôtures.....	79
4.7.12.1 Espaces extérieurs végétalisés.....	79
4.7.12.2 Traitement contre les maladies, parasites et adventices.....	80
4.7.12.3 Travaux de nettoyage.....	80
4.7.12.4 Entretien des clôtures de l'enceinte.....	80
4.7.13 VRD et assainissement.....	80
4.7.14 Autres prestations et fournitures incluses dans le poste Prestations de services.....	81
5 PILOTAGE ET GESTION DES FLUIDES.....	82
5.1 TEMPERATURE DE CHAUFFAGE ET SAISON DE CHAUFFE.....	82
5.2 TEMPERATURES DE RAFRAICHISSEMENT ET CLIMATISATION.....	82

5.3	RELEVES DES TEMPERATURES DES LOCAUX.....	82
5.4	PRISE EN CHARGES DES EQUIPEMENTS DE COMPTAGE.....	83
5.4.1	Relevés.....	84
5.4.2	Analyse des relevés.....	84
5.4.3	ECS	84
5.4.4	Autre fluides – suivi des consommations eau et autres usages.....	84
6	PRESTATION P5 – TRAVAUX	84
6.1	TRAVAUX HORS CONTRAT, IMPREVUS OU URGENTS	84
6.2	CONDUITE DES TRAVAUX P5	85
7	VANDALISME	86
8	ANNEXES	88
8.1	ANNEXE 2 : CRITICITE, REPETITIVITE DES PANNES ET DELAIS D’INTERVENTIONS.....	88
8.1.1	Classification de criticité d’équipement.....	88
8.1.2	Délais d’intervention.....	88
8.2	ANNEXE 3 : FREQUENCE D’INTERVENTION PREVENTIVE	89
7	ANNEXES	87
7.1	ANNEXE 1 : DECOMPOSITION EN CAS DE TRAVAUX HORS FORFAIT.....	87
7.1.1	TAUX HORAIRES DE MAIN D’ŒUVRE	87
7.1.2	COEFFICIENTS D’ENTREPRISE	87
7.1.3	COEFFICIENTS D’ENTREPRISE AFFECTES AUX PRESTATIONS SOUS-TRAITEES.....	87
7.2	ANNEXE 2 : CRITICITE, REPETITIVITE DES PANNES ET DELAIS D’INTERVENTIONS.....	88
7.2.1	CLASSIFICATION DE CRITICITE D'EQUIPEMENT	88
7.2.2	DELAIS D'INTERVENTION.....	88
7.3	ANNEXE 3 : FREQUENCE D’INTERVENTION PREVENTIVE	89

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 4A_LIMITE DE PRESTATIONS

ANNEXE 4B_DPGF-TAUX HORAIRES-PLANNING

ANNEXE 4C_BPU

ANNEXE 4D_LISTE MATERIEL

ANNEXE 4E_MEMOIRE TECHNIQUE

ANNEXE 4F_COUT GLOBAL

PREAMBULE

*Le présent document constitue le Programme d'exploitation maintenance. Il précise le cadre des prestations de maintenance, d'exploitation du Centre de rétention administrative **de Perpignan**, afin d'en garantir la continuité et la qualité de service et d'usage.*

*Ce document a pour objectif d'apporter aux équipes les exigences souhaitées sur le plan technique, dans la mesure où les Maîtres d'Ouvrages souhaitent réaliser et exploiter un projet performant en termes **de sécurité** de consommations d'eau et d'énergies, d'acoustique, d'accessibilité et, le tout grâce à un fonctionnement optimisé.*

Le présent programme de maintenance a pour finalité de présenter aux entreprises ou aux groupements d'entreprises les prescriptions concernant l'exploitation et la maintenance ainsi que les modalités d'évaluation du respect des engagements et de leur ajustement.

OBJECTIF DE LA MISSION EXPLOITATION MAINTENANCE

Le SGAMI poursuit trois objectifs principaux : la continuité de production, la qualité de service aux usagers, la performance environnementale.

Dans ce but, les points suivants du marché méritent une attention particulière :

- Le maintien des conditions de confort est primordial. Le titulaire devra démontrer tout au long de l'exécution du marché qu'il satisfait à cet objectif premier (relevés de températures, travaux hors période d'occupation si possible, minimisation des délais d'intervention, continuité de service assurée...) ;
- L'optimisation des consommations d'énergies sera recherchée tant dans la conduite des installations que dans le choix des investissements;
- La bonne connaissance des installations par les techniciens et le responsable d'exploitation référents mais également par le personnel d'astreinte.
- Un entretien et une maintenance de qualité.

4 axes sont privilégiés par le SGAMI pour atteindre ses objectifs, à savoir :

- Capacité à maîtriser ses coûts d'exploitation et de maintenance et diminuer ses consommations d'énergie.
- Capacité à favoriser des investissements en vue d'améliorer la qualité de service et la performance énergétique des équipements.
- Capacité à identifier les installations et équipements, en connaître les caractéristiques, la disponibilité, la traçabilité, la durabilité des performances, et les contraintes futures envisageables.

Capacité à identifier les postes consommateurs et les dérives énergétiques

1.1 DOCUMENTS GÉNÉRAUX DE RÉFÉRENCE

Le titulaire devra prendre en compte l'intégralité des textes réglementaires et textes normatifs applicables dans le cadre du marché qu'il s'agisse de prestations d'exploitation, de maintenance, de mise en conformité. Elles seront réputées être connues du titulaire et devront être respectées

durant toute la durée du marché. La liste ci-dessous est donnée à titre d'indication et ne constitue en aucun cas une liste exhaustive :

- Les Décrets de la Loi N° 77.804 du 19 Juillet 1977 concernant les contrats de fourniture et d'exploitation de chauffage et relative aux économies d'énergie.

- Dans le domaine de la sécurité des biens et personnes :

- L'Arrêté du 23 Juin 1978.
- L'Arrêté modifié du 25 Juin 1980 règlement de sécurité contre le risque d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).
- L'Arrêté du 14 Février 2000 sur la réglementation de sécurité incendie dans les établissements recevant du public.
- Les circulaires du 03 Mars 1982 et du 21 Juin 1982 concernant les IT n° 246 et 247
- L'arrêté du 23 Mai 1989 (JO du 14/06/1989)

- Et plus généralement :

- Les normes électriques en vigueur
- Les dispositions du Code du Travail
- Les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitat
- La législation sur la légionellose
- Les prescriptions du guide UNICLIMA
- Les Normes AFNOR ou équivalent

D'une manière générale, toutes les réglementations et normes en vigueur sont applicables dans le cadre de ce marché, sauf exceptions détaillées dans le présent document ou les autres pièces du programme performanciel.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent document constitue le Programme d'exploitation maintenance. Il précise le cadre des prestations de maintenance, d'exploitation du centre de rétention administrative **de Perpignan**, afin d'en garantir la continuité et la qualité de service et d'usage.

Ce document a pour objectif d'apporter aux équipes les exigences souhaitées sur le plan technique, dans la mesure où le Maître d'Ouvrage souhaite réaliser et exploiter un projet performant en termes **de sécurité-sûreté**, de consommations énergétiques, d'acoustique, d'accessibilité, le tout grâce à un fonctionnement optimisé.

Pour l'atteinte de ces objectifs, le TITULAIRE du marché se voit confier **l'exploitation et la maintenance des équipements et des bâtiments ainsi que tout travaux imprévus, réhabilitation / aménagements**.

Le présent programme de maintenance a pour finalité de présenter aux entreprises ou aux groupements d'entreprises les prescriptions concernant l'exploitation et la maintenance ainsi que les modalités d'évaluation du respect des engagements et de leur ajustement.

Ce programme correspond à la mise en place de prestation d'exploitation maintenance de type P2/P5 avec obligation de résultat.

2.1 OBJET DU MARCHÉ D'EXPLOITATION MAINTENANCE

L'objectif de ce marché est d'assurer aux services présents dans l'établissement, le maintien en fonctionnement des installations à des coûts maîtrisés, et une garantie de service et de sécurité. Le TITULAIRE du marché est l'exploitant technique et à ce titre, il effectue notamment les opérations suivantes, sans que cette liste ne soit limitative :

Il est responsable de l'entretien, de l'hygiène et de la propreté des installations qui lui sont confiées, de la maintenance, du dépannage, de la sécurité et de la sûreté des locaux, installations et équipements du centre de rétention administrative,

- ✓ Il désigne une personne physique qui assume les responsabilités de chef de site,
- ✓ Il rend régulièrement compte à la Maîtrise d'Ouvrage du respect des objectifs d'exploitation, des coûts d'exploitation, des difficultés rencontrées dans l'exécution de cette mission,
- ✓ Il transmet à la Maîtrise d'Ouvrage un bilan périodique de sa mission sous forme de rapports mensuels d'exécution du marché,
- ✓ Il alerte la Maîtrise d'Ouvrage de toute modification des conditions d'exploitation entraînant une rupture de la continuité du service public. L'information doit être faite sans délai dès le début de l'interruption,
- ✓ Il organise et contrôle l'exécution et effectue le règlement des contrats relatifs aux achats, prestations, travaux et investissements nécessaires au bon fonctionnement, à l'entretien et à la maintenance de l'équipement, et à son exploitation technique,
- ✓ Il souscrit les éventuels contrats d'entretien, de réparation, de maintenance, de prestations de service, de fournitures de biens, strictement et spécifiquement nécessaires à l'exécution de sa mission, dans le respect des règles de transparence et de mise en concurrence,
- ✓ Il souscrit les assurances nécessaires pour la couverture des différents risques liés à la mission qui lui est confiée. Ainsi, il souscrit les assurances de responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers du fait de ses activités,
- ✓ Il organise et coordonne les interventions de ses équipes, prestataires et sous-traitants,

- ✓ Il contrôle et atteste la réalisation des fournitures et prestations effectuées par des tiers mandatés par lui,
- ✓ Il s'engage à ne pas souscrire de contrats dont le terme serait postérieur à l'échéance du marché, sans l'accord exprès et dérogatoire de la Maîtrise d'Ouvrage,
- ✓ Il effectue une reddition périodique des dépenses et justifie la réalité des dépenses engagées pour assurer ses missions, dans leur nature et leur montant.
- ✓ Il s'engage à tenir compte dans ses prestations du caractère sensible des lieux et des équipements dont il a la charge, de la sécurité des personnes présent sur site ainsi que du niveau de service à assurer afin de garantir une continuité des missions du Pouvoir Adjudicateur.

Le présent Marché forfaitaire constitue un engagement avec obligations de résultats et devra permettre la réalisation des objectifs du Maître d'Ouvrage, concernant :

- L'optimisation énergétique,
- Le suivi des consommations des fluides (eau, d'électricité...)
- La maintenance préventive et curative, continuité des services

Toutes ces prestations feront l'objet d'un règlement forfaitaire dans le cadre du marché :

1. Forfait P2 : Maintenance, dépannage et exploitation des installations multi techniques. Ces prestations concernent également la conduite, l'entretien, la maintenance, et la gestion des consommations de l'ensemble des fluides (eau, électricité, par et pour tout usage).

Ces obligations d'exploitation concernent l'ensemble des installations qui seront livrés à l'issue de la phase de réalisation des travaux.

L'approvisionnement de ces énergies nécessaires à la réalisation des clauses contractuelles est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Le présent marché intègre les postes suivants :

- ✓ **P5 TRAVAUX** : Dédiés aux travaux hors marchés, imprévus et/ou urgents au cours de la durée du contrat, **travaux d'aménagement / réhabilitation**.
- ✓ **Vandalisme** : mise en place d'un compte de gestion « vandalisme » géré en toute transparence avec le Maître d'Ouvrage. **Le montant annuel minima à allouer à ce compte sera de 42 000€ HT / an.**

2.2 DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

Le TITULAIRE se verra confier l'exploitation **et la maintenance** des installations pour assurer le chauffage, le traitement d'eau, la production d'eau chaude sanitaire, la ventilation d'hygiène, la climatisation, l'électricité, la vidéosurveillance, le contrôle d'accès, l'anti-intrusion, la sonorisation, la protection contre l'incendie, le fonctionnement des ascenseurs, des groupes électrogènes...

Le TITULAIRE assurera l'exploitation technique (conduite, pilotage, contrôle...) et l'entretien courant après travaux. Elle débute à la date effective d'acceptation et/ou de mise en service de l'équipement.

Ce niveau d'intervention prend donc en charge les opérations de surveillance, de vérification, de réglage de dépannage et d'entretien courant des installations afin de permettre un fonctionnement optimal des différents équipements techniques et le maintien de la pérennité du bâtiment.

Conformément à la **norme FD X60-000**, le **TITULAIRE prendra à sa charge les niveaux de maintenance de 1 à 4** :

- ✓ Niveau 1 : réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage.
- ✓ Niveau 2 : dépannage par échange standard des éléments prévus à cet effet et opérations mineures de maintenance préventive.

- ✓ Niveau 3 : identification et diagnostic des pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, et toute opération courante de maintenance préventive.
- ✓ Niveau 4 : Travaux importants de maintenance préventive ou corrective, pluriannuel réglementaire ou prévues au plan de maintenance constructeur, mise à jour de logiciels pour les installations inclus au périmètre du TITULAIRE...

Pendant toute la durée du marché :

- ✓ Le TITULAIRE s'assurera de la disponibilité des pièces à remplacer et, pour une meilleure efficacité, entretiendra un stock de pièces de rechange stratégique identifié avec la Maîtrise d'ouvrage.
- ✓ Le Maître d'Ouvrage est chargé de la réalisation et du suivi des visites légales et réglementaires des installations et bâtiments, dans le cas où la législation l'impose, dans le cadre de l'exploitation des installations au titre de conformité et sécurité de la réglementation ERP. Si, dans le cadre de ces contrôles, des réserves étaient formulées sur des installations gérées par le TITULAIRE, ce dernier devra, à sa charge, faire les travaux de mise en conformité sous un délai adapté aux risques encourus.
- ✓ Le TITULAIRE devra prendre toutes les dispositions pour informer au préalable le Maître d'Ouvrage dans les plus courts délais des interventions de réparations qui seraient nécessaires.
- ✓ Le TITULAIRE devra déléguer du personnel en nombre suffisant afin d'assurer la présence logistique nécessaire.
- ✓ Le personnel délégué devra avoir une compétence multi technique dans les différents domaines contractuels, et aura une parfaite connaissance des locaux et des installations. Il possèdera les qualifications indispensables nécessaires à la réalisation des prestations confiées y compris sur le plan de la sécurité électrique.

Le TITULAIRE doit aviser ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées ci-dessus leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

Le TITULAIRE est censé être parfaitement informé de la consistance des installations et en particulier :

- ✓ Des contraintes d'accès au lieu d'intervention,
- ✓ Du type d'activités et des règles de sécurité inhérentes à ce site,
- ✓ De l'emplacement des équipements et des encombrements.

2.3 CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC ET FONCTION DU SITE

Le TITULAIRE s'engage à assurer la continuité de sa mission et des activités qui lui sont confiées sous peine, en cas d'interruption ou de suspension non motivées par l'une des causes d'exonération ci-dessous énumérées, d'encourir des pénalités financières voire une résiliation du marché à son tort.

Le TITULAIRE doit signifier sans délai et par écrit (message électronique ou télécopie) à la Maîtrise d'Ouvrage toute interruption de l'exploitation, en indiquant sa durée, les causes, les mesures mises en œuvre pour assurer le rétablissement du service ainsi que le délai de son rétablissement.

Il ne sera exonéré de sa responsabilité à l'égard de la Maîtrise d'Ouvrage, en cas d'arrêt ou de suspension du service, que dans les hypothèses suivantes :

- ✓ Destruction totale des ouvrages,
- ✓ Évènement présentant toutes les caractéristiques de la force majeure.

Le CRA de PERPIGNAN a vocation à héberger les personnes en situation irrégulière ayant fait l'objet d'une mesure administrative d'éloignement, avant leur départ effectif.

D'une durée de 90 jours au maximum, la rétention administrative, très encadrée par les juridictions judiciaires et administratives, permet aux personnes d'exercer les droits qui leur sont conférés par la loi et à l'État d'organiser leur retour dans leur pays dans les meilleures conditions.

L'ensemble des missions de garde, de transfert et d'escorte des personnes placées en rétention administrative est assuré par la Direction Départementale de la Police aux Frontières (DDPAF)

Le bâtiment est ouvert et opérationnel 24h/24, 7J/7 et 365 jours/an.

Le Titulaire est maître des moyens à mettre en œuvre pour remplir ses obligations. Pour cela, le Titulaire est tenu de mettre en place les moyens de communication en continu appropriés et tout autre moyen qu'il estime nécessaire à la détection des interruptions et dysfonctionnements des équipements et installations, pour en assurer en permanence la continuité de fourniture et de service, et tenir informé le Pouvoir adjudicateur. Le titulaire dispose de la totalité des outils, machines, et équipements techniques de sécurité, de contrôle et de mesure nécessaires à l'exécution de l'ensemble des prestations et obligations, défini au présent programme.

2.4 RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché n'est pas autorisé à sous-traiter les prestations de maintenance chauffage-ventilation-climatisation et d'électricité courants forts (hormis pour les opérations de maintenance constructeur).

Le titulaire peut présenter, le cas échéant, son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Pour la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement présentées dans l'offre, la notification du marché vaut acceptation de ce sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire du marché est habilité à sous-traiter une partie des prestations objet du présent programme, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600 € TTC conformément au code de la commande publique. Pour le cas où les sous-traitants seraient connus au moment de la remise de l'offre, cette dernière devra indiquer précisément la nature des prestations sous traitées, leur montant et la dénomination du sous-traitant choisi.

Quelles que soient les prestations sous-traitées, l'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par l'Administration.

L'appel à la sous-traitance et les délais nécessaires à la validation des sous-traitants (DC4...) et des autorisations d'accès des personnels ne permettent pas de dérogation aux délais de remise en service exigé dans le cadre de ce programme.

Les niveaux de formalisme sont les mêmes pour les devis du titulaire et des sous-traitants. Le titulaire veillera à appliquer les coefficients de peine et soins prévus au marché :

- ✓ Le coefficient de peine et soins rémunère toute la gestion, l'accompagnement et le suivi du sous-traitant : aucune heure pour le titulaire ne doit apparaître à ce titre dans les devis ;
- ✓ Les conditions sur les taux horaires et les marges sur fournitures s'appliquent aux devis des sous-traitants.

En conséquence, la marge globale sur les fournitures, ainsi que le taux horaire, restent limitées aux valeurs fixées suivantes :

- ✓ Factures d'achat de matériels dont les prix seront calculés à partir de la facture du fournisseur toutes remises d'entreprise déduites et sur présentation des factures justificatives des fournisseurs : 1,15 %.
- ✓ Factures de travaux de main d'œuvre sous-traité sur présentation des factures justificatives des fournisseurs : 1,08 %

2.5 QUALITÉ DE SERVICE

Le TITULAIRE s'engage à répondre aux attentes des divers et à assurer la continuité de fonctionnement du centre de rétention administrative tous les jours de l'année sans interruption.

Il est demandé au TITULAIRE de garantir la qualité globale des prestations dues au titre du contrat, et la satisfaction des utilisateurs. Le Titulaire établi en se basant sur son offre technique, un Plan Assurance-Qualité (PAQ) qu'il tient et met à jour régulièrement tout au long de son engagement. (ORGANISATION – MÉTHODE – TRAÇABILITÉ).

Ce PAQ garantie au Pouvoir adjudicateur la réalisation des engagements de résultats et le niveau de qualité des prestations multi techniques assurées par le Titulaire.

Le Titulaire propose toute évolution permettant une plus grande efficacité opérationnelle et pouvant générer des économies d'exploitation.

2.6 EFFICACITÉ ÉCONOMIQUE

Le TITULAIRE est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer le contrôle et la maîtrise des charges d'exploitation, notamment concernant la gestion des consommations d'énergies.

Le TITULAIRE doit être en mesure de rendre compte et d'expliquer tout écart significatif entre le compte prévisionnel annuel des charges d'exploitation et le compte des charges réellement constatées.

2.7 ÉTAT ET DESTINATION DES LIEUX

Le TITULAIRE ne pourra pas changer la destination des locaux, la Maîtrise d'Ouvrage se réservant cette possibilité, quels que soient les locaux.

Le TITULAIRE ne pourra apporter aucune modification, adjonction ou suppression aux locaux et installations, quels qu'ils soient, sans accord préalable expresse de la Maîtrise d'Ouvrage.

2.8 BIENS ACQUIS OU CRÉÉS AU COURS DE L'EXPLOITATION

Afin d'assurer sa mission, le TITULAIRE sera amené à réaliser ou acquérir des biens, ou réaliser des travaux afin d'assurer le bon fonctionnement du service public ou l'améliorer.

Les biens sont des biens de retour et sont de plein droit propriété de la Maîtrise d'Ouvrage, sans que le TITULAIRE ne puisse prétendre à une quelconque indemnité. Ils sont inscrits sans délai à l'inventaire des biens de l'exploitation par le TITULAIRE du marché. Une mise à jour annuelle de cet inventaire doit être effectuée et un inventaire contradictoire est réalisé à la fin de l'exécution du marché.

De même, tous les documents, quel que soit leur support, qui seront réalisés par le TITULAIRE en exécution du marché deviendront pleines propriétés de la Maîtrise d'Ouvrage. Il en sera de même de toutes les études préalables nécessaires à ces réalisations et travaux.

Tous les dossiers des interventions techniques ainsi que les données d'un système de gestion de maintenance assistée par ordinateur se rapportant à l'équipement sont également considérés comme biens de retour gratuit.

2.9 OBLIGATIONS GÉNÉRALES

Le TITULAIRE informe sans délai la Maîtrise d'Ouvrage de l'évolution de la réglementation dont il aurait connaissance et nécessitant, par exemple, une mise en conformité des ouvrages. La Maîtrise d'Ouvrage s'engage à informer le TITULAIRE de la suite donnée aux informations portées à sa connaissance. Le TITULAIRE supportera, sans y apporter d'obstacle, les travaux entrepris par la Maîtrise d'Ouvrage. Le TITULAIRE a la faculté de formuler des avis et des recommandations sur les travaux et opérations dont il n'a pas la charge.

2.9.1 Mise à disposition des locaux

Le service bénéficiaire s'oblige à mettre à la disposition exclusive et gratuite du titulaire, pendant toute la durée du contrat, les locaux techniques, chaufferies, soutes et sous-stations et à les maintenir clos et couverts et en bon état.

Par ailleurs, le service bénéficiaire autorise le personnel du titulaire ou de ses sous-traitants, qui intervient sous l'entière responsabilité du titulaire, à pénétrer dans toutes les parties des installations pour exécuter les prestations contractuelles ou pour procéder aux vérifications qui pourraient être nécessaires, et en conséquence, interdire l'accès des installations (chaufferies, sous-stations, locaux techniques en particulier) à toute personne non-mandatée par l'Administration.

2.9.2 Assurances du foncier

Le Maître d'Ouvrage souscrira les polices d'assurance découlant de sa qualité de propriétaire.

2.9.3 Obligations générales du Titulaire

Conformément aux articles du Code de la construction, L141-1 à L146-1 (Sécurité des personnes contre les risques d'incendie) le TITULAIRE devra s'assurer que les installations de l'établissement sont maintenues et entretenues en conformité avec la réglementation et procéder aux opérations d'entretien des installations conformément aux prescriptions réglementaires.

Le TITULAIRE s'engage à assurer le bon fonctionnement des ouvrages et la qualité du service délégué, et veille à ne rien faire qui puisse entraîner la dépréciation, la diminution de la qualité, la suspension, l'interruption ou la cessation d'exploitation de ce service.

Le TITULAIRE ne peut apporter aucune modification aux locaux et installations sans l'accord préalable de la Maîtrise d'Ouvrage. En outre, toute modification se fera dans le respect des prescriptions réglementaires prévues par la réglementation ainsi que les circulaires et instructions en vigueur, en particulier sur le plan de la sécurité.

Le TITULAIRE doit maintenir le génie civil des installations, clos et couvert, en bon état, à l'abri des infiltrations et conforme à la législation ou réglementation.

Le TITULAIRE doit faire le nécessaire pour rendre ou maintenir les installations conformes à la législation ou réglementation et aux normes des compagnies d'assurances.

D'une manière générale, il prendra à sa charge, tous les frais découlant d'une modification de la réglementation ou d'une nouvelle interprétation de la réglementation.

Le TITULAIRE aura à sa charge :

- ✓ La fourniture, la mise en place et l'exploitation d'un logiciel de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) en protocole ouvert destiné à assurer la planification et la traçabilité de ses interventions,
- ✓ La collecte des données et la tenue à jour de celles-ci dans la base de la GMAO,
- ✓ La formation de son personnel à l'utilisation de la GMAO,
- ✓ La réversibilité des données de la GMAO en fin de contrat.

La mise en œuvre de la GMAO doit respecter les objectifs suivants :

- ✓ Saisie initiale des ouvrages et équipements techniques et de leurs caractéristiques associées terminée au plus tard trois (3) mois avant le démarrage de l'exploitation ;
- ✓ Saisie des gammes et tâches de maintenance préventive pour l'ensemble des équipements et ouvrages au plus tard un (1) mois avant le démarrage de l'exploitation.

La saisie dans l'outil sera réalisée par le TITULAIRE. Pour cette mission, le TITULAIRE met en œuvre les moyens nécessaires pour respecter les délais et les formats voulus et nécessaires pour l'implémentation des données. La licence d'utilisation du produit sera prise en charge par le TITULAIRE toute la durée du contrat. La solution devra être soit :

- ✓ Public, afin de permettre à la Maîtrise d'ouvrage de récupérer l'outil en fin de contrat,
- ✓ Privée, mais un export Excel devra permettre de récupérer l'ensemble des informations afin de pouvoir les intégrer dans un autre outil de GMAO.

2.9.4 Obligations communes (Maître d'Ouvrage/TITULAIRE)

Le procès-verbal contradictoire d'état des lieux est établi en début d'exécution du marché. Il sera fait à partir de l'inventaire des installations et mis à jour par le TITULAIRE. Pour assurer leurs missions de contrôle, les agents du Maître d'Ouvrage ou son conseil, pourront pénétrer à toute heure dans les locaux techniques. Le TITULAIRE remettra obligatoirement la clé ou un pass général. Ces agents de contrôle ne devront, en aucune façon, intervenir eux-mêmes sur les appareils.

Les interventions qui seraient nécessaires sur les installations, pour assurer leurs missions de contrôle, devront être faites en présence du Maître d'Ouvrage ou de son conseil, par les agents du TITULAIRE.

Exemple : démontage d'un appareil pour examen.

Le Maître d'Ouvrage prend à sa charge, et s'assure en conséquence de tous les risques de responsabilité civile découlant des contrôles faits par ses agents, ainsi que les dommages qui pourraient être causés si les règles ci-dessus n'étaient pas respectées.

2.10 APPLICATION DU FORFAIT PIÈCE ET MAIN-D'ŒUVRE

Les coûts de la totalité des consommables et divers produits de traitement nécessaires à l'exploitation des installations prises en charge et pour la maintenance préventive sont inclus dans le forfait P2 sans limitation de montant.

Pour les travaux en curatif, la totalité **des pièces détachées, des fournitures d'entretien et de réparation dont le coût unitaire, prix fournisseur, sans application des coefficients de peine et soins, est inférieur ou égal à 550 € HT indiqué est comprise dans le forfait P2.** Au-delà de 550 € HT coût unitaire, sur justificatif, s'applique le forfait pièce et main d'œuvre.

En exemple : deux pavés d'éclairage défaillant sur 4 dans un bureau : il est pris en compte 1 pavé pour un montant inférieur à 550 € HT et 1 pavé pour un montant inférieur à 550 € HT. La main d'œuvre pour le remplacement ou la location d'équipement (échafaudage, nacelle, etc..) nécessaire au remplacement est comprise dans le marché.

2.10.1 Prestations P5

Les conditions d'exécution de ces prestations particulières seront fixées par le titulaire selon leur importance et leur degré d'urgence et soumises par devis au service bénéficiaire pour accord.

Il inclura toutes les prestations forfaitaires prévues au programme (pilotage, réception, sécurité, DOE, actualisation des plans, signalétique...)

Pour les travaux P5, curatifs, imprévus ou sur toute demande des services, il sera fait application des coefficients de peine et soin prévus au marché et fixés à :

- ✓ Factures d'achat de matériels dont les prix seront calculés à partir de la facture du fournisseur toutes remises d'entreprise déduites et sur présentation des factures justificatives des fournisseurs : 1,15 %.
- ✓ Factures de travaux de main d'œuvre sous-traité sur présentation des factures justificatives des fournisseurs : 1,08 %

Dans le cadre des prestations P5, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de mettre le titulaire en concurrence.

La réception des travaux sera organisée contradictoirement.

À cet effet un procès-verbal sera établi sur lequel seront mentionnés, le cas échéant, les réserves formulées par le service bénéficiaire et/ou son Conseil ainsi que les délais impartis pour lever les éventuelles réserves.

Tout dépassement de délai entraînera l'application des pénalités.

La réception ne sera prononcée qu'après la levée des réserves et la réalisation des essais et contrôle de résultats techniques des équipements. Ces éléments seront constatés contradictoirement. Un procès-verbal sera dressé qui indiquera la date de réception. Une fois acté, le titulaire sera tenu de maintenir les nouveaux équipements.

Toutefois, dans le cas où le Maître d'Ouvrage décide de faire intervenir le titulaire du présent marché, celui-ci pour toutes réparations qui ne relèvent pas d'un défaut d'entretien ou de

maintenance ou de ses obligations générales d'entretien et de maintenance – produira dans les meilleurs délais pour tout matériel présentant des risques prévisibles de désordre ou de défaillance à moyen terme, un devis accompagné des informations précises justifiant une intervention rectificative ou un remplacement :

- ✓ Référence de l'équipement concerné,
- ✓ Nature de la défaillance ou du désordre,
- ✓ Diagnostic des causes,
- ✓ Délai d'urgence
- ✓ Conséquence sur le fonctionnement des équipements et sur les obligations de la société.

Aucune réparation ou remplacement, sauf mesure de prévention impérieuse au titre de la sécurité et de la sauvegarde des installations ne pourra être effectué sans accord écrit de la personne publique.

Ces travaux imprévus ou urgents sont décidés par l'Administration et sont exécutés sur bon de commande, à l'exception des interventions de sécurité ou de sauvegarde qui seront réglées en dépense contrôlées avec application des tarifs horaires de l'acte d'engagement.

2.11 MOYENS HUMAINS

Le TITULAIRE met en place dans le cadre de ses obligations de résultats une équipe comportant au minimum les postes suivants :

- ✓ Un responsable de contrat unique, responsable de la gestion administrative de ce marché,
- ✓ Un technicien référent de l'ensemble des activités générées par ce marché sachant parler et comprendre la langue française,
- ✓ Une équipe de techniciens, qualifiés pour les travaux et les interventions dont ce marché fait l'objet conformément aux qualifications, compétences et expertises exigés dans le présent programme.

Tout le personnel du TITULAIRE possède les qualifications requises pour les tâches et les responsabilités qui leur sont confiées. Les compétences GMAO doivent nécessairement être redondantes pour pallier aux absences des personnels.

Tous les personnels doivent répondre aux exigences du programme sur la sécurité et avoir été agréés. À défaut, ils peuvent se voir refuser l'accès au site sans recours, ni délai supplémentaire pour les prestations du Titulaire.

Le TITULAIRE vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondante à sa mission, et a une bonne connaissance des installations et équipements, de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par le MAÎTRE D'OUVRAGE.

Le TITULAIRE fournira un organigramme de la structure affectée au marché, ainsi que les CV détaillé de l'équipe.

Les agents de maintenance affectés au marché auront pour unique vocation de réaliser les tâches incluses dans les prestations forfaitaires dues par le TITULAIRE au titre du présent marché.

Sauf accord du MAÎTRE D'OUVRAGE, les personnels affectés en permanence au marché sont des salariés du TITULAIRE et non des personnels de l'un de ses sous-traitants.

Ces derniers ne pourront en aucun cas, réaliser des interventions effectuées hors forfait faisant l'objet de facturations spécifiques (sauf accord écrit du MAÎTRE D'OUVRAGE) ou au profit d'autres Maîtres d'Ouvrages éventuels ni assurer l'encadrement dans le déroulement desdites interventions.

Le MAÎTRE D'OUVRAGE pourra, sans avoir à justifier de sa décision, interdire à tout agent l'accès à une ou plusieurs implantations.

2.11.1 Congés et absences

Le planning des absences pour congés payés est établi de telle façon que ces absences ne portent aucun préjudice au MAÎTRE D'OUVRAGE.

Ce planning annuel doit être soumis à l'accord du MAÎTRE D'OUVRAGE au plus tard dans le mois qui suit le démarrage de l'exercice en cours.

Dans le cadre des prestations forfaitaires, le TITULAIRE s'engage à garantir une stabilité des personnels affectés au marché (RTA, chef d'équipe et équipe d'exécution). Toute personne en congés doit être remplacée par un personnel de niveau et de qualification identique.

Pour des raisons de sûreté, le MAÎTRE D'OUVRAGE devra être informé au minimum deux (2) mois avant des mouvements de personnels. Le TITULAIRE prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les remplacements s'effectuent dans de parfaites conditions (connaissance des installations, des prestations, des consignes, etc.).

2.11.2 Responsable Technique et Administratif (RTA)

Le responsable technique et administratif est l'interlocuteur permanent du MAÎTRE D'OUVRAGE pour les questions administratives et techniques, et est en liaison permanente avec ce dernier, ainsi qu'avec le personnel du TITULAIRE sur le site :

- ✓ Il connaît les documents contractuels du marché, les met en application et dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions d'exploitation,
- ✓ Il prend connaissance des informations concernant l'exécution des prestations,
- ✓ Il définit, coordonne, inspecte et contrôle les actions du personnel du TITULAIRE, ainsi que celles de ses sous-traitants,
- ✓ Il définit et planifie en accord avec son responsable de site et le MAÎTRE D'OUVRAGE toutes les opérations programmées,
- ✓ Il vérifie les actions de maintenance préventive, en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- ✓ Il règle les problèmes d'ordre administratif et technique si nécessaire, et procède aux études concernant les mises en conformité, les améliorations à la demande du MAÎTRE D'OUVRAGE ou à sa propre initiative,
- ✓ Il vérifie les rapports périodiques et comptes-rendus permanents, rapports d'activités, tableaux de bords, et analyse tous les dysfonctionnements ou dérives,
- ✓ Il élabore les rapports d'activités,
- ✓ Il assure la gestion financière du marché et notamment l'émission des factures,
- ✓ Il établit les propositions de devis,
- ✓ Il a délégation de son employeur pour signer tout devis ou engagement à hauteur de 100.000 € HT,
- ✓ Il assure la continuité opérationnelle en cas d'absence du chef de site ou de son adjoint,

2.11.3 Équipe d'exécution

L'équipe d'exécution est composée d'au minimum :

- ✓ Un chef d'équipe œuvrant, spécialiste en courants forts, de formation minimale bac pro électrotechnique et remplacé pendant ses congés,
- ✓ Un spécialiste en génie climatique, remplacé pendant ses congés,
- ✓ Un spécialiste en génie climatique, frigoriste, remplacé pendant ses congés,
- ✓ Un spécialiste en génie électrique courants faibles, remplacé pendant ses congés,
- ✓ Un spécialiste en géothermie, remplacé pendant ses congés,

- ✓ De techniciens polyvalents, disposant de l'expérience et des compétences correspondant au moins à un BEP Électrotechnique.

Dans l'équipe d'exécution, il devra être prévu des personnels Titulaires au minimum d'une habilitation de type B2V H2, BC HC et BH HR et habilités à intervenir sous tension.

Les interventions en heures normales et nécessitant la présence de deux personnes ne peuvent être effectuées par les seuls techniciens polyvalents ou membre de l'équipe de permanence et requièrent la présence du chef d'équipe.

Les intervenants de l'équipe d'exécution possèdent une habilitation pour l'intervention sur les installations électriques.

Ils sont compétents pour intervenir sur les installations pour pouvoir en assurer la maintenance préventive et le petit correctif.

Ils doivent avoir une expérience suffisante et une bonne motivation pour accepter des tâches ne relevant pas de leurs spécialités et être autonomes dans la majorité des actions à entreprendre, mais n'ont pas à prendre de décisions importantes.

L'équipe d'exécution :

- ✓ Interviens sous la direction du chef d'équipe,
- ✓ Procède aux actions de maintenance préventive systématiques ou conditionnelles et aux interventions immédiates et réparations courantes : petites pannes, ..., dans le respect des consignes (mise en place des dispositifs de protection, de signalisation, ...).

Les intervenants de l'équipe d'exécution :

- ✓ Interviennent sur le site dans la plage horaire de présence définie ou en astreinte,
- ✓ Effectuent une ronde journalière sur un échantillon de locaux et d'installations confiées, avec prise de connaissance des informations notées sur le cahier de liaison ; en fin de ronde, un rapport d'inspection est établi, archivé dans un classeur, appelé registre de rondes, et contresigné par le RTA, le chef d'équipe ; les rapports du mois sont présentés à chaque réunion trimestrielle,
- ✓ Établissent un premier diagnostic en cas de panne des équipements et installations, et décident de l'opportunité de l'intervention d'une équipe de dépannage,
- ✓ Coordonnent et vérifient les actions des intervenants non permanents du TITULAIRE et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- ✓ Tiennent à jour les cahiers et registres,
- ✓ Participent en tant que de besoin, à la demande du MAÎTRE D'OUVRAGE, aux essais réalisés par tout organisme extérieur mandaté par le MAÎTRE D'OUVRAGE,
- ✓ Répondent immédiatement à tout appel du MAÎTRE D'OUVRAGE ou de son représentant désigné, pendant la durée de leur présence dans l'établissement, et contactent le MAÎTRE D'OUVRAGE dès que nécessaire.

L'équipe d'exécution est assistée autant que de besoin par le personnel du TITULAIRE pour les qualifications et compétences nécessaires à la réalisation de toutes les prestations du marché : RTA, ingénieurs spécialistes, techniciens, ...

À cette équipe permanente sont associés les intervenants ponctuels sous-traitants pour les équipements particuliers ou nécessitant des visites constructrices obligatoires. L'équipe d'exécution est munie des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter sans délai le RTA selon besoins éventuels. Les personnels de l'équipe d'exécution reçoivent leurs consignes du RTA.

2.11.4 Suivi des connaissances

Le TITULAIRE doit les actions de formation de son personnel et en outre s'enquérir de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité pour ce qui concerne le personnel de ses sous-traitants. Il tient à jour un document, permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et des retours d'expérience, et en informe le MAÎTRE D'OUVRAGE à chacune de ses demandes.

Les formations nécessaires à l'exploitation et la maintenance des équipements nouveaux sont à la charge du TITULAIRE et doivent être effectuées un mois avant la mise en service des équipements.

2.12 MOYENS MATÉRIELS

En dehors des matériels de levage et de manutention mobiles propriété du MAÎTRE D'OUVRAGE, l'entreprise fait son affaire de tout autre équipement, conforme à la réglementation, nécessaire à la bonne exécution de ses prestations, en particulier les équipements requis pour les accès en hauteur, qu'il s'agisse de location ou d'acquisition spécifique.

Le TITULAIRE précise dans le mois suivant la notification du marché :

- ✓ La liste de l'outillage, des matériels (échelles, échafaudages, plateforme, platelages), des protections proposées pour l'exécution des prestations et pour assurer la sécurité des usagers et de son personnel,
- ✓ Une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels,

Certains matériels tels qu'un aspirateur à eau, un chariot de manutention, échelles et échafaudage mobiles seront dans les véhicules des intervenants du TITULAIRE.

Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel non conforme ou dangereux est mis immédiatement hors service et remplacé par le TITULAIRE, à ses frais. Dans tous les cas ces équipements seront entretenus et contrôlés aux frais du TITULAIRE.

Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités des échelles et escabeaux doivent prendre appui par l'intermédiaire de protections souples de manière à ne pas détériorer les revêtements (patins protecteurs).

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, est interdit. Le matériel et outils doivent être rangés immédiatement après usage.

En aucun cas les meubles ne peuvent être utilisés comme moyen de surélévation.

Le TITULAIRE évite de laisser l'eau couler inutilement et évite toute destruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

2.12.1 Matériels d'essai et de contrôle

Outre les outillages nécessaires pour assurer les interventions d'exploitation et de maintenance, pour répondre à la réglementation en vigueur et pour lui permettre de réaliser les essais et mesures qu'il doit pratiquer sur les installations, le TITULAIRE dispose obligatoirement d'un ensemble d'appareils d'essais et de mesure en état de marche correspondant aux équipements et aux objectifs de performance, et au minimum :

Installations électriques

- ✓ Mesure de l'isolement des conducteurs par rapport à la terre,
- ✓ Mesures P, U, I, R,
- ✓ Contrôle des mesures de protection contre les contacts indirects,
- ✓ Contrôle de dispositifs de protection contre les surintensités,
- ✓ Contrôle des connexions,
- ✓ Contrôle des facteurs de puissance, cos phi et tan phi,
- ✓ Contrôle des résistances des circuits "terre",
- ✓ Appareils de thermographie (armoires électriques),
- ✓ Tous autres contrôles nécessaires ou rendus obligatoires par les normes et règlements en vigueur ou à venir.

Installations thermiques

- ✓ Thermomètres électroniques et à mercure type Aspin pour étalonnage, pour températures d'ambiance, et températures de fumées
- ✓ Thermomètre à contact,
- ✓ Matériel pour les analyses de l'eau : PH - TH - TA - fer, et d'huile frigorifique
- ✓ Thermomètres enregistreurs électroniques pour l'air ambiant et mécanique pour l'eau,
- ✓ Matériels pour les mesures des taux de CO₂ (chimique), O₂, CO (cartouches), dépression au carneau (manomètre à tube incliné), indice de noircissement (pompe Bachara)
- ✓ Tous autres contrôles nécessaires ou rendus obligatoires par les normes et règlements en vigueur
- ✓ Matériel de réglage des vannes TA ou toute autre marque à débit mesurable.
- ✓ Matériel pour le contrôle des caractéristiques statiques et hydrodynamiques des puits producteur (géothermie)
- ✓ Endoscope pour vérification des forages si nécessaire

Autres matériels

- ✓ Anémomètres à hélice et tube de Pitot
- ✓ Appareils d'analyses vibratoires (groupes électrogènes, groupes frigorifiques, centrales d'air, ...)
- ✓ Luxmètre
- ✓ Appareil réflectomètre
- ✓ Appareils photo numériques
- ✓ Sonomètre
- ✓

Ces appareils doivent répondre à la norme ISO 9000 et être présentés au MAÎTRE D'OUVRAGE à chacune de ses demandes, ainsi que les attestations d'étalonnage récentes.

Le TITULAIRE doit fournir et mettre en place sous 24 heures à toute demande :

- ✓ Des thermomètres enregistreurs électroniques de température de l'air ambiant (au moins 10 enregistreurs pour l'ensemble des bâtiments doivent pouvoir être présentés) pour permettre d'améliorer les réglages des régulations, les équilibrages et effectuer les contrôles de température,
- ✓ Des thermomètres hygromètres enregistreurs électroniques de température et de l'humidité de l'air ambiant (au moins 2 enregistreurs pour l'ensemble des bâtiments doivent pouvoir être présentés) pour permettre d'améliorer les réglages des régulations, les équilibrages et effectuer les contrôles de température et d'hygrométrie,
- ✓ Des thermomètres enregistreurs double piste (au moins 5 enregistreurs pour l'ensemble des bâtiments doivent pouvoir être présentés) indiquant la température de départ chauffage et la température de l'air extérieur (emplacement de la sonde de régulation).

Ces appareils sont placés dans les locaux soit désignés par le MAÎTRE D'OUVRAGE, soit choisis par le TITULAIRE en fonction des réglages à effectuer et avec l'accord préalable du MAÎTRE D'OUVRAGE.

Les enregistrements des résultats et l'entretien des appareils sont à la charge du TITULAIRE qui remet les résultats enregistrés au MAÎTRE D'OUVRAGE dans la semaine qui suit la fin de chaque relevé.

Les enregistreurs électroniques de température interne d'air ambiant sont de type Testotherm Testostor 175-0 ou équivalent, compris le matériel, le lecteur et le logiciel de communication. Les

caractéristiques sont les suivantes -35°C/70°C, précision 0,5°C, 2000 points d'enregistrement, intervalle de scrutation 30s à 12h, durée d'enregistrement 2 ans.

Les thermomètres enregistreurs doivent pouvoir être étalonnés et être contrôlés par le MAÎTRE D'OUVRAGE à tout moment. Chaque appareil de mesure doit disposer d'un certificat d'étalonnage en cours de validité lors de son utilisation (étalonnage à la charge du TITULAIRE).

2.12.2 Recherche de personnes et communications

Pour pouvoir être joint en permanence sur le site lors d'une intervention, le personnel du TITULAIRE, dès son entrée sur le site, doit impérativement signaler sa présence en se signalant à un correspondant local désigné par le MAÎTRE D'OUVRAGE et communiquer un numéro de portable sur lequel il peut être joint. Un contrôle peut être effectué à tout moment et donner lieu à pénalité en cas de non suivi de cette procédure.

2.12.3 Centre d'appel

Le centre d'appel du TITULAIRE a pour vocation de gérer toutes les demandes de dépannage. Il doit être opérationnel 24h/24. Il est utilisé essentiellement pour les interventions en astreinte. Les conditions de fonctionnement de ce service doivent permettre d'assurer la prise des appels en moins de 60 secondes.

Le centre d'appel du TITULAIRE dispose d'un outil permettant de gérer (ou suivre) les délais et qualité d'intervention pour ;

- ✓ La prise en charge de la demande ; analyse, choix et nom de l'intervenant,
- ✓ Le renseignement de la base de données sur les caractéristiques de la demande et son traitement ; prise en charge, diagnostic, délai de réparation, fournitures mises en œuvre, clôture effective de l'incident,
- ✓ La retranscription manuelle dans la GMAO ou un système équivalent de tous ces éléments.

Cet outil sert à la prise en compte et au suivi des réclamations utilisateurs. Le numéro permanent est communiqué au MAÎTRE D'OUVRAGE dès le début du contrat.

Cet outil devra être fourni par le TITULAIRE et la base de données renseignée par le TITULAIRE devra pouvoir être consultable par internet par les personnels désignés du MAÎTRE D'OUVRAGE. Le TITULAIRE assurera la formation préalable des personnels désignés du MAÎTRE D'OUVRAGE à l'utilisation de cet outil.

Les rapports d'intervention et l'historique des alarmes et appels réceptionnés sont consultables en ligne par internet par le MAÎTRE D'OUVRAGE à tout moment, et communiqués par voie électronique sur simple demande faite par voie électronique.

2.13 AUTORISATION D'ACCÈS SUR LES SITES

Les personnes intervenantes habituellement ou en remplacement, désignées par le titulaire en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréées par l'Administration. Le titulaire remettra 15 jours avant l'intervention sur site, les renseignements nécessaires à l'agrément par l'Administration.

À cet effet, le titulaire remet à l'Administration la liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement.

Ces personnes devront posséder les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les habilitations, compétences et capacités exigées pour notamment accomplir les prestations spécifiques définies au présent marché.

L'Administration se réserve le droit de demander le remplacement de tout membre du personnel de la Société et de lui refuser l'accès au site.

2.14 RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont nommément agréés et soumis pendant leur prestation aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration.

Celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs. Le titulaire n'aura pas le droit d'affecter sur les chantiers du personnel de remplacement non-agréé. Les règles de sécurité applicables seront celles définies par le représentant de la personne publique.

Le titulaire acceptera ces règles et tous les contrôles.

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve de la plus grande correction. Une attitude réservée du personnel assurant la maintenance des locaux sera particulièrement exigée.

Les personnels du titulaire ne sont en aucun cas autorisés à faire usage du matériel de l'administration.

2.15 OBLIGATIONS DE DISCRÉTION

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garantir la confidentialité des informations et documents auxquels il peut avoir accès pendant l'exécution de ses prestations.

Les plans et autres documents remis au titulaire dans le cadre de l'exécution du marché sont strictement confidentiels et ne peuvent en aucun cas être communiqués à des tiers sans autorisation de l'Administration.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, le titulaire doit observer les dispositions particulières que la personne publique lui a fait communiquer.

En cas de violation des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

Il sera interdit notamment au personnel du titulaire :

- ✓ D'intervenir, sans y être expressément autorisé, ou éventuellement accompagné, dans les locaux occupés,
- ✓ D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur le site, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- ✓ De pénétrer sur le site sous l'influence de drogues,
- ✓ De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- ✓ De tenir des réunions sur le site, distribuer des tracts, brochures ou journaux,
- ✓ De manquer de respect aux usagers et visiteurs,
- ✓ De récupérer pour son compte ou pour le compte d'un tiers tout matériel, documents ou papiers,
- ✓ De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à la société ou un personnel de l'Administration.

Ils s'interdisent toute communication de toute forme et toute remise de documents à des tiers sans l'accord explicite et écrit du service bénéficiaire.

En cas de non-respect d'une des clauses liées à l'obligation de confidentialité par un des agents du titulaire, le service bénéficiaire pourra exclure cet agent sans préavis, après avoir informé le titulaire.

En application de l'article 226-13 du Code pénal, modifié par l'ordonnance n°2000-916 du 19/9/2000, la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire est punie d'un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende.

2.16 PLANNING DES VISITES

Au démarrage du marché et au début de chaque année contractuelle, le planning annuel des visites de maintenance préventive est transmis sous un délai de 1 mois au Maître d'ouvrage. Ce planning précise :

- ✓ Le détail de l'intervention,
- ✓ La date de la visite et la durée prévisible,
- ✓ Les locaux et/ou les équipements concernés,
- ✓ Les contraintes éventuelles (immobilisation des équipements,).

3 ORGANISATION DE L'EXPLOITATION P2

3.1 MISE EN PLACE DES PRESTATIONS

Connaissance des lieux et des équipements et prise en charge des installations.

Cette prestation comprend l'ensemble des opérations nécessaires à la prise en charge des installations. Elle doit permettre à l'équipe du TITULAIRE d'appréhender clairement les contraintes et les spécificités du site et des installations.

Le Titulaire est parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements dont il assure l'exploitation. Il déclare prendre en charge les installations sans réserve.

Il déclare avoir donc provisionné dans son forfait P2 les sommes nécessaires à la reprise des défaillances d'équipement sans supplément dans le cadre du forfait curatif pendant toute la durée du marché.

Que ce soit pour les défaillances constatées :

- ✓ Lors de la prise en charge (même ultérieure et si visibles lors de la visite),
- ✓ Lors du déroulement du marché.

Attention, la prise en charge ne permet pas au Titulaire de mettre au point son offre. Son engagement forfaitaire est définitif et les installations sont prises en charge en l'état.

La phase de prise en charge consiste donc en deux réunions :

- ✓ 1 réunion avec les services utilisateurs pour cadrer les attentes, interlocuteurs, fonctionnement des demandes d'interventions des deux parties dans le cadre du contrat, remise des badges, clés techniques,
- ✓ 1 réunion avec les représentants techniques des services pour définir les attentes techniques, la transmission des plans, DOE, notices techniques, contrôles réglementaires bâtimentaires par organisme agréé avec levées de réserves et l'état des stocks entrant.

Lors de ces réunions, toutes remises de documents, clés, badges, plans et documents papiers ou électroniques, feront l'objet d'un bordereau d'enregistrement et de prise en compte.

Organisation et mise en place des prestations

Le TITULAIRE doit mettre en place les prestations lui permettant d'être totalement opérationnel dès l'ouverture du centre de rétention administrative. À cette fin, le TITULAIRE doit notamment :

- ✓ Organiser et préparer ses futures prestations,
- ✓ Organiser et mettre en place les moyens prévus pour l'exécution des prestations :
 - L'équipe opérationnelle,
 - Les moyens matériels pour réaliser l'ensemble des prestations demandées (outillage, matériels et équipements de bureautique, matériels spécifiques pour la mesure et l'analyse des réseaux hydrauliques et aérauliques, électriques, courants faibles et courants forts, etc.),

- ✓ Appréhender le paramétrage des outils de gestion (GMAO et autres outils),
- ✓ Élaborer son plan de gestion de la qualité et rédiger le plan d'assurance qualité propre au bâtiment,
- ✓ Définir, mettre en place ou actualiser les guides, consignes et procédures,
- ✓ Préparer les procédures d'autocontrôle,
- ✓ Préparer les différents reporting et documents,
- ✓ Rédiger le plan de prévention,
- ✓ Établir un stock de matériels,
- ✓ Mettre en place un outil de suivi des prestations selon les garanties de résultats exigées.

3.2 PLAN DE PRÉVENTION

Après notification du marché au TITULAIRE et avant le démarrage des prestations, un plan de prévention est établi par le MAÎTRE D'OUVRAGE en collaboration avec le TITULAIRE.

Au titre de la législation sur la prévention des risques, notamment le Code du Travail et le décret du 20 février 1992, le TITULAIRE doit établir un plan de prévention avant début des prestations. Ce dossier définit toutes les mesures de prévention mises en place lors d'interventions à risques d'interférence, non seulement vis-à-vis du MAÎTRE D'OUVRAGE, mais également des visiteurs et autres entreprises extérieures :

- ✓ Accès en général : horaires, identification des intervenants, zones de sûreté, locaux à risques particuliers d'incendie, ...
- ✓ Manutention, utilisation d'engins de transport, de manutention ou de levage, ...
- ✓ Délimitation des zones d'intervention, balisage et signalisation des zones d'interventions, et des équipements consignés par les interventions, maintien des circulations EU et public, ...
- ✓ Utilisation de produits, matières, énergie présentant des dangers d'incendie, d'explosion, de brûlure, d'intoxication, de pollution, ...
- ✓ Procédures préalables et pendant consignations, et avant remise en régime normal, ...
- ✓ Travaux à risques, en hauteur, définition des mesures de protection, ...
- ✓ Travaux en milieu ou à accès difficile, ou "isolé" : mesures prises pour assurer la protection des personnes et des biens en locaux techniques, moyens de communication et de surveillance à distance des intervenants, ...

Ce plan de prévention est établi après une visite commune des locaux par l'interlocuteur technique désigné par le MAÎTRE D'OUVRAGE et le TITULAIRE. Le plan de prévention proposé par le TITULAIRE devra être approuvé par le MAÎTRE D'OUVRAGE. Il est signé par les deux parties.

Le TITULAIRE reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution des prestations comprises dans le marché des mesures d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail et de sûreté en vigueur dans les locaux. Le TITULAIRE procède, si nécessaire, avant le commencement des prestations et durant leur exécution, à une information sur les risques particuliers encourus par ses agents et sur les mesures de prévention envisagées. Le TITULAIRE s'engage à fournir à ses agents tous les équipements de protection individuels nécessaires à l'exécution des prestations et à faire réaliser les contrôles réglementaires obligatoires. Le MAÎTRE D'OUVRAGE se réserve le droit de demander au TITULAIRE les justificatifs de ces contrôles réglementaires.

3.3 STOCKAGE ET UTILISATION DE PRODUITS DANGEREUX

Il est précisé que le TITULAIRE ne peut en aucun cas stocker des produits dangereux dans l'enceinte des immeubles, autres que ceux nécessaires à sa consommation journalière. Ces produits sont utilisés dans le cadre de la réglementation.

3.4 OUTIL DE GESTION DE LA MAINTENANCE ASSISTÉE PAR ORDINATEUR (GMAO)

3.4.1 Caractéristiques et fonctionnalités

La GMAO installée par le TITULAIRE devra couvrir les fonctionnalités courantes suivantes :

- ✓ Gestion et suivi des tâches et opérations d'exploitation (toutes activités confondues),
- ✓ Planification, gestion et suivi des opérations préventives périodiques ou non,
- ✓ Portail de traitement des demandes d'intervention. Prise en compte, planification, gestion et suivi des actions correctives et des activités annexes,
- ✓ Gestion du stock et des pièces de rechange,
- ✓ Gestion des heures de fonctionnement des équipements techniques et des installations,
- ✓ Élaboration de tableaux de bords, consultations globales des résultats d'exploitation,
- ✓ Gestion des travaux sur commandes,
- ✓ Stockage de documentation bâimentaire : rapports d'intervention des sous-traitants, DOE, plans, synoptique,
- ✓ Interopérabilité avec le BIM GEM et la GTB.

Chaque intervention enregistrée sur la GMAO fait l'objet des enregistrements suivants :

- ✓ Inscription au registre de sécurité si l'équipement y participe avec insertion en annexe du rapport et éléments techniques requis :
- ✓ Tout élément de suivi de l'intervention,
- ✓ Attestation de mise en œuvre,
- ✓ PV d'essais,
- ✓ PV de conformité et de compatibilité,
- ✓ Inscription au registre sanitaire si requis,
- ✓ Inscription au registre d'équipement avec les résultats et défauts constatés,
- ✓ Intégration au rapport mensuel ou trimestriel ou immédiat, si défaut grave détecté avec les éléments techniques :
- ✓ Gammes réalisées,
- ✓ PV d'essais,
- ✓ Attestation de contrôle si contrôles réglementaires,
- ✓ Bordereaux de traitement,
- ✓ Photographies de constat,
- ✓ Difficultés et défauts constatés, leurs diagnostics et les solutions proposées,
- ✓ Tout élément s'y rapportant.

L'outil GMAO est paramétrable (arborescence géographique, technique, intervenants jusqu'au détail de la sous-traitance).

La prestation du Titulaire, sous couvert du Pouvoir Adjudicateur, comprend :

- ✓ Mise à jour des listes équipements (référentiel technique)
- ✓ Mise à jour des locaux (référentiel géographique)
- ✓ Mise à jour des gammes de maintenance
- ✓ Planification
- ✓ La réalisation des extractions pour l'élaboration des Rapports de maintenances

- ✓ La formation des utilisateurs
- ✓ La réalisation et la mise à jour du document utilisateurs

La GMAO doit être configurée de la manière suivante : arborescence par direction / nom du patrimoine / Arborescence par métier / arborescence par thématique équipements / équipement. Chaque étape de la programmation et paramétrage de la GMAO fait l'objet d'une validation du Pouvoir Adjudicateur avant programmation.

Le Titulaire s'assurera de déployer un outil compatible avec le fonctionnement d'un site relevant du ministère de l'intérieur.

3.4.2 Prestations spécifiques de la GMAO

Le Titulaire veille à :

- ✓ Pouvoir rédiger systématiquement de manière détaillée un compte-rendu d'intervention avec possibilité d'ajouter des remarques suivant les constatations de l'intervenant (avec le cas échéant, une proposition de devis à faire auprès du représentant du Pouvoir Adjudicateur). Ainsi, le compte-rendu d'intervention est composé de commentaires clairs à la fois sur la constatation (défaillance etc.) mais également sur la solution mise en place pour remédier à cette défaillance. A noter que lors de visite de maintenance préventive, le technicien renseigne une gamme de maintenance (qui peut être sous forme de check-list mais également de valeurs mesurées à indiquer) et celle-ci est obligatoirement ajoutée/associée au compte-rendu d'intervention dans la GMAO et reporté dans les rapports spécifiques si nécessaire (mensuel, annuel, etc..).
- ✓ Pouvoir éditer des tableaux de bord, suivre : les interventions de maintenance (en temps réel) préventives et curatives "au fil de l'eau", l'état d'avancement des activités, des interventions du jour (interventions réalisées-clôturées), de la semaine, les anomalies générées (non-respect de délai d'intervention etc.), l'état d'avancement des devis (en attente de réponse, validé travaux à faire, refusé etc.) avec accès à l'historique des interventions sur un site ou sur un équipement.
- ✓ Éditer des indicateurs clefs de performance (ICP) afin de mesurer les résultats des prestations du Titulaire (suivant son marché) et mesurer les progrès réalisés. Ils doivent se calculer de manière automatique dans la GMAO. Plusieurs types d'ICP peuvent être produits :
 - ICP techniques : délais d'intervention, taux de disponibilité, taux de pannes...
 - ICP administratifs : délais de remise du reporting, absences ou retards aux réunions, retard de transmission de devis.
 - ICP de satisfaction Pouvoir Adjudicateur : nombre de réclamations, taux de satisfaction...

Le Titulaire doit élaborer un document commun didactique d'utilisation de la GMAO à l'attention des utilisateurs. Il réalise annuellement une séance de formation des utilisateurs (nouveau ou recyclage), par groupe de 10 maximums.

Dans le suivi au quotidien de la GMAO, le Titulaire doit :

- ✓ La surveillance, la maintenance des équipements. Les modifications de programmation, les mises à jour des logiciels, les sauvegardes des programmes, l'archivage automatique des données. L'analyse des données, l'édition et constitution des tableaux de bords. La mise à jour de l'inventaire des matériels au fil de l'eau et de la programmation de maintenance associée.
- ✓ Tous les dépannages.
- ✓ La prise en compte du recyclage des équipements défectueux ou hors d'usage.
- ✓ Traçabilité des matières, des équipements faisant l'objet d'un bordereau de destruction.
- ✓ Consignation des contrôles et entretien de la prestation sur fiche équipement ou GMAO.

La mise à jour des programmes, sauvegardes consécutive à des travaux réalisés par une entreprise extérieure missionnée par le Pouvoir Adjudicateur.

3.4.3 Réversibilité de la GMAO

Le présent chapitre définit les exigences relatives à la réversibilité des données et des outils de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) en fin de contrat. Il vise à garantir une transition fluide entre le prestataire sortant et le prestataire entrant, sans perte d'information ni interruption des services de maintenance multitechnique, tout en préservant la continuité des opérations pour le maître d'ouvrage.

Le Titulaire présentera dans son mémoire technique sa procédure de programmation initiale de la GMAO et sa procédure de réversibilité de la GMAO. Il justifiera concrètement qu'elles fonctionnent parfaitement.

En cas de non-respect des obligations de réversibilité, le prestataire sortant s'expose à des pénalités financières définies dans le contrat. Ces pénalités couvriront les coûts engendrés par le maître d'ouvrage pour récupérer ou reconstituer les données manquantes.

Le prestataire reconnaît que les obligations de réversibilité définies dans ce chapitre sont une condition essentielle de l'exécution du contrat. Ces obligations sont opposables et devront être respectées intégralement à la date de fin de contrat.

3.4.3.1 Obligations du prestataire sortant

En fin de contrat, le prestataire sortant devra fournir l'ensemble des données, propriété du Maître d'Ouvrage, couvrant la durée du présent marché et issues de la GMAO qu'il a mises en place, de manière complète, organisée et exploitable. Les données transmises devront inclure, sans s'y limiter :

- ✓ **Inventaire des équipements** : Liste détaillée des équipements, leur localisation, leur historique, et leurs caractéristiques techniques.
- ✓ **Historique des interventions** : Registre des interventions préventives et curatives, incluant les dates, la nature des travaux, les rapports d'intervention des sous-traitants, les pièces remplacées, et les actions effectuées.
- ✓ **Planning de maintenance** : Planning des opérations de maintenance préventive et réglementaire en cours ou à venir.
- ✓ **Rapports et audits** : Données issues des rapports de suivi, des audits ou des diagnostics réalisés pendant la durée du contrat.
- ✓ **Paramètres et configurations** : Réglages et personnalisations spécifiques de la GMAO, incluant les droits d'accès, les modèles de rapport, et les paramètres d'alerte.

Les données devront être fournies dans un format numérique standardisé, compatible avec une réintégration dans une GMAO tierce, selon les formats suivants :

- ✓ **Fichiers Excel ou CSV** pour les bases de données.
- ✓ **Fichiers PDF** pour les rapports finaux ou historiques.
- ✓ **Autres formats spécifiques** nécessaires à la reprise des données, sous réserve d'accord avec le maître d'ouvrage.

Le prestataire devra remettre une documentation complète et claire permettant la compréhension et la réintégration des données dans le système de GMAO du nouveau prestataire. Cette documentation devra inclure :

- ✓ Une description détaillée de la structure des bases de données.
- ✓ Les instructions techniques nécessaires à la migration des données.
- ✓ Les éventuelles recommandations pour assurer la continuité opérationnelle.

3.4.3.2 Vérification et accompagnement

Avant la fin du contrat, le prestataire sortant s'engage à :

- ✓ Mettre à disposition un environnement de test permettant de vérifier l'intégrité et la compatibilité des données transmises.
- ✓ Collaborer avec le maître d'ouvrage et le prestataire entrant pour assurer la bonne compréhension des données fournies.

Le prestataire devra accompagner le maître d'ouvrage et le nouveau prestataire pour :

- ✓ Faciliter la migration et l'intégration des données dans le nouveau système.
- ✓ Répondre aux questions techniques dans un délai raisonnable après la fin de son contrat.

3.4.3.3 Garantie de continuité

Le prestataire sortant garantit que l'ensemble des données sera transféré dans un état complet et exploitable, permettant au nouveau prestataire de reprendre l'intégralité des activités de maintenance sans délai ni perte de performance.

Une copie des données sera également remise au maître d'ouvrage pour archivage, assurant ainsi une traçabilité et une sauvegarde indépendantes des prestataires.

3.5 CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'EXPLOITATION - MAINTENANCE (DEM)

Rôle du DEM

Le Dossier d'Exploitation Maintenance regroupe un ensemble de documents permettant la mise au point du plan de démarrage de l'exploitation. Il constitue un « mode d'emploi » général du bâtiment qui doit répondre aux attentes suivantes :

- ✓ Assurer une connaissance rapide des ouvrages (caractéristiques, principes d'occupation et de fonctionnement, modes opératoires de maintenance, etc.),
- ✓ Définir de façon approfondie les futurs schémas d'exploitation, et la mise en place des outils de gestion,
- ✓ Assurer une continuité dans le traitement des opérations post-chantier (compilation des documents de construction, traitement des réserves, mise en œuvre des garanties, etc.),
- ✓ Faciliter l'intégration des équipes en charge de la maintenance du bâtiment.

Le TITULAIRE collecte et met en forme toutes les informations ou documents relatifs à l'exploitation du centre de rétention administrative dès la phase de construction jusqu'à la phase de réception des travaux.

Contenu du DEM

Dossier	Élément constitutif
Pré-Exploitation	Le planning des actions à réaliser pour la prise en charge d'un bâtiment
	Le planning des actions à coordonner pour la mise en exploitation
	La liste des livrables pour la mise en exploitation du centre de rétention administratif
Prise en charge	L'inventaire des installations (mise à jour annuelle),
	L'inventaire des locaux et installations critiques (mise à jour annuelle)
	Schémas techniques, de principes et synoptique
Organisation de	Analyses fonctionnelles
	Le planning de maintenance préventive (mise à jour annuelle),

Dossier	Elément constitutif
la maintenance	Le planning des contrôles et visites règlementaires
	Contrôle et inventaire des moyens logistiques mis à disposition
	Les contraintes de surcharges admissibles (permanentes et exploitations),
	Le catalogue des pièces détachées,
	Les produits préconisés pour l'entretien des Ouvrages,
	Les dispositions à prendre en compte vis-à-vis des évacuations des équipements techniques volumineux en cas de panne ou renouvellement,
	L'organigramme et le planning de présence annuel du titulaire (inclus sous-traitants)
	Les qualifications et compétences du personnel du titulaire
	La procédure de gestion des demandes d'information avec support (de formation, type des demandes, workflow...)
	Les gammes de maintenance préventives adaptées au site
	Le « Guide des bonnes pratiques »,
Procédures générales relatives à l'organisation de la maintenance	Les préconisations d'usage optimisé des fluides par paramétrage des fonctions de contrôle à distance des installations de fluides,
	Une partie de la Documentation Exploitation Maintenance sera consacrée à la présentation commentée du code source de tous les dispositifs logiciels utilisés pour faire fonctionner et gérer les équipements informatiques raccordés au réseau IP et l'ensemble des informations techniques nécessaires à son bon fonctionnement. Leurs évolutions seront-elles aussi commentées.
	Le catalogue des solutions de Marche Dégradée en cas de Défaillance en différenciant les Équipements Critiques des Équipements non critiques (mise à jour annuelle),
	Le planning des jours d'indisponibilité de service totale ou partielle liés à des Arrêts Programmés ou autres travaux,
	Le carnet de pilotage des installations techniques: programmation horaires, température de consignes, courbes de fonctionnement ...paramétrer par le groupement à la mise en service des bâtiments (mise à jour annuelle)
	Les attestations de garanties contractuelles en cours obtenues à l'occasion des travaux de maintenance,
	Le DIUO (mise à annuelle)
	À l'organisation de la prise en charge des demandes et anomalies,
	À l'astreinte,
	À l'organigramme du Titulaire,
	Aux règles d'usage, de maintenance et de mise à jour des outils informatiques spécifiés dans le PEM,
	Aux dispositions à prendre pour la Mise en Sécurité, ou les Mesures de Sauvegarde utiles à l'apparition d'une Défaillance,
	Aux arrêts techniques

Dossier	Elément constitutif
	Hygiènes, Santé, Sécurité, Environnement (exploitation/maintenance et travaux)
	La mise en place d'un PCA (Plan de Continuité d'Activité) pour, notamment, les risques liés à la sécurité et la sûreté
	Au processus conduisant à l'adoption de mesures de Marche Dégradée,
	À la gestion des stocks,
	Au reporting interne au Titulaire et à l'information du Maître d'Ouvrage (mise à jour annuelle).
	A la levée des avis de non-conformités émises par les organismes agréés
	Les procédures relatives à l'autocontrôle (mise à jour annuelle)

3.6 OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES

Le Maître d'Ouvrage prend en charge toutes les nouvelles obligations qu'impose l'évolution des réglementations dont la parution est postérieure à la date de prise en charge des équipements et installations par le Titulaire.

Dans le cadre de son devoir de conseil et compte tenu de ses compétences, le Titulaire veille à informer le Maître d'Ouvrage de ces nouvelles obligations sous 1 mois après leur publication avec la référence des nouveaux textes, les dates d'application et les conséquences techniques et financières pour Maître d'Ouvrage.

Il transmet ses propositions de devis ou estimations chiffrés pour les travaux de mise aux normes et la maintenance pour permettre la prise en compte dans la programmation budgétaire ces nouvelles obligations.

Le titulaire doit dans son forfait la conformité de ses prestations de maintenance et de travaux eu égard de l'ensemble des lois, réglementations, normes en vigueur à la signature du marché, ou des actes modificatifs pour toutes ses prestations et ses devis pour les travaux.

3.6.1 Pilotage et gestion des fluides

Le TITULAIRE met en place les mesures et méthodes permettant d'optimiser les consommations énergétiques et d'eau.

Le relevé des consommations d'énergie est assuré par l'intermédiaire du système de GTB installé et par des rondes compteurs. La GTB sera la propriété de la Maîtrise d'ouvrage.

Le TITULAIRE s'engage à rechercher constamment des améliorations possibles sur les installations dans un objectif de réduire les consommations du site, tout en conservant les conditions de confort des usagers. Actions d'améliorations énergétiques qui seront inscrites dans les rapports d'exploitations (mensuels et annuels) et seront présentés aux représentant du Maître d'Ouvrage au cours des réunions d'exploitation.

Le titulaire établira un plan de comptage exhaustif des installations. Les installations de la zone « hôtellerie » devront pouvoir être isolé du reste du site pour le comptage des fluides.

A l'issue du bilan annuel, le titulaire remettra au Maître d'ouvrage un bilan des consommations d'énergie du site.

3.6.2 Gestion des dysfonctionnements

Le TITULAIRE centralise les demandes d'interventions émanant des utilisateurs et les enregistre dans la GMAO.

Les demandes pouvant potentiellement être formulées au TITULAIRE, par téléphone ou oralement, il est tenu d'établir lui-même une demande informatique permettant d'assurer une traçabilité de la totalité des demandes.

Le TITULAIRE exploite la base de données de toutes les demandes. Il en assure le suivi et en mène l'analyse.

Le TITULAIRE communique à chaque réunion technique, à la Maîtrise d'Ouvrage les analyses et les statistiques liées à son activité de gestion des demandes d'interventions. Il est notamment indiqué pour chaque intervention, les éléments suivants :

- ✓ L'heure de début et de fin d'intervention,
- ✓ Le temps de réalisation,
- ✓ Le domaine concerné,
- ✓ Le suivi du respect des délais.
- ✓ Le compte rendu technique de l'intervention

La maîtrise du nombre de demandes d'intervention est un bon indicateur :

- ✓ De la qualité de la maintenance préventive,
- ✓ De l'efficacité des interventions correctives,
- ✓ De la bonne réactivité et de la compétence du TITULAIRE,
- ✓ De la qualité de la communication et de la pédagogie auprès des utilisateurs.

L'analyse des demandes d'interventions est intégrée dans le reporting.

3.6.3 Prise en compte des dysfonctionnements en dehors des heures d'exploitation

En dehors des heures d'ouverture du centre de rétention administrative, le TITULAIRE doit disposer d'un centre d'appel pour assurer les interventions d'astreinte, dont le rôle est le suivant :

- ✓ La réception des alarmes techniques des bâtiments,
 - Si nécessaire, le déclenchement de l'envoi sur site du personnel d'astreinte du TITULAIRE,
 - Le suivi de la bonne exécution des prestations par le personnel d'astreinte dans les délais impartis,
- ✓ La clôture de la demande.

Les rapports d'intervention et l'historique des alarmes réceptionnées sont consultables en ligne par la Maîtrise d'Ouvrage à tout moment et communiqués par e-mail, sur simple demande ainsi que dans les rapports d'exploitation (mensuels et annuels). À ce titre, le TITULAIRE fournit à la Maîtrise d'Ouvrage un droit d'accès au minimum permanent pour la consultation des rapports d'intervention.

3.6.4 Planification, réalisation et suivi des vérifications réglementaires

Dans la réglementation, il convient de différencier deux niveaux de contrôles :

- ✓ Les opérations d'entretien et de vérification obligatoires dont la réalisation est assurée par le TITULAIRE ou des « techniciens compétents » ou « sociétés spécialisées »,
- ✓ Les opérations de vérifications réglementaires devant être réalisées par un organisme agréé (bureau de contrôle). Le TITULAIRE accompagnera le bureau de contrôle à chaque passage

Pour toutes ces vérifications réglementaires, le TITULAIRE devra la réalisation, le suivi et communiquera constamment à la Maîtrise d'Ouvrage leur périodicité et leurs date de réalisation bien amont.

Ces vérifications réglementaires réalisées par un organisme agréé sont prises en charge financièrement par le TITULAIRE et sont notamment les suivantes (liste non exhaustive) :

- ✓ Contrôle réglementaire des installations électriques,
- ✓ Contrôle réglementaire des appareils élévateurs (ascenseur),
- ✓ Contrôle réglementaire des portes automatiques,

- ✓ Contrôle réglementaire des appareils sous pression...

Ces contrôles réglementaires visent en particulier à garantir le maintien en bon état de fonctionnement des bâtiments et équipements ainsi que la législation générale et spécifique applicable afin de préserver la santé et la sécurité des utilisateurs ainsi que la protection de l'environnement. Ces contrôles seront planifiés sur l'année et communiqués au TITULAIRE qui devra un accompagnement par un technicien habilité pour l'intégralité des contrôles réglementaires réalisées par organismes agréés.

Un compte rendu de chaque vérification périodique sera établi, envoyé par la maîtrise d'ouvrage au TITULAIRE complété des actions d'amélioration potentielle nécessaire suite au constat des non-conformités constatées. Le traitement des non-conformités sera à charge du TITULAIRE, soit dans le cadre de son forfait P2 soit dans le cadre du P5.

Le TITULAIRE devra présenter, dans le DEM, l'ensemble des vérifications qu'il estime nécessaires.

Pour toutes ces vérifications réglementaires, le TITULAIRE doit :

- ✓ L'accompagnement des contrôleurs par le personnel le plus adéquat (sous-traitants y compris) pour l'assistance générale ainsi que toutes les manœuvres, consignations et tous les démontages nécessaires lui permettant d'assurer ses prestations en toute sécurité et de façon la plus complète possible,
- ✓ L'analyse des rapports,
- ✓ La résolution des anomalies figurant aux rapports et relevant du Programme Exploitation Maintenance, dans un délai maximum de sept (7) jours calendaires pour les criticités de niveau 1, quatorze (14) jours calendaires pour les criticités de niveau 2 et vingt et un (21) jours calendaires pour les criticités de niveau 3 après accord de la Maîtrise d'ouvrage. La Maîtrise d'Ouvrage se réserve la possibilité de fixer par Ordre de Service un délai plus contraignant, notamment en cas de risque pour la sécurité,
- ✓ Le suivi régulier de la levée des anomalies, notamment par la mise en place d'un tableau de bord intégré aux rapports périodiques d'activité,
- ✓ Une veille réglementaire afin d'identifier toute évolution dans les contrôles.

3.6.5 Commission de sécurité

Le Titulaire assure tous les essais préalables avant la visite de la commission de sécurité afin que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions. Lors de la visite de sécurité le Titulaire est présent pour répondre à toutes les interrogations techniques et administratives qui relèvent de son périmètre. Le Titulaire accompagne le Pouvoir Adjudicateur tout au long de la visite.

3.6.6 Analyse Légionelle

Application de la circulaire DGS 97-311 du 24 avril 1997 pour les établissements classés « ERP ».
Application de l'arrêté du 1er février 2010 pour les E.R.P.

Application des normes A.01/02/10 et CdS R1321-1 à R1321-1-5.

Le TITULAIRE prévoira à titre curatif la pose d'une prise pour permettre une injection de chlore liquide dans les réseaux, ainsi que le bouclage, à titre préventif, des réseaux de distribution d'ECS. Les analyses de recherches de légionelles sont effectuées **une fois par an par un bureau de contrôle spécialisé**. Un compte rendu de chaque vérification périodique sera établi, présenté à la maîtrise d'ouvrage complété des actions d'amélioration potentielle nécessaire suite au constat des non-conformités constatées. Traitement des non-conformités à charge du TITULAIRE pour les installations relevant de sa responsabilité et selon niveau de maintenance, pour toutes pièces hors forfait P2 et P3, le TITULAIRE proposera un devis.

3.6.7 Contrôle des prestations d'exploitation et de maintenance

La Maîtrise d'Ouvrage dispose d'une faculté permanente de contrôle :

- ✓ De l'état des installations et équipements servant de supports au service exploité ;
- ✓ Des travaux portant sur ces biens,
- ✓ Des services dus par le TITULAIRE au titre de l'exploitation du site.

Pour cela, le TITULAIRE rend possible en permanence et sans aucune interruption pour quel que motif que ce soit, l'accès des services de la Maîtrise d'Ouvrage au site.

3.6.8 APSAD

Le Titulaire, dans le cadre du présent marché et des prestations d'exploitation- maintenance confiées. Réalise sur les domaine technique que sont "la sécurité incendie" et "l'électricité". La maintenance, les contrôles et essais périodiques selon les recommandations des règles APSAD.

S'il n'en est pas détenteur, le Titulaire confie ces prestations à une ou des entreprises spécialisées et certifiées APSAD. Les certifications de conformité sont diffusées au représentant du Pouvoir Adjudicateur dans le mois suivant l'opération de maintenance et à défaut en annexe des rapports d'exploitations.

3.7 CONDUITE ET SURVEILLANCE

La conduite et la surveillance, concernent les tâches permettant la maîtrise du fonctionnement des installations, notamment :

- ✓ La surveillance, les rondes et inspections courantes,
- ✓ Les mises en marche et arrêts,
- ✓ Les réglages et équilibrages pour obtenir le résultat demandé au moindre coût,
- ✓ Le relevé des compteurs et paramètres de mesure.

L'utilisation des énergies se fait dans un souci d'économie.

Ainsi, les régulations et différentes horloges de programmation des équipements, et les programmes horaires, doivent être paramétrés de façon optimale, en particulier en ce qui concerne les fonctionnements en mode réduit ou ralenti et les arrêts, lors des périodes non ouvrées.

Les moteurs doivent être entretenus de manière à limiter la dérive des cosinus phi, et l'éclairage des différents locaux est optimisé en fonction des équipements existants. L'éclairage des locaux techniques est éteint lors de leur inoccupation.

Le TITULAIRE assure les réglages et équilibrages des installations, et leur maintien, et fait en sorte que ceux-ci soient rendus inviolables dans la mesure du possible.

Le TITULAIRE devra maîtriser totalement l'exploitation et le suivi des systèmes de supervision et de régulation numérique en place sur le site.

3.8 SURVEILLANCE, RONDES ET INSPECTIONS COURANTES

Le TITULAIRE doit effectuer les rondes et inspections courantes, comprises ou non dans les prestations de maintenance préventive systématique, selon les besoins et les obligations du marché. Au minimum, une visite journalière de contrôle est à prévoir. Dans l'environnement de ses installations, le TITULAIRE vérifie l'état du gros œuvre, clos & couvert, la VRD dont les dégrilleurs, le bon état de marche des ascenseurs et monte-charge au cours de ses visites et rondes dans les endroits visibles ou accessibles et mentionne tous désordres constatés.

3.9 MISES EN MARCHÉ ET ARRÊTS, MARCHÉ EN MODE RÉDUIT

Le TITULAIRE doit être en mesure de mettre en service ou d'arrêter l'ensemble des installations de génie climatique dans les 2 heures suivant la demande du MAÎTRE D'OUVRAGE, les jours ouvrés soit du lundi au vendredi.

Le MAÎTRE D'OUVRAGE se réserve le droit de fixer les dates de début et de fin de la période effective de chauffage et de la saison de climatisation ou de l'interrompre certains jours suivant les nécessités climatiques, avec notification par ordre de service.

Dans le cadre de son forfait, le TITULAIRE doit assurer le démarrage ou la mise à l'arrêt des installations, quel que soit le corps d'état concerné, sur toute demande du MAÎTRE D'OUVRAGE.

En cas de travaux sur un bâtiment ou en cas d'autres nécessités concernant un site, le TITULAIRE doit intervenir selon les demandes du MAÎTRE D'OUVRAGE.

3.10 DÉLAI D'INTERVENTION EN MAINTENANCE CORRECTIVE

Le délai imparti au TITULAIRE pour commencer une intervention, rechercher la cause d'un incident ou débiter la réparation, a pour origine le signalement par le MAÎTRE D'OUVRAGE ou un de ses représentants désignés via le Centre d'Appel du TITULAIRE, l'émission par le Maître d'Ouvrage d'une demande d'intervention (par téléphone, courriel, portail de demandes d'intervention...).

Chaque appel ou demande d'intervention est consignée et classée dans la base de données de gestion des demandes d'intervention par ordre chronologique par le TITULAIRE et consultable par internet par le MAÎTRE D'OUVRAGE, et précisant :

- ✓ La date et l'heure,
- ✓ L'auteur de l'appel et son interlocuteur,
- ✓ L'objet de l'incident (matériel, lieu, phénomène constaté)
- ✓ La suite donnée
- ✓ La date et l'heure de clôture.
- ✓ Le domaine techniques concernés

Les délais d'interventions sont détaillés dans l'Annexe 2 du présent PEM.

3.11 SENSIBILITÉ DES ÉQUIPEMENTS

L'ensemble des installations et équipements techniques sont classés INDISPENSABLE.

Les délais d'intervention et de remises en service sont décrit en annexe 2 du présent Programme.

Les pénalités seront aussi adaptées à cette sensibilité.

INDISPENSABLE : Équipement indispensable au fonctionnement des services concernés nécessitant une intervention ET une remise en service dans un délai optimum : liés à la sécurité des biens et des personnes et à la préservation du patrimoine.

3.12 REMISE EN SERVICE EN MODE DÉGRADÉ

Le mode dégradé doit permettre d'assurer la continuité de service dans les meilleures conditions. Elle permet d'aider le Titulaire à assurer des délais de remise en service cohérents avec la réalité du besoin des services.

Cependant, pour les équipements liés à la sécurité incendie ou à la sûreté policière, la remise en service doit être réalisée et garantie absolument.

Pour la sécurité ou la sûreté des personnes, le mode dégradé n'est pas admissible. Le niveau de performance et de fonctionnement de ces équipements n'admet pas de mode dégradé, l'entreprise doit prévoir des solutions pour garantir les délais de remise en service (stock de pièces, redondance, ...).

Elle peut prévoir des solutions alternatives provisoires pour garantir ces fonctions.

ATTENTION : La validation du mode dégradé est à faire acter par écrit par les services du Maître d'Ouvrage. Si ce mode dégradé ne peut être accepté, ce sont les délais les plus courts qui s'appliquent.

Exemples :

- ✓ Portail principal accès véhicules en panne, le mode dégradé permet l'ouverture et la fermeture sécurisées, éventuellement manuelle en attendant la remise en service,
- ✓ Climatisation d'une salle serveur HS, mise en place d'une climatisation mobile dont le coût est alors considéré comme inclus dans le forfait,
- ✓ Panne sur la vidéosurveillance ou le contrôle d'accès, pas de mode dégradé possible, réparation dans les délais sur stock de pièces.

3.13 REMISE EN SERVICE

Pour le respect des délais pour la remise en service, le Titulaire doit prévoir et gérer le stock de pièces détachées nécessaires sur site et en ses locaux.

Trois mois après le démarrage de la phase d'exploitation du marché et lors du bilan annuel, il en fournira la liste au Maître d'Ouvrage ou à défaut aura justifié de ses possibilités d'approvisionnement des pièces adaptables dans des délais compatibles avec les délais prévus au présent programme auprès de fournisseurs.

De même, ses compétences et son expertise lui permette de s'assurer des possibilités de maintenance dans les délais prévus des équipements pris en charge compte-tenu de leur âge, de leur état et de leur technologie (indépendamment de toute obsolescence).

3.14 REMISE EN SERVICE SUR DEVIS

Quand le montant du prix unitaire d'une des pièces nécessaires à la remise en service dépasse le montant du forfait prévu au marché, les **réparations définitives** se font sur devis.

Le Titulaire dispose des délais indiqués dans le tableau en annexe 2 pour fournir le devis, à compter de la première demande. La validation du mode dégradé est à faire acter par écrit par les services du Maître d'Ouvrage.

Le délai de remise en service est calculé par différence entre la date de première demande d'intervention suite au dysfonctionnement constaté et celle de la remise en service définitive et effective, déduction faite des délais de remise de devis contractuel ou réalisé s'il est inférieur à ce dernier et du délai de validation du devis.

Ce dernier est compté par différence entre la date de réception du devis valide par courriel ou courrier et la date de confirmation par écrit de la commande.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de mettre le Titulaire en concurrence.

3.14.1 Forme du devis

Le devis doit permettre aux services demandeurs de disposer de tous les éléments pour appuyer et justifier la demande budgétaire nécessaire.

Aussi, outre les mentions légales et afin de s'assurer du respect contractuel des engagements du titulaire, le devis doit être complété des prescriptions :

- ✓ Symptômes et diagnostic de la panne accompagnés de photographies de l'équipement et des éléments illustrant la panne,
- ✓ Liste des équipements concernés, avec leur rôle, nature, caractéristiques,
- ✓ Références, nombre et positionnement précis, ...
- ✓ Conséquences de la panne à court et long terme, pour le système concerné,
- ✓ Description de la solution technique de l'entreprise pour le respect de son objectif de remise en service de l'équipement,
- ✓ Liste et références précises (fabricant) des pièces nécessaires avec leur prix unitaire et les devis des fournisseurs justificatifs et le nombre d'heure de mise en œuvre avec les coefficients de peine et soin et les taux horaires prévus au marché,
- ✓ **Attention à prendre en compte le forfait sur pièce prévu au marché qui viendra en déduction du prix fournisseur, hors coefficient de peine et soins et hors tous frais annexe d'emballage, livraison, ...**
- ✓ Devis détaillé du sous-traitant si prévu avec les coefficients de peine et soin contractuels,
- ✓ Délai ou calendrier de réalisation à compter de la validation du devis,
- ✓ S'il s'agit d'un nouvel équipement, son coût de maintenance éventuel sera détaillé, ainsi que la gamme associée.

S'il s'agit d'un remplacement d'équipement, sa prise en charge se fera sans supplément ni acte modificatif. La liste des équipements, dossier d'exploitation, gammes de maintenance, et tout autre document du marché devront être mis à jour.

A défaut du respect de ces précisions, le devis est considéré comme nul et non avenue, et les délais et pénalités prévus pour la remise du document et la remise en service de l'équipement continuent de courir.

Hors accompagnement ou encadrement supplémentaire, le devis sera réputé inclure les coûts :

- ✓ De conformité à l'ensemble des normes et réglementations concernées en vigueur à son établissement, des garanties minimales réglementaires sur les travaux et les pièces, d'établissement, (visites, sondages, diagnostics, études, ...),
- ✓ Des déplacements et de frais de bouche des personnels, d'emballage, transport et livraison,
- ✓ D'évacuation et de traitement complet des déchets conformément à la réglementation,
- ✓ Des équipements et outils nécessaires aux travaux et à la sécurité des personnels.

3.15 PRIX FOURNISSEUR

Le prix fournisseur, utilisé pour l'application du forfait et du taux de marge, est défini comme étant le prix hors coefficient de peine et soins et hors tous frais annexes d'emballage, livraison, reprise des déchets...

Ce prix de fourniture ne peut être supérieur à celui disponible sur les catalogues publics du fabricant ou des distributeurs.

De plus, il est tenu compte des rabais courants accorder aux Pouvoir adjudicateurs professionnels.

Le Titulaire doit transmettre son devis et sa facture fournisseur avec l'indication de son rabais.

3.16 MAINTENANCE PRÉVENTIVE

3.16.1 Opérations de maintenance préventive systématique

La nature et la fréquence des actions de maintenance préventive, de contrôle et d'entretien courant, indiquées au marché, sont minimales et purement indicatives, le TITULAIRE devant planifier les interventions en fonction des performances demandées au présent Programme et dans le programme performanciel, et suivant :

- ✓ La législation, notamment celle applicable aux ERP,
- ✓ Les caractéristiques des équipements,
- ✓ Les recommandations ou spécifications des fabricants,
- ✓ Les Règles de l'Art,
- ✓ L'expérience du TITULAIRE,
- ✓ L'utilisation des équipements.

Ces actions comprennent l'entretien périodique des équipements et les traitements nécessaires.

Pour chaque action associée à une périodicité, il est établi un bon d'intervention qui est retourné au TITULAIRE par son agent après réalisation.

Les actions de maintenance préventive ne doivent pas conduire à des interruptions de fourniture de chauffage, d'eau chaude sanitaire, d'eau glacée ou de traitement d'air pendant les périodes d'occupation des locaux, sauf accord préalable du MAÎTRE D'OUVRAGE.

Le calendrier annuel, établi par le TITULAIRE avec la GMAO, est transmis au MAÎTRE D'OUVRAGE sous un délai d'un mois au démarrage du marché puis chaque année dans le mois qui précède l'exercice et, précise :

- ✓ La nature de l'intervention,

- ✓ Le domaines techniques concernés,
- ✓ La semaine de la visite ou de la prestation et la durée prévisible, le jour et l'heure si nécessaire,
- ✓ Les locaux et/ou les équipements concernés,
- ✓ Les contraintes éventuelles (immobilisation des équipements, ...).

Le TITULAIRE soumet au MAÎTRE D'OUVRAGE les modifications qu'il préconise d'apporter au calendrier, assorties des justificatifs nécessaires ; il indique le personnel et les entreprises intervenant dans l'établissement.

Lors de la réunion périodique, les dates et heures définitives sont arrêtées, compte tenu des contraintes de fonctionnement des bâtiments et des contraintes liées à l'organisation d'événements exceptionnels (visites officielles, etc.).

Le MAÎTRE D'OUVRAGE se réserve le droit de modifier cette planification pour des motifs d'urgence imprévisible et d'en informer le TITULAIRE. Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du contrat.

En revanche le TITULAIRE est tenu de respecter le calendrier d'intervention qui a été arrêté. Dans l'hypothèse exceptionnelle où un événement empêche le TITULAIRE de réaliser une action de maintenance aux date et heure arrêtées, il doit en aviser immédiatement le MAÎTRE D'OUVRAGE, et motiver précisément par écrit la raison de l'empêchement.

A chaque visite programmée, le personnel d'intervention du TITULAIRE mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel de la visite effectuée. Il atteste que les opérations systématiques prévues ont bien été effectuées à son initiative en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions.

Il porte ses observations telles que : anomalies constatées, usure de certains organes, risque de détérioration, etc., et les suites qu'il convient de leur donner.

Les modèles des cahiers de maintenance, carnets de bords sont proposés à l'accord préalable du MAÎTRE D'OUVRAGE.

Le TITULAIRE est tenu de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

Il avertit par écrit accompagné d'un planning de réalisation le MAÎTRE D'OUVRAGE de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires et se prête aux sujétions qu'ils entraînent. Après réalisation de chaque contrôle réglementaire, le TITULAIRE adresse un rapport écrit de synthèse au MAÎTRE D'OUVRAGE.

Les interventions de dépannage ne sont pas considérées comme des événements justifiant le report des actions de maintenance préventive. Sauf accord express du MAÎTRE D'OUVRAGE, aucune visite systématique ne peut être effectuée en même temps qu'un dépannage ou une réparation.

Le programme de maintenance préventive devra être mis à jour au fur et à mesure de l'évolution de la réglementation concernant ces installations, en matière d'hygiène (légionellose, traitement d'eau, qualité de l'air...) et de sécurité (accessibilité aux installations, installations classées, ...).

3.16.2 Opérations de maintenance préventive conditionnelle

Les actions de maintenance préventive conditionnelles sont planifiées par le TITULAIRE en accord avec le MAÎTRE D'OUVRAGE en fonction de l'urgence déterminée lors des visites de maintenance préventive systématique.

A chaque visite, le personnel d'intervention du TITULAIRE mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel des travaux effectués avec les pièces détachées remplacées.

Il atteste que les opérations ont été effectuées en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions et il porte ses observations et les suites qu'il convient de leur donner.

3.16.3 Durée des interventions en maintenance préventive

Les opérations de maintenance préventive devront être réalisées de préférence sans coupure de l'installation concernée. Le TITULAIRE interviendra le plus tôt possible afin de ne pas gêner l'exploitation du bâtiment. Le TITULAIRE détaillera dans son offre le déroulé de sa journée type.

Pour l'ensemble des installations, le Titulaire assurera la programmation des opérations de maintenance pendant la période de disponibilité des installations. Dans le cas où il est nécessaire d'arrêter les installations pour l'exécution de sa prestation, le titulaire précisera dans son planning d'intervention le nombre de coupure nécessaire et le temps nécessaire à la réalisation de l'opération pour chaque installation.

Les opérations nécessitant une coupure seront programmées en commun accord avec le service technique du Maître d'Ouvrage, à un moment adapté pour ne pas contraindre les usagers.

Pour les installations fonctionnant en période annuelle, un arrêt sera programmé en accord avec le service technique du Maître d'Ouvrage, afin de réaliser la maintenance préventive et corrective. Les opérations de maintenance corrective seront réalisées dans les meilleurs délais, après intervention de diagnostic de la panne.

Le Titulaire prendra en charge tous les moyens et mesures nécessaires à maintenir une continuité de service des installations techniques afin de maintenir les températures et paramètres garantis définis au présent Programme pour garantir au Maître d'Ouvrage l'exploitation des bâtiments.

3.17 RÉUNIONS ET RAPPORTS

3.17.1 Rapports d'exploitation

L'ensemble des outils et rapports permettant de justifier de la tenue de l'ensemble des engagements de résultats doit être accessible au Maître d'Ouvrage, en permanence et en temps réel.

Le Maître d'Ouvrage peut, à la lecture de ce rapport, demander tout complément d'information utile. Il peut également de manière contradictoire amender les objectifs de l'exercice à venir.

Le cadre et la forme des tableaux de bord et des rapports doivent être validés par le Maître d'Ouvrage et fourni sous tableur (excel, open office...).

Le tableau de bord annuel (année d'exercice) comporte tous les éléments exigés au programme et est complété d'une analyse du fonctionnement des installations, avec un historique des prestations et de la gestion des ressources (stock, sous-traitants, heures différents personnels).

Tous ces éléments sont intégrés dans un historique sur la durée du marché, qui permet une lisibilité complète des actions menées par le Titulaire et des moyens qu'il a mis en œuvre pour répondre à ses obligations de résultat.

Une sauvegarde complétée de ces documents sera transmise au Maître d'Ouvrage à la fin du marché (sur support informatique).

3.17.1.1 Rapport mensuel

Le rapport d'activité mensuel sera diffusé en version numérique dans les 8 premiers jours calendaires de chaque mois. Une synthèse sera présentée au cours de la réunion citée ci-avant, sous forme de tableaux de bord, présentés en état mensuel, en cumul sur douze mois glissants, sous forme de tableaux, graphiques et commentaires.

Le rapport d'activité comprendra au minimum les rubriques suivantes, accompagnées le cas échéant de préconisations visant à l'amélioration des performances en matière d'entretien, d'exploitation-maintenance et de consommation de fluides :

- ✓ L'organisation humaine du titulaire dédié au contrat (organigramme, planning de présence),
- ✓ Des événements marquants rentrant dans le cadre du présent contrat (exemple : mise en route ou arrêt chauffage/climatisation, mise en route du groupe électrogène, coupure de courant, remplacement ou modification d'un équipement, etc.).

- ✓ Le planning des opérations de maintenance préventive de l'année au format excel et papier présentant l'état de chaque opération (planifié, clôturée, décalée...),
- ✓ Le planning des vérifications réglementaires de l'année (organismes agréés et techniciens compétents) présentant l'état de chaque opération (planifiée, clôturée, décalée...),
- ✓ Les tableaux de synthèses des interventions préventives et correctives par lot techniques (en : quantité, pourcentage et en heures),
- ✓ Les listes des opérations de maintenance préventive et correctives avec dates et durées des interventions (signalement, début, fin d'intervention), compte rendu d'intervention, pénalité applicable...,
- ✓ Le ratio préventif/correctif (nombre et heures),
- ✓ La liste des pièces détachées remplacées dans le cadre du forfait P2 (Prix unitaire ≤ 550€HT remise fournisseur incluse) en mensuel et cumulé,
- ✓ Un tableau récapitulatif sur 12 mois glissant des interventions d'astreintes détaillant, date et heure d'intervention, date et heure de la mise en service/mode dégradé ou mise en service complète, lot technique et temps passés,
- ✓ *Le tableau récapitulatif des résultats d'analyses sur la durée du marché (eau, air...) avec la traçabilité des actions à engager et réalisées,
- ✓ Le tableau récapitulatif des devis (P5) de la facturation pour chaque année et depuis le début du marché détaillant : lots techniques, objet, montants €HT et €TTC, état (émis, validés, refusés, en attente de décision,
- ✓ Le tableau des devis (P5) synthétisant les montants par états,
- ✓ La liste de stock de pièces détachés (sur et hors site) valorisée et mise à jour
- ✓ Les propositions de mise à jour de la Documentation Exploitation Maintenance ainsi que les évolutions apportées au cours du mois,
- ✓ Les tableaux de suivi des consommations de tous les fluides du site (eau, électricité...) intégrant la rigueur climatique, courbes avec historique et analyse notamment en cas de dérive,
- ✓ Des relevés de températures avec localisation des sondes et présentation par courbe avec historique,
- ✓ Le tableau récapitulatif de suivi de la facturation "P2" pour chaque année et depuis le début du marché
- ✓ Le tableau de bord de suivi des dépenses « vandalisme » en mensuel et cumulé,
- ✓ Les remarques relatives aux commissions de sécurité,
- ✓ Les risques identifiés et les plans d'actions associés (avec leur tendance),
- ✓ Les difficultés rencontrées au cours de la période,
- ✓ Des indicateurs de performance sur chacun des points du PEM.
- ✓ Les rapports d'intervention dont celles des sous-traitants (analyses eau, air...comprises) sont à diffuser en annexe des rapports d'exploitation.

Le contenu et le format du rapport d'activité et de ces tableaux de bord seront proposés par le Titulaire avant la Date Effective de Mise à Disposition du site. Chaque année, le contenu et la forme de ces documents seront révisés après analyse de leur pertinence entre le Titulaire et le Maître d'Ouvrage.

3.17.1.2 Rapport annuel

Le rapport d'activité annuel sera diffusé en version numérique dans les 10 premiers jours calendaires du mois suivant la date anniversaire du marché. Une synthèse sera présentée au cours

de la réunion citée ci-avant, sous forme de tableaux de bord, présentés en état annuel, en cumul sur douze mois glissants, sous forme de tableaux, graphiques et commentaires.

Le rapport d'activité comprendra au minimum les rubriques du rapport mensuel et sera complété par les éléments suivants :

Le rapport annuel reprends les éléments du rapport mensuel et est complété par :

- ✓ -La mise à jour des dossiers techniques et annexes : inventaire technique des installations et matériels confiées au titre du marché, DOE, attestations...,
- ✓ -Les rapports d'intervention et les bordereaux de suivi des déchets (CERFA),
- ✓ -Les planning de l'année à venir des vérifications réglementaires par organismes agréés et techniciens compétents et le suivi des levées de réserves de l'année échue,
- ✓ -Le suivi des anomalies constatées suite aux visites techniques,
- ✓ -Surveillance et mesures périodiques sur l'installation géothermie le cas échéant (contrôles des forages, de la qualité d'eau...)
- ✓ -Le suivi des consommables et état des stocks,
- ✓ -Des propositions d'amélioration des performances en matière d'exploitation-maintenance et d'amélioration énergétiques,
- ✓ Les attestations annuelles d'assurances RC,

3.17.2 Réunions d'exploitation

Le Titulaire fournira mensuellement et annuellement un rapport d'activité complet et le commentera au cours de réunions organisées par le Maître d'Ouvrage à des dates convenues d'un commun accord (dans la première quinzaine de chaque mois et dans le mois suivant la date anniversaire du marché). Ce rapport présentera l'évolution de l'ensemble des données relatives au marché du TITLAIRE tant en détail qu'en synthèse par prestation. Le Titulaire enverra, le cas échéant, tous autres documents utiles préalablement à ladite réunion.

Le Titulaire communiquera également lors de ces réunions la mise à jour du planning d'activité pour la période à venir.

L'ordre du jour de ces réunions comprend l'examen :

- ✓ Du rapport d'exploitation incluant le suivi des évolutions des consommations,
- ✓ Des documents de maintenance : carnets d'entretien, registres, comptes-rendus, etc.,
- ✓ Des relevés d'analyses d'eau et des historiques des paramètres suivis par enregistrement
- ✓ Des relevés de compteurs et sous-compteurs et des consommations sous format Excel,
- ✓ De l'historique des bons préventifs,
- ✓ De l'historique des bons correctifs,
- ✓ Des faits marquants,
- ✓ Des actions entreprises, et des actions à entreprendre,
- ✓ Des plannings et modifications éventuelles à apporter,
- ✓ Point sur les dépenses P5.
- ✓ Suivi des indicateurs clés :
 - Délais de dépannage du courant,
 - Dépenses pour les travaux de maintenance préventive forfait Main d'œuvre et fourniture dans le cadre du forfait
 - Dépenses pour les travaux de maintenance corrective forfait Main d'œuvre et fourniture dans le cadre du forfait.

- Dépenses pour les travaux de maintenance corrective forfait Main d'œuvre et fourniture dans le cadre hors forfait.
- Températures contractuelles de confort dans les locaux : mesure et enregistrement par GTB.
- Traitement des eaux : mesure des paramètres (Eau brute, adoucie, ECS, eau de Tour, eau de chauffage, eau glacée etc....)

✓ Points d'amélioration du marché

La réunion peut comporter une visite des installations. Le Titulaire devra être présent aux réunions décidées par le Maître d'Ouvrage ou son Conseil. Il devra fournir les renseignements et l'ensemble des justificatifs demandés.

La non fourniture de documents demandés par le Maître d'Ouvrage ou par son Conseil et l'absence non justifiée aux réunions seront passibles de pénalités prévues au marché.

3.18 DOSSIER PERMANENT D'EXPLOITATION

Le titulaire élaborera un dossier permanent d'exploitation. Ce dossier élaboré par le Titulaire dès la prise d'effet du marché, est mis en place sur le site du Titulaire et accessible directement et en permanence aux intervenants habituels et équipes d'astreintes et d'intervention 24 h sur 24 mais également aux services du Pouvoir adjudicateur et à ses assistants et conseils.

Il existe sous forme papier disponible en permanence dans un local accessible 24 h sur 24 (accueil, bureau du chef de poste,) à convenir avec les services et sous forme électronique accessible librement sur un serveur de données ou outil de l'entreprise pour les parties hors interventions non programmées.

Il sera constitué au minimum des éléments suivants, devra être finalisé dans un délai de 30 jours après le démarrage de l'exploitation maintenance du marché et présenté à chaque réunion. Si retard dans la transmission, les pénalités de retard seront appliquées.

3.18.1 Livret technique

Le Titulaire met en place dans chaque sous stations et locaux techniques, un livret d'identification des équipements et de suivi des interventions qu'il tient rigoureusement à jour de chacune de ses prestations.

Ce livret contiendra aussi la gamme de maintenance et le schéma fonctionnel de l'installation, les consignes, programmations et réglages, interventions, maintenance, travaux...

3.18.2 Carnet sanitaire

Le TITULAIRE tient à jour le carnet ou fichier sanitaire des installations de plomberie conformément à l'article R1321-23 du Code de la santé publique et à l'Arrêté d'avril 2001 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.

Ce carnet sanitaire centralise l'ensemble des informations sur l'installation et assure la traçabilité de son exploitation. Il permet ainsi le suivi des opérations d'entretien et de maintenance et des paramètres de surveillance de la qualité de l'eau et des réseaux.

Le carnet sanitaire tenu à jour par le TITULAIRE comporte au minimum :

- ✓ La liste des travaux de modification, de rénovation ou d'extension des installations de distribution d'eau,
- ✓ Les notes de calcul sur l'équilibrage des réseaux d'ECS bouclés, mises à jour lors des modifications de configuration des réseaux,
- ✓ Les opérations de maintenance et d'entretien réalisées,
- ✓ Les traitements de lutte contre le tartre et la corrosion réalisés,
- ✓ Les résultats des différentes analyses concernant l'évolution de la qualité de l'eau,
- ✓ Les résultats des autocontrôles,

- ✓ Les traitements de désinfection réalisés,
- ✓ Les relevés de températures,
- ✓ Les volumes consommés.

3.18.3 Livrets d'équipement

De même pour chaque équipement (TGBT, Poste HT, CTA, groupe froid, groupe électrogène, SSI, pompe à chaleur), le Titulaire met en place dans chaque local technique concerné un livret d'identification des équipements et de suivi d'intervention qu'il tient rigoureusement à jour de chacune de ses prestations.

Ce livret contient aussi les gammes de maintenance et le schéma fonctionnel de l'installation concernée, les consignes, programmations et réglages, les procédures de coupures...

Pour les équipements multiples ou plus petits (BAES, ELI.), il intègre ces mêmes éléments dans son dossier d'exploitation.

3.18.4 Dossier d'exploitation

Le Titulaire constitue un dossier d'exploitation des équipements du site contenant toutes les informations permettant à son personnel la réalisation optimisée permanente des obligations contractuelles de résultat :

- ✓ Points de consigne, courbes de fonctionnement des différents réseaux,
- ✓ Programmation, débit, intermittence, ...
- ✓ Gammes de maintenance,
- ✓ Planning de maintenance (y compris pour les sous-traitants, etc.),
- ✓ Les schémas de principe et plans des installations (thermiques, hydrauliques, Électriques, etc.) tenus à jour,
- ✓ Le repérage et l'implantation des équipements principaux de fonctionnement et de sécurité (transformateur, TGBT, TD, GE, organes d'isolement, stockage, SSI, etc.)

3.18.5 Dossier d'astreinte

Ce dossier permet aux personnels utilisateurs mais surtout aux personnels d'intervention du Titulaire ou de ses sous-traitants ne connaissant pas parfaitement le site, intervenant 24 heures / 24, d'accéder dans les conditions optimales à la connaissance du fonctionnement des installations et équipements du site en recensant :

- ✓ Toutes les coordonnées des différents intervenants et interlocuteurs du site à contacter au quotidien et dans l'urgence avec leurs rôles et missions (sociétés, localisation, organigramme, interlocuteurs, astreinte, téléphones, portables, courriels,) :
 - Le Pouvoir adjudicateur et ses responsables de services,
 - Les services publics d'urgence et de secours,
 - Le responsable du Titulaire, interlocuteur unique du Pouvoir adjudicateur, service d'intervention et d'astreinte 24 heures/24,
 - Idem pour ses sous-traitants et leurs domaines d'intervention,
 - Les fournisseurs :électricité, fuel, eau, autres, ...
- ✓ Les moyens d'accès de la totalité des locaux et installations techniques avec les procédures de sécurité requises (sécurité au sens code du travail et contrôle d'accès),
- ✓ Les consignes d'exploitation pour chaque système d'équipement,
- ✓ Les procédures en cas de défauts et sinistres,
- ✓ La nomenclature et la localisation des documents à disposition sur le site et accessible en permanence,
- ✓ Le dossier d'exploitation (voir ci-dessus).

3.18.6 Suivi des matériels

Le Titulaire tient à jour le tableau de suivi des remplacements des matériels et des modifications des installations, accompagné des conditions de fonctionnement, de la date de mise en service et de la durée de garantie.

3.19 TABLEAU DES PÉNALITÉS

Le titulaire s'engage à respecter les délais mentionnés au présent « Programme Exploitation Maintenance » au titre de ce marché. Le calcul des pénalités s'opère à chaque fois que les dates et les délais contractuels seront dépassés par le fait exclusif des prestataires du marché, qu'il s'agisse du titulaire ou des éventuels sous-traitants.

Les pénalités seront appliquées sans mise en demeure du titulaire par simple constat du Maître d'Ouvrage. Les pénalités dont le titulaire pourrait être redevable seront retenues par le comptable public sur les montants à régler.

Les pénalités définies ci-après seront décomptées de la première demande jusqu'à ce que soit mis fin aux manquements constatés.

L'application de plusieurs causes de pénalités pourra être mise en œuvre pour un même dysfonctionnement.

La partie continuité des services se réfère aux délais avancés en annexe 2 du présent programme d'exploitation maintenance.

Montant des pénalités (€TTC)	
Délais : conduite et interventions	
Conduite des Fluides et énergies	
Activation chauffage/rafraichissement	150 € par jour de retard (au-delà d'une période de tolérance de 12 h)
Interruption chauffage/ rafraichissement	150 € par jour de retard (au-delà d'une période de tolérance de 12 h)
Interruption ECS	150 € par heure de retard (au-delà d'une période de tolérance de 2 h)
Délais d'intervention	
Interventions	150 € par heure de retard
Remise en service en mode dégradé	150 € par heure de retard
Remise en service définitive	150 € par heure de retard
Fourniture d'un devis et mise en conformité	150 € par journée calendaire de retard
Panne répétitive	100 € par panne
Retard ou défaut d'exécution de maintenance préventive	150€ par journée calendaire dès constatation du retard ou défaut d'exécution
Non-respect du calendrier des travaux sur devis	150 € par journée calendaire de retard

N.B. Un devis non conforme aux demandes techniques, administratives ou formelles est considéré comme nul et non avenu. En conséquence, les délais de remise de devis et de remise en service continuent de courir.

Montant des pénalités Management du contrat		
Thème	Délais de présentation des documents	Pénalités à compter du jour J+1, à l'expiration du délai
Démarrage de la prestation – Prise en charge		
Mise en œuvre et exécution du calendrier de démarrage	Dans les 2 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Mise en place du dossier permanent d'exploitation	2 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Liste et justificatifs de formation/habilitation du personnel et sous-traitants, intervenant sur les sites	5 jours avant intervention sur sites	150 € /jour calendaire
La remise des attestations d'assurances	Dans les 15 jours après le démarrage	150 € /jour calendaire
La remise du Plan Assurance Qualité,	90 jours après le démarrage	150 € /jour calendaire
La remise du projet du Titulaire de Plan de Prévention	30 jours avant le démarrage	150 € /jour calendaire
Non formation du personnel intervenant sur le site	2 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Rapport de prise en charge du sites	2 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Charte de bonne conduite des équipes intervenantes et des sous-traitants signée	2 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Mise à jour de la GMAO	2 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Administratif - financier		
Remise de la liste du personnel tenue à jour, responsable, suppléant avec leurs coordonnées	5 jours avant intervention sur site	150 € /jour calendaire
La remise des attestations semestrielles d'assurances	15 jours après expiration de l'attestation ou 30 jours avant le début de chaque exercice	150 € /jour calendaire
Agrément des sous-traitants (inclus fourniture des contrats et DC4)	1 mois avant l'intervention du Sous-traitant	150 € /jour calendaire
La transmission des factures et décomptes	Les factures et décomptes : 30 jours après la fin de la période de facturation, 60 jours après la fin de l'exercice.	150 € /jour calendaire
La transmission des factures des fournisseurs pour les travaux P5	Avec la facture des travaux	Rejet de facture
La transmission des projets d'avenants	1 mois après la demande du Pouvoir adjudicateur	150 € /jour calendaire
La transmission des devis (hors étude)	15 jours après la demande du Pouvoir adjudicateur	150 € /jour calendaire
Management du contrat - reporting		
Liste et justificatifs de formation/habilitation du personnel et sous-traitants, intervenant sur le site	5 jours avant intervention sur sites	150 € /jour, dès le jour de présence du dit personnel, par personnel concerné
Charte de bonne conduite des équipes intervenantes et des sous-traitants, mise à jour et signée	5 jours avant intervention sur sites	150 € /jour, dès le jour de présence du dit personnel, par personnel concerné
La remise du rapport d'exploitation dont mise à jour de l'inventaire, DOE, plan,	30 jours après la fin de l'exercice	150 € /jour calendaire
La mise à jour annuellement du plan de prévention	Remise à jours 30 jours après le début de chaque exercice ou suite à évolution	150 € /jour calendaire
Programmation des réunions mensuelles	Programmation des réunions mensuelles en dehors des dates définies au CCTP	150 € /jour calendaire
La transmission des rapports d'analyses prévues au CCTP	Non transmission immédiate, si anomalie, dès connaissance des résultats (date de transmission de	150 € /jour calendaire

	l'organisme faisant foi)	
La transmission des attestations de maintenances obligatoires	Avec le bilan annuel soit 30 jours après la fin de l'exercice	150 € /jour calendaire
La non-obtention de la note minimale de l'autocontrôle	Note minimum à atteindre 21/30	Forfait 250 €
Non réalisation du nombre d'autocontrôle par trimestre, par année	25% des installations par trimestre, 100% des installations par an.	Forfait 250 €
La transmission des états des dépenses et justificatifs pour le suivi des pièces détachées au titre du marché (rapport mensuel et annuel)	A chaque réunion de suivi mensuelle et annuelle ou à la demande du Pouvoir adjudicateur	Forfait 250 €
De la transmission du tableau de bord technique	A chaque réunion de suivi ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur	Forfait 250 €
Non transmission du rapport mensuel 5 jours avant la réunion	5 jours avant la réunion	Forfait 250 €
Non transmission du rapport annuel 10 jours après la fin de l'exercice	20 jours après la fin de l'exercice	Forfait 250 €
Absence aux réunions programmées	Immédiat	Forfait 250 €
Non restitution en fin de marché des documents remis (répertoriés sur Pv de prise en charge) au Titulaire en début de marché		150 €
Non réalisation des cessions annuelles de formation pour les utilisateurs GMAO	Sous 1 mois après rappel du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant	Par document manquant"
Mise à jour technique de la GMAO suite évolution des installations	1 mois après validation du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant	Forfait 250 €
Mise à jour de la GMAO suite à intervention préventive ou curative	24 heures après la prise en charge de l'intervention	150 € /jour calendaire
Sensibilisation des usagers	Absence de mise en œuvre d'actions de sensibilisation des usagers, 9 mois après le démarrage du marché	150 € /jour calendaire
Suivi d'exploitation P2		
La remise du planning de maintenance actualisé,	Avec le bilan annuel soit 30 jours après la fin de l'exercice	Forfait 150 €
Non-respect du planning de maintenance	A chaque réunion de suivi ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur pour chaque écart constaté	150 € /jour calendaire
Retard pour lever les réserves des rapports de contrôle ou maintenance réglementaire	30 jours après la réception du rapport	150 € /jour calendaire
Signalement d'un mode dégradé	Installation fonctionnant en mode dégradé n'ayant pas fait l'objet d'un signalement auprès du Pouvoir Adjudicateur dans les 48h	Forfait 150 €
Travaux P5		
Retard à la transmission des devis	15 jours après la demande du Pouvoir adjudicateur	150 € /jour calendaire
Retard sur le planning de réalisation	Planning prévisionnel	150 € /jour calendaire
Absence de réception des travaux	8 jours après achèvement des travaux	150 € /jour calendaire
Suivi des énergies		
Eléments manquant sur le format du rapport énergétique (suivi de consommations, historiques...)	A chaque réunion mensuelle de suivi	Forfait 150 €
Mise en place du plan de comptage	1 mois après le démarrage des prestations du marché	Forfait 500 €
Remplacement d'un compteur défaillant	Dans un délai de 1 mois après l'identification de la défaillance du comptage.	Forfait 150 €
Manquements, retards, etc..		
Tous manquements, retards, non réponse à demande du Pouvoir adjudicateur, absence à la transmission de documents, etc	A chaque constat	Forfait 500 €

Montant des pénalités Moyen humains		
Thème	Indicateur	Pénalités à compter du jour J+1, à l'expiration du délai
Démarrage de la prestation – Prise en charge		
Insuffisance de l'équipe de prise en charge par rapport aux engagements formulés dans le mémoire d'organisation	Mémoire du Titulaire	150 € / jour
Management du contrat - reporting		
Insuffisance de l'équipe d'exploitation, sur site, par rapport aux engagements formulés dans le mémoire technique	Mémoire du Titulaire	150 € / jour
Non remplacement du technicien du site	A chaque constat d'absence	Forfait 500€ par absence non remplacée
Non-respect du temps de présence du technicien sur site suivant indication portée dans le marché	A chaque constat d'absence	Forfait 500€ par non-respect
Non-respect de l'équivalence de compétence du technicien lors des remplacements	A chaque constat	Forfait 500€ par non-respect
Non intervention des sous-traitants suivant la programmation définie	A chaque constat	Forfait 250€ par jour de retard
Non communication de la liste du personnel habilité pour pénétrer sur le site (de l'entreprise ou de ses sous-traitants)	Dans le rapport mensuel	150 € / jour
Absence de demande d'habilitation du personnel intervenant de l'entreprise ou de ses sous-traitants	Pas de communication de la carte d'identité. A chaque constat	Forfait 500€ par non-respect
Utilisation du personnel du site pour faire les travaux sans mettre de compensation	Par constat	1000€ / constat

Montant des pénalités Autres		
Thème	Indicateur	Pénalités à compter du jour J+1, à l'expiration du délai
Continuité de services		
Défaillance de la continuité de services	< 24 (vingt-quatre) heures	150 € /jour calendaire
Dépassement du nombre de pannes répétitives tolérées	Selon marché et ses annexes	150 € /jour calendaire
Retard dans l'exécution des prestations de maintenance programmées, de travaux au titre du P5, Sur simple constat visuel ou d'absence d'écriture sur les livrets, registres de sécurité des bâtiments, de dépassement du planning prévisionnel des travaux	Dès constat par le Pouvoir Adjudicateur	150 € /jour calendaire
Non-respect des délais d'intervention	Par constat	500€ / constat
Manquement à la clause de réversibilité relative à la GMAO	Constat	150 € /jour calendaire
Insuffisance		
Insuffisance de température de chauffage, de rafraîchissement ou de climatisation	Ecart de température ≥ 2 °C (deux degrés Celsius), constaté sur une période continue de 4 (quatre) heures	150 € /jour calendaire
Insuffisance de température d'ECS	Ecart de température ≥ 5 °C (cinq degrés Celsius), constaté sur une période continue de 4 (quatre) heures	150 € /jour calendaire

Température moyenne de chauffage, de rafraîchissement ou de climatisation	Ecart de température moyenne de 1 °C (un degré Celsius), constaté sur une période continue de 14 (quatorze) jours	150 € /jour calendaire
Température moyenne d'ECS	Ecart de température moyenne de 2 °C (deux degrés Celsius), constaté sur une période continue de 14 (quatorze) jours	150 € /jour calendaire
Le niveau de maintenance et la fréquence, réalisés en respectant les règles de l'art	Niveau de maintenance et fréquence inférieurs aux préconisations constructeurs ou à la réglementation	150 € /jour calendaire
Qualité de la maintenance	Nombre de pannes répétitives ou bloquantes tolérées > au nombre contractuel autorisé (RDTs)	150 € /jour calendaire

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS, en aucun cas les pénalités ne seront plafonnées ou exonérées.

3.20 EXPIRATION DU CONTRAT

En fin de contrat, le Titulaire rend les installations, au minimum dans l'état constaté, lors du démarrage de la prestation du TITULAIRE.

Un procès-verbal contradictoire consignait l'état du matériel est établi.

S'il s'avère que le maintien en état ou que l'entretien des installations n'a pas été effectué de façon satisfaisante, le TITULAIRE prend toutes dispositions pour remettre le matériel ou les équipements dans l'état initial par l'utilisation du solde disponible du compte d'exécution ou à défaut à ses frais.

En cas de litige, un expert pourrait être nommé par le Maître d'Ouvrage.

Le paiement du dernier acompte ne sera effectué qu'après décision d'admission des installations par le Maître d'Ouvrage.

4 DÉTAILS DES PRESTATIONS P2

4.1 EXÉCUTION DES PRESTATIONS EN MILIEU OCCUPÉ

Avant toute intervention, les sols, parois, mobiliers doivent être protégés afin d'éviter toutes tâches, poussières et brûlures ; les lieux sont soigneusement nettoyés par le TITULAIRE en fin de matinée, de journée et en fin d'intervention.

Lorsque l'entretien des équipements nécessite un arrêt d'une partie des installations, le MAÎTRE D'OUVRAGE doit être prévenu au minimum 2 semaines à l'avance et les opérations être prévues de façon à réduire la gêne occasionnée aux occupants.

Le TITULAIRE a, à sa charge les déplacements d'objets et/ou de mobilier qui s'avèrent nécessaires. Pour cela il doit prendre toutes dispositions, notamment en matière de police d'assurance pour se garantir contre tous bris et tous dommages.

En fonction des besoins et à la demande du Pouvoir Adjudicateur, des prestations de maintenance, de réparations peuvent être faites en dehors de ces heures sans que le Titulaire puisse réclamer une compensation financière. Dans la zone des retenus, le TITULAIRE sera constamment accompagné par un représentant du Pouvoir Adjudicateur.

4.2 RELEVÉS COMPTAGES ET GESTION DES FLUIDES

Le TITULAIRE proposera au Maître d'Ouvrage, un document fixant les rythmes de température qui intègre les réduits, les calendriers d'occupation des locaux et diverses remarques sur des modes de comportement des utilisateurs. Ce document sera validé par le Maître d'Ouvrage. Les températures de confort seront celles définies au présent Programme.

Le TITULAIRE a l'obligation d'effectuer les relevés concernant les comptages asservis au bâtiment objet du contrat et cela pour l'ensemble des fluides(liste non exhaustive):

- ✓ Electricité
- ✓ Eau de ville, eau de forage
- ✓ Eau chaude sanitaire
- ✓ Compteurs d'énergie des chaufferies et sous-stations.
- ✓ Energies Renouvelables

Le TITULAIRE transmettra au Maître d'Ouvrage les éléments définis au présent article.

Ces relevés devront permettre de suivre précisément les consommations et les évolutions des énergies de chauffage, de l'électricité et de l'eau.

Le TITULAIRE devra également relever et signaler au Maître d'Ouvrage et son Conseil tous les incidents constatés sur les installations de chauffage, de filtration, d'eau chaude sanitaire et d'eau froide qui pourraient provoquer un excès de consommations (fuites, remplissages circuits chauffage, etc.).

4.3 FOURNITURES DUES AU TITRE DU FORFAIT

Suivant les prescriptions du présent Programme, le remplacement du matériel suivant est spécifiquement inclus (non exhaustif) :

- ✓ Stabilisateur, antigel contenu dans les circuits hydrauliques,
- ✓ Courroies de ventilateurs, accouplements,
- ✓ Huile d'appoint sur compresseur,
- ✓ Fluide frigorigène d'appoint,
- ✓ Ensemble des filtres de toute nature pour les émetteurs de ventilation, cassettes VC, CTA (remplacement avec un minimum 3 fois par an),
- ✓ Ingrédients divers (chiffons, huiles, graisse, produits d'entretien, etc.),
- ✓ Joints de tous types,
- ✓ Robinetterie des émetteurs et organes de coupure,
- ✓ Pièces courantes dédiées au Chauffage, Ventilation, Climatisation (CVC),
- ✓ Sel pour adoucisseur,
- ✓ Ampoules de voyants d'armoires électriques,
- ✓ Ampoules de relamping,
- ✓ Visseries toute taille, joints tout type
- ✓ Rustine sur Tuyauterie
- ✓ Calorifuge tout type, tout diamètre jusqu'à 10 ml par an.
- ✓ Fusibles jusqu'à 60 A
- ✓ Disjoncteurs jusqu'à 60 A
- ✓ Différentiels – Contacteur – Bornier
- ✓ Câbles
- ✓ Horloge
- ✓ Cellule photoélectrique et capteurs
- ✓ Capillaire, pressostats, manomètres, thermomètres – Sonde protection antigel
- ✓ Filtre huile, filtre à air média et à poches, filtre à eau

- ✓ Huile, filtre à air, filtre à gasoil, courroie, graisse pour groupe électrogène
- ✓ Batterie électrique
- ✓ Toutes pièces dont le prix unitaire est inférieur ou égale à 550 € HT après remise fournisseur

En cas d'intervention pour travaux modificatifs, sur tout ou parties des installations existantes et pour tous autres travaux nécessitant la dépose totale ou partielle des éléments constitutifs de l'installation de chauffage, le TITULAIRE assurera, dans le cadre du poste « Prestations de Services » de son marché, les manipulations indispensables de vidanges, remplissages, dépose et repose des radiateurs, purge d'air et contrôle de la qualité des eaux des circuits hydrauliques autant de fois qu'il sera nécessaire.

Ces opérations seront à la charge du TITULAIRE quel que soit l'exécutant des travaux modificatifs commandés par le Maître d'Ouvrage.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées ou agréées par les constructeurs et sont conformes aux réglementations ou normes en vigueur.

Les conditions de facturation éventuelle de ces prestations particulières respecteront le cadre des dispositions du chapitre prestation P5.

Le Titulaire tient un tableau de bord de suivi des devis formalisé par le Pouvoir adjudicateur.

4.4 TENUE D'UN STOCK DE PIÈCE DE RECHANGE

Le Titulaire doit sans exception, **et sans limitation de forfait pour la maintenance préventive** dans le cadre du présent marché la totalité des consommables et divers produits de traitement nécessaires à la réalisation des gammes de maintenance des installations prises en charge, dont il assure le maintien en état et l'inventaire permanent à demeure sur site des matériels suivants :

- ✓ Les filtres, courroies, flexibles et tout autre élément de traitement... pour les CTA, ventilo-convecteurs et autre,
- ✓ Les liquides frigorifiques, recharges en gaz et huiles spéciales,
- ✓ Les produits de traitement de l'eau,
- ✓ Les calorifuges et réfractaires,
- ✓ Les produits anti-légionelle,
- ✓ Les batteries, condensateurs des onduleurs suivant plan de maintenance du fabricant,
- ✓ Batteries ventouses
- ✓ La batterie ou les batteries du groupe électrogène : un remplacement sur la durée du marché,
- ✓ Les batteries et carte du contrôle d'accès,
- ✓ Les fusibles des cellules TGBT, le complément de fluide diélectrique,
- ✓ Les luminaires LED, fluos, ampoules, ballasts, lampes, éclairage général et de sécurités, voyants de coffrets etc.
- ✓ Les serrures mécanique, électromécaniques, ventouses (minimum de 2 pour chaque type),
- ✓ Porte de chambre (minimum 2),
- ✓ Fenêtre de chambre (minimum 2),
- ✓ Bouton d'éclairage (minimum 3 par modèle et notamment ceux anti vandale)
- ✓ PC anti vandale (minimum 3)
- ✓ TV + système protection TV (minimum 2)
- ✓ Robinetterie, presto des chambres (minimum 5),

- ✓ Robinetterie et équipement douche retenus (minimum 3)
- ✓ Lavabo anti vandale des chambres (minimum 1)
- ✓ Lecteur de badge (minimum 3) + les protections dans zone retenus
- ✓ Caméras anti vandale + protection (minimum 2)
- ✓ Luminaire (minimum 3) pour chaque modèle et notamment ceux anti vandale
- ✓ BAES + protection grillagée zone retenus (minimum 2)
- ✓ Barre palpeuse, cellule, carte électronique, fin de course et moteur pour le portail principal
- ✓ Le mobilier complet d'une chambre à deux lits (minimum 2 lits, 2 chevets, 1 table avec des bancs)
- ✓ Table de restauration (minimum 1 par modèle de table)
- ✓ Allume cigarette (minimum 10)
- ✓ Plaque de faux plafond (minimum 3 m²)
- ✓ Toutes fournitures concernant le SSI :
 - Les détecteurs d'incendie (dont protection) : un remplacement global de l'ensemble des détecteurs sur la durée du marché
 - Les batteries du SSI : un remplacement global sur la durée du marché,
 - Les cartouches de CO2 des dispositifs de désenfumage, verres des boîtiers
 - Alarmes, coupure vanne et boîte à clef.

Ce stock est répertorié sur un fichier comprenant les entrées et sorties de matériels et de fournitures et les délais d'approvisionnement.

Le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer les approvisionnements en pièces de rechange dans des délais compatibles avec les obligations de résultats.

4.5 VISITES CONSTRUCTEURS OU SPÉCIALISTES

Dans le cadre des prestations forfaitaires de maintenance préventive, le TITULAIRE doit obligatoirement faire réaliser les visites prévues, conformément aux périodicités réglementaires, et au minimum :

- ✓ Par un constructeur ou des sociétés mandatées par lui pour les équipements suivants :
 - Groupes frigorifiques/Pompes à chaleur : 1 fois par an
 - Cellules Haute Tension, Transformateur, TGBT : 1 fois tous les 3 ans
 - Groupe électrogène : 1 visites électrique et 1 visite mécanique (dont vidange) : 1 fois par an
 - Onduleur : 1 fois par an
 - Système de sécurité incendie : 1 fois par an
 - GTB/GTC : 1 fois par an
 - Système de sûreté : interphonie/vidéophonie, vidéoprotection, contrôle d'accès, anti-intrusion
 - Vérification des compteurs, système de comptage : 1 fois par an
- ✓ Par une société spécialisée agréée pour les équipements suivants :
 - Nettoyage des réseaux d'eau,
 - Traitement des eaux : semestriellement par société spécialisée, les autres analyses peuvent être directement réalisées par le personnel du TITULAIRE
 - Analyses légionelles : par société spécialisée
 - Analyse de l'air : par sociétés spécialisées

4.6 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXPLOITATIONS

Le CRA subit une utilisation agressive dans les lieux de vie des retenus. Il incombe au titulaire du marché de maintenance le traitement de ces dégradations lors de la permanence technique quotidienne.

Le Titulaire devra prévoir dans son offre un forfait spécifique au traitement des dégradations dans une limite de temps de 380 heures annuelles.

Les pièces endommagées seront facturées en complément excepté une liste de matériel demandé par le Maître d'Ouvrage dans la constitution du Stock.

Voici la liste des dégradations identifiés par le Maître d'ouvrage :

✓ **Plomberie :**

- Remise en état ou remplacement des appareils sanitaires (lavabos, robinetteries, WC, mécanismes de chasses, etc....),
- Débouchage des canalisations (évacuations des douches bouchés, évacuation des eaux usées, etc....),
- Réparation des fuites ;
- Remise en état du réseau d'eau froide et d'eau chaude : toutes les interventions de remise en état sont incluses dans le forfait (reprise de canalisation et mise en place de cache en inox) ;

✓ **Second-œuvre :**

- Portes (y compris dormant) : Remise en état et remplacement des éléments constituant la porte et le bâti,
- Fenêtres : remise en état et remplacement des éléments constituant la fenêtre et le bâti, occultant, brise soleil, barreaudage, métal perforé, déployé...
- Bancs : fixation et scellement des bancs au sol,
- Remise en place/fixation des éléments fixés sur mur ou sur sol,
- Remise en état des murs, peinture, graffitis....
- Remise en état des sols
- Plafonds, caillebotis
- Serrures mécaniques, électromécanique, ventouses: remise en état ou remplacement

✓ **Télévision :**

- Remise en état des câbles de branchement de Téléviseur,
- Remplacement des téléviseurs cassés et système de protection

✓ **Électricité :**

- Remplacement et remise en état des luminaires, câblages, interrupteurs, PC, têtes de DI, chemins de câbles,....,
- Remise en état des haut-parleurs déconnectés,
- Remise en état des briquets collectifs
- Remise en état contrôle accès, vidéo, alarme anti intrusion, SSI, intrusion périmétrique
- Remise en état publiphone si ce matériel est installé

✓ **Chauffage :**

- Remise en état et remplacement des radiateurs arrachés, des caches enlevés, etc...
- Remise en état des canalisations
- Système de détection incendie et équipements de protection incendie :
- Fixation et remplacement des grilles de protection des détecteurs d'incendie, des grilles de désenfumage, etc...
- Remise en état système VMC, bouches et grille anti vandale

✓ **Vidéosurveillance**

- Nettoyage et remplacement ou remise en état de caméra obstruée, y compris la nacelle ou tout moyen d'accès nécessaire.
- Remise en état câblage, chemins de câbles,...

✓ **Clôture de séparation et structure anti-évasion :**

- Remise en état provisoire puis définitive.

✓ **Nettoyage spécifique après incendie**

✓ **Nettoyage spécifique couverture filet inox**

- Enlèvement des objets dû à des projections extérieures, drones, déchets... **A minima 2 fois par an.**

4.7 PÉRIMÈTRE TECHNIQUE

4.7.1 Chauffage, Ventilation, Climatisation (CVC)

4.7.1.1 Prestation générale pour la prestation CVC (liste indicative)

Le titulaire doit le bon fonctionnement de l'ensemble des équipements CVC du site selon les choix techniques retenus par le groupement mandataire. La liste ci-dessous est donc indicative et non exhaustive.

Le TITULAIRE doit :

- ✓ Fournir la main-d'œuvre pour la conduite, la surveillance et le réglage des appareils en chaufferie, et sous-stations, ainsi que l'ensemble des installations thermiques et hydrauliques,
- ✓ Utiliser le matériel en chaufferie, sous-stations selon les règles de l'Art. Il doit en assurer l'entretien, en particulier graissage, nettoyage et dépannages courants d'ordre mécanique et électrique pouvant être exécutés normalement par le personnel d'exploitation,
- ✓ Le ramonage périodique des générateurs, l'entretien et le ramonage périodique et réglementaires des conduits de fumée, traînasses, carneaux, chemins,
- ✓ Mettre en état de conservation tout le matériel pendant l'arrêt saisonnier du chauffage,
- ✓ La conduite des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de surpression,
- ✓ L'entretien courant et la maintenance des installations thermiques, y compris la distribution, l'émission (tés, robinets, radiateurs, convecteurs, ventilo- convecteurs), les dispositifs de coupure (vanne de coupure extérieure, coffre de coupure,) et les dispositifs de stockage (cuve fioul,),
- ✓ L'équilibrage et la maintenance des réseaux secondaires (chauffage, eau glacée, ECS...),
- ✓ L'entretien courant et la maintenance des centrales de traitement d'air,
- ✓ L'entretien courant et la maintenance des surpresseurs,
- ✓ L'ensemble des dépannages 24h/24h 7j/7, qu'il s'agisse d'incidents ou d'interventions demandées par le Maître d'Ouvrage,
- ✓ L'équilibrage et le contrôle des réseaux aérauliques y compris des clapets coupe- feu,
- ✓ Les maintenances réglementaires,
- ✓ Le remplacement des filtres des appareils de ventilation, fourniture incluse,
- ✓ La tenue des dossiers techniques des installations,

- ✓ L'entretien des réseaux de distribution de l'eau froide pour l'alimentation des installations, de chauffage et de production d'ECS en chaufferie, y compris les disconnecteurs hydrauliques,
- ✓ L'entretien des ballons de stockage et de production d'ECS (y compris groupe de sécurité et réducteur de pression), notamment nettoyage complet et désinfection une fois par an,
- ✓ L'entretien de l'ensemble des équipements de production de chauffage,
- ✓ L'entretien de l'ensemble des équipements de production d'eau glacée, système de rafraîchissement, climatisation
- ✓ L'entretien des réseaux de distribution d'ECS, y compris des points de puisage d'eau chaude sanitaire, entre dans le cadre du présent marché,
- ✓ L'entretien des échangeurs,
- ✓ L'entretien, le nettoyage et le maintien en bon état de propreté des locaux mis à sa disposition et de leurs accès,
- ✓ L'entretien des émetteurs calorifiques et frigorifiques en apportant un soin particulier et qualité de maintenance des filtres,
- ✓ L'entretien des émetteurs (VC) avec qualité sur l'entretien et le remplacement des filtres,
- ✓ L'entretien des radiateurs et le remplacement éventuel de la robinetterie de l'appareil,
- ✓ L'entretien des climatiseurs,
- ✓ L'entretien des chaudières murales fonctionnant au gaz naturel installées hors des chaufferies,
- ✓ L'entretien des postes de détente et de comptage du gaz naturel, ainsi que les canalisations d'alimentation en gaz naturel, les vannes de sectionnement depuis les postes de détente et de comptage jusqu'aux chaudières,
- ✓ La chasse des pots à boue, des bouteilles casse pression, des bouteilles de découplage et des points bas des installations. Toutes ces chasses devront être faites au minimum deux fois par an,
- ✓ La réalisation des analyses d'eau des circuits de chauffage, des adoucisseurs et des installations ECS,
- ✓ Le maintien, voire l'amélioration si nécessaire, des réglages des organes d'équilibrage des réseaux de chauffage,
- ✓ L'entretien et la maintenance de l'ensemble des systèmes type PAC, pompes, régulation et accessoires de réseaux...
- ✓ La relève de l'ensemble des compteurs mensuellement

Les fréquences et les interventions à réaliser sont définies par le TITULAIRE selon leurs gammes de maintenance et les équipements installés par le groupement. Les visites thématiques particulières peuvent avoir lieu selon une fréquence plus grande à la demande de la Maîtrise d'Ouvrage ou du TITULAIRE.

4.7.1.2 Maintenance des installations d'eau chaude sanitaire (ECS)

L'entretien de l'installation de production d'ECS comprend au minimum :

- ✓ Le détartrage et la désinfection de l'ensemble des surfaces d'échange (chaudière, échangeurs, ballons...),
- ✓ L'entretien des circulateurs et des pompes,
- ✓ Le nettoyage et les opérations d'entretien des locaux techniques mis à disposition.
- ✓ La maintenance, filtres, clapets, groupes de sécurités, etc,

- ✓ La maintenance des mitigeurs collectifs et pommeaux de douches quelle que soit leur situation (en locaux techniques ou en parties privatives),
- ✓ Les petites réparations, les réglages, les remplacements de petites pièces.

Le TITULAIRE assurera **une fois par an** le contrôle des dispositifs de protection contre la pollution (y compris disconnecteur) par retour d'eau sur l'ensemble des équipements confiés.

Les opérations de contrôle concerneront :

- ✓ Le dispositif de protection,
- ✓ Les vannes d'arrêt amont et aval.

Le contrôle sera effectué au moyen d'un matériel agréé par le CSTB pour ce type d'intervention. Les résultats du contrôle seront consignés dans un rapport qui sera transmis à la maîtrise d'ouvrage d'une part, aux services de l'Agence Régionale de Santé d'autre part.

La fourniture d'eau chaude est totalement arrêtée pendant les périodes d'inoccupation prolongées, supérieures à quarante-huit heures sous réserve que les caractéristiques de l'installation permettent le maintien en bon état et la sécurité contre le gel.

4.7.1.3 Installations aérauliques de confort

Dans les deux premiers mois de la prise en main du contrat, le TITULAIRE procédera à l'entretien des caissons de traitement d'air (CTA) et des ventilo-convecteurs comprenant :

- ✓ Pour les ventilo-convecteurs : le nettoyage trois fois par an.
- ✓ Pour les caissons de traitement d'Air : le nettoyage des grilles d'extractions et de reprise trois fois par an.

L'équilibrage des réseaux aérauliques, l'entretien des moteurs avec graissage et si nécessaire le remplacement des courroies, et de toutes les spécifications de maintenance particulières propres à la marque de la CTA.

Le TITULAIRE procédera tous les ans :

- ✓ Au remplacement systématique des courroies,
- ✓ Au dépoussiérage de l'intérieur du caisson,
- ✓ A la vérification des paliers de ventilateur avec remplacement éventuel,
- ✓ A la vérification des silentbloks avec remplacement éventuel,
- ✓ A la vérification des connexions électriques, réfection si nécessaire,
- ✓ A la vérification des caractéristiques de fonctionnement,
- ✓ A la vérification des joints d'étanchéité de la porte caisson, réfection si nécessaire,
- ✓ A la vérification du fonctionnement des alarmes et signalisations, avec remise en état,
- ✓ A la tension de la courroie et de son alignement,
- ✓ Au resserrage des vis de fixation de la turbine sur l'axe moteur,
- ✓ Au contrôle de la vacuité et dépoussiérage des conduits aérauliques, conduits collecteurs, conduits de liaison entre bouches d'extraction et conduits collecteurs (passage de cannes de ramonage),
- ✓ Au contrôle de l'étanchéité des différents raccords du réseau de conduits situés en terrasse et remplacement des bandes autocollantes,
- ✓ Au contrôle du bon état des manchettes souples, des dispositifs de pied de conduits, des trappes de visite, des purges et siphons éventuels,
- ✓ A la vérification et nettoyage des grilles de reprises et de soufflage d'air,
- ✓ A la vérification des gaines et grilles de ventilation donnant sur l'extérieures,
- ✓ Au contrôle et nettoyage des bouches d'extraction, y compris échange standard éventuel,

- ✓ Au nettoyage et remplacement annuel des filtres.

4.7.1.4 Vérification de l'embouage

Elle se fera sur les réseaux, et le maintien du bon état avec analyses d'eaux annuelles est dû au titre du présent marché.

En cas d'embouage significatif, le TITULAIRE prendra à sa charge les rinçages et/ou les désembouages nécessaires qui seront exécutés avec le moins de traitements chimiques possible (technique d'alternance de flux alternés d'eau et d'air avec le minimum de produits destinés au décollement des boues fixées sur les parois. Technique appliquée indépendamment sur les circuits primaires et secondaires).

Si une installation s'emboue, il sera obligatoire pour l'exploitant de vérifier que les opérations de traitement des eaux des circuits ont été effectuées de façon satisfaisante et d'y remédier en cas de défaillance.

4.7.1.5 Désinfection des réseaux

Lors de travaux, tous les réseaux de distribution d'eau potable seront soigneusement rincés et désinfectés avant leur mise ou remise en service.

La désinfection sera effectuée dans les conditions fixées par les instructions techniques du ministère chargé de la santé.

Une attestation de désinfection sera établie par l'installateur et fournie au Maître d'Ouvrage.

4.7.1.6 Production, distribution et diffusion de froid

Les équipements concernés par le présent article sont l'ensemble des matériels nécessaires :

- ✓ L'ensemble des équipements frigorifiques de production (compresseurs, évaporateurs, condenseurs, moteurs électriques, détendeurs, organes de sécurité et de commande, régulation),
- ✓ Les équipements de refroidissement et/ou aéro-réfrigérants ainsi que leurs équipements (armoie électrique, réseau de raccordement et de déconcentration, filtres),
- ✓ Les équipements annexes de distribution situés en local technique : pompes, système d'expansion, régulation, tuyauteries, calorifuge, vannes, filtres, robinetteries, échangeurs, installations électriques y compris les liaisons hydrauliques etc,
- ✓ Le réseau de distribution y compris les organes de réglage,
- ✓ L'ensemble des équipements thermiques intérieurs : réseaux de distribution horizontaux, calorifuge, vannes, etc,
- ✓ Les colonnes montantes,
- ✓ Les robinetteries et organes de réglage équipant les émetteurs,
- ✓ Les appareils terminaux en général ainsi que leur régulation,
- ✓ Le traitement d'eau des réseaux de climatisation, y compris fourniture des produits de traitement et maintenance des groupes de dosage.

Le TITULAIRE assurera l'ensemble des prestations et d'entretien défini par le constructeur, en particulier :

- ✓ Le contrôle électrique des moteurs et compresseurs,
- ✓ Les contrôles de l'ensemble des éléments de sécurité et de régulations,
- ✓ Les tests d'acidité d'huile,
- ✓ Les contrôles d'étanchéité, y compris les réparations de fuites éventuelles et les charges de produits frigorigènes avec la prise en compte des décisions environnementales,
- ✓ Le nettoyage et le détartrage des condenseurs et des évaporateurs,
- ✓ Le remplacement annuel des filtres,

- ✓ Les petites réparations, les réglages, les remplacements de petites pièces,
- ✓ L'entretien des réseaux hydrauliques et aérauliques,
- ✓ La mise au repos des installations pour les périodes de non utilisation,
- ✓ Le contrôle et la maintenance des forages,

Le TITULAIRE procédera régulièrement au contrôle et au traitement des réseaux de distribution thermique.

4.7.2 Plomberie et traitement d'eau

La conduite des installations et les procédures courantes et journalières sur les installations seront à la charge des du TITULAIRE.

Le TITULAIRE sera responsable de la bonne tenue et du fonctionnement des adoucisseurs et de tous les éléments servant au traitement d'eau.

4.7.2.1 Installations intérieures de plomberie

Les installations à entretenir sont l'ensemble des réseaux hydrauliques, notamment : Toutes canalisations, tous raccords et accessoires, supports et fixations, vannes, pompes, filtres, capteurs divers, les canalisations apparentes ou encastrées. (Liste non exhaustive)

4.7.2.2 Limites de prestations

En amont : point d'entrée des canalisations dans le bâtiment, au niveau des traversées de paroi de murs extérieurs du sous-sol.

En aval : jusqu'au rejet aux eaux usées en limite de périmètre.

Les installations comprennent également les vide-caves et canalisations, qui assurent l'évacuation des eaux en local technique.

4.7.2.3 Détails des prestations

Le TITULAIRE doit maintenir l'équilibre des installations et assurer le contrôle des systèmes de régulation automatique.

La fourniture de produits de traitement d'eau, d'adoucissement, de désinfection est comprise dans la prestation. En fin de chaque année, mais également sur demande du Maître d'Ouvrage, le TITULAIRE communique les fournitures consommées.

Outre la consignation sur le cahier sanitaire, le TITULAIRE doit signaler, dans les plus brefs délais, par écrit (courriel, fax, SMS...à définir) au Maître d'Ouvrage, les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention du Maître d'Ouvrage et les travaux nécessaires à leur prévention.

Dans les circonstances exigeant une interruption immédiate, le TITULAIRE est autorisé à prendre les mesures nécessaires d'urgence.

Le TITULAIRE assure l'évacuation des emballages des fournitures consommées.

Le TITULAIRE s'engage à laisser en fin d'exécution du marché l'installation en bon état d'entretien et de fonctionnement. Toute anomalie constatée est passible des pénalités prévues.

Le personnel mis à disposition doit présenter les qualités et compétences requises pour ce genre de travail.

En dehors des heures de présence du personnel du TITULAIRE, ce dernier assure le dépannage des installations par l'envoi d'un technicien spécialisé, dès qu'il a connaissance d'un défaut signalé par le personnel du centre de rétention administrative, et/ou par la télésurveillance, ceci 24 h/24, 365 jours/an.

Pour assurer cette prestation, le nombre des interventions du TITULAIRE n'est pas limité.

4.7.2.4 Légionelle

Le TITULAIRE a la responsabilité du suivi technico-sanitaire de la production et distribution ECS et de l'application des dernières directives en vigueur concernant la prévention de la légionellose,

notamment les arrêtés du 23 juin 1978 et du 1er février 2010 en vigueur avec a minima les obligations suivantes :

- ✓ Mise en place d'un carnet sanitaire où sont consignés pour la traçabilité :
 - Toutes les interventions réalisées,
 - Les résultats d'analyses,
 - Les interventions correctives et contre-mesures,
- ✓ Bimensuellement, un contrôle des températures de boucle et de stockage de l'ECS
- ✓ Chasse mensuelle et soutirage sur les circuits et réseaux non bouclés ou peu utilisés, les bras morts.
- ✓ Démontage, détartrage et désinfection annuel des éléments de robinetterie, filtres, pommes de douches, et flexibles,
- ✓ analyse une fois par an par un organisme agréé avec 4 points de prélèvements minimum
 - purge du stockage,
 - départ réseau,
 - point de puisage le plus défavorisé,
 - retour de boucle,
- ✓ Mise en œuvre du traitement dans le cas de dépassement des valeurs réglementaires jusqu'au retour d'une situation normale,
- ✓ Toute anomalie constatée est immédiatement communiquée au Pouvoir Adjudicateur avec les mesures pour traiter le défaut.

Si les anomalies dans les quantités de légionelles ont pour origine des défauts de maintenance (absence ou retard sur les traitements, relevés de température absents ou insuffisant, réglage conséquent absent, nettoyage, température insuffisante) les mesures correctives et les analyses nécessaires à vérifier le retour à la normale des niveaux de légionelles est à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE prévoit à titre curatif la pose d'une prise pour permettre une injection de chlore liquide dans les réseaux, ainsi que le bouclage, à titre préventif, des réseaux de distribution d'ECS. Les analyses de recherches de légionelles sont effectuées deux fois par an par un bureau de contrôle spécialisé.

Un compte rendu de chaque vérification périodique est établi, présenté au Pouvoir Adjudicateur complété des actions d'amélioration potentielle nécessaire à la suite du constat des non-conformités constatées. Traitement des non-conformités à charge du TITULAIRE pour les installations relevant de sa responsabilité et selon niveau de maintenance, pour toutes pièces hors forfait P2, le TITULAIRE propose un devis.

4.7.2.5 Traitement d'eau

En sortie adoucisseur, le TITULAIRE doit assurer un TH compris entre 10 et 15 °F. Si valeur particulière pour certains équipements, celles-ci sont indiquées au Pouvoir Adjudicateur au démarrage du marché.

Le TH des boucles d'eau adoucie est suivi par le biais :

- ✓ D'une mesure mensuelle réalisée par le TITULAIRE à chaque poste identifié de traitement d'eau,
- ✓ D'une mesure annuelle (en même temps que l'analyse légionnelle) par un organisme extérieur en complément des mesures mensuelles réalisées par le TITULAIRE.

En cas de mise en place d'une chloration, le suivi est réalisé par le biais du taux de chlore libre dans les réseaux ECS :

- ✓ Une mesure mensuelle réalisée par le TITULAIRE à chaque poste identifié de traitement d'eau,

- ✓ Une mesure annuelle par un organisme extérieur en complément des mesures hebdomadaires réalisées par le TITULAIRE.

Le coût de ces suivis est intégré au forfait P2.

Le TITULAIRE est responsable de la bonne tenue et du fonctionnement des adoucisseurs et de tous les éléments servant au traitement d'eau y compris l'approvisionnement en sel.

4.7.3 Electricité : Courant Fort (CFO)

Les installations de ce domaine comprennent l'ensemble des équipements nécessaires à la distribution électrique du site, depuis les points de livraison en haute tension jusqu'aux points d'utilisation en basse tension (prises de courants, éclairages normaux et de sécurité, alimentation des équipements techniques...).

4.7.3.1 Postes de transformation et de livraison - TGBT - Armoires et coffrets

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien complet (type constructeur) triennal de tous les postes de livraison et de transformation. Tableaux généraux basse tension, armoires et tableaux divisionnaires (nettoyage complet, resserrage des connexions,...) et un nettoyage complet et manœuvres annuels. Il doit également une thermographie annuelle ainsi que le rapport justificatif avec photo thermographique des installations.

Le Titulaire appose une étiquette collée sur les installations qui indique la date de la dernière maintenance annuelle.

L'opération est réalisée en dehors des heures ouvrées si nécessaire ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur à une date convenue avec le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant. Le Titulaire doit toutes les démarches pour la coupure amont, avec le gestionnaire de réseau, en substitution du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire organise deux coupures annuelles amont afin de s'assurer du parfait fonctionnement des automatismes sauf si une coupure exceptionnelle a pu valider l'absence de dysfonctionnement.

Le Titulaire assure la coordination avec les différents services du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant pour la préparation de la coupure.

Le titulaire inclus à sa prestation l'intervention de re-paramétrage du disjoncteur HTA si nécessaire, conformément aux prescriptions du gestionnaire de réseau.

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien annuel complet sur les autres armoires et coffrets électriques (nettoyage complet, resserrage des connexions...).

Il doit également une thermographie annuelle ainsi que le rapport justificatif avec photo thermographique de l'armoire.

Le Titulaire appose une étiquette collée sur l'armoire qui indique la date de la dernière maintenance annuelle.

Ces opérations sont complétées par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent être également repris au besoin.

Le Titulaire doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations.

Lors de chaque ronde ou visite, le Titulaire procède notamment :

- ✓ à la vérification de la conformité des schémas électriques,
- ✓ à l'isolement des câbles volants,
- ✓ au contrôle et à la reprise systématique du repérage de toutes les installations,
- ✓ au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

Les arrêts d'urgence associés aux armoires ou coffrets font également partie des matériels du marché. Le Titulaire doit la vérification et le bon fonctionnement de ces dispositifs de coupure. Il a également à sa charge, le réarmement ou le remplacement des vitres brisées des arrêts d'urgence.

4.7.3.2 Transformateurs HT/BT

Outre toutes les interventions de contrôles et de suivis spécifiques, le Titulaire assure très ponctuellement le contrôle des organes de sécurité, protection transformateur et tableau basse tension, vérification et remplacement des accumulateurs, des condensateurs, des fusibles, des batteries, contrôle des dessiccateurs, du niveau et de qualité (analyse) du diélectrique et sa régénération, des cartouches déshydratantes, des verrouillages, réglage de tension secondaire, et des commandes mécaniques.

La tenue à jour des documents de sécurité, et notamment du Registre de Sécurité du site.

Le Titulaire réalise les essais DGPT2 pour les transformateurs à huile et thermique pour les transformateurs secs. Ces essais sont réalisés une fois par an en coordination avec l'entretien des postes de transformation.

Le Titulaire réalise une analyse annuelle du diélectrique pour les transformateurs à huile.

4.7.3.3 Thermographie infrarouge

Dans le cadre des opérations de vérifications, le Titulaire assure une thermographie par caméra infrarouge de tous les tableaux électriques. Cette prestation est considérée comme une opération d'autocontrôle et est donc de ce fait incluse au prix annuel forfaitaire du marché.

Dans le rapport de contrôle, le Titulaire présente une photographie (à l'aide de la caméra thermographique) de chaque armoire visitée.

Le Titulaire appose une étiquette collée sur l'armoire qui indique la date de la dernière thermographie.

4.7.3.4 Groupes électrogènes

Le Titulaire doit faire assurer la maintenance par une entreprise qualifiée et agréée par le constructeur, pour les interventions de maintenance.

Le Titulaire doit au minimum deux visites annuelles d'entretien, effectuées par des techniciens spécialisés :

- ✓ 1 visite électrique,
- ✓ 1 visite mécanique, dont la vidange.

Le Titulaire assure l'entretien du groupe électrogène de sécurité selon les dispositions définies par l'arrêté du 26 février 2003 du code du travail, relatif aux installations de sécurité, qui prévoit :

- ✓ **Tous les mois**, une vérification du niveau d'huile, d'eau et de combustible, du dispositif de réchauffage du moteur et de l'état de la source utilisée pour le démarrage,
- ✓ **Tous les mois**, en plus des vérifications ci-dessus, huit (8) essais et démarrages automatiques sans charge pendant une durée minimale d'une heure, quatre (4) essais et démarrages en charge pendant une durée minimale d'une heure. Avec la vérification des échauffements pendant 1 heure (temps supérieur à la réglementation), sur les aéroréfrigérants.
- ✓ Une fois par an l'essai réglementaire effectué en direct par coupure EDF (ou fournisseur électricité) ou à l'aide d'un banc de charge. Dans le cas de recours à un banc de charge, celui-ci doit être prévu dans le cadre du forfait.

Les essais sont réalisés en dehors des heures ouvrées si nécessaire et à la demande du Pouvoir Adjudicateur, dans le cadre du forfait.

Lors des essais mensuels des groupes électrogènes, le Titulaire consigne l'ensemble des paramètres des essais, suivant les prescriptions réglementaires. Lors de ces essais, il est notamment vérifié le bon fonctionnement du démarrage sur coupure secteur, les automatismes et la tenue à la charge.

Les procédures d'essais sont définies et mises au point avec le Titulaire, pendant les missions particulières au démarrage du marché puis mises à jour en fonction de l'expérience acquise. Le Titulaire satisfait aux exigences réglementaires, relatives au ramonage du conduit de cheminée.

Sur les équipements d'évacuation des gaz d'échappement, le Titulaire assure le maintien de leur étanchéité, de leur protection contre l'oxydation, de leur efficacité et de leur bon fonctionnement.

Il doit contrôler et analyser périodiquement les fumées et est responsable du respect de la réglementation en ce domaine.

Le Titulaire a en charge les tâches de surveillance des niveaux et de remplissage des cuves de combustible. La fourniture du combustible est à la charge du Pouvoir Adjudicateur. Les fosses qui contiennent les cuves fioul sont considérées comme des locaux techniques et doivent par conséquent être tenues en bon état de propreté et hors d'eau.

Le Titulaire doit assurer la destruction des résidus et matières provenant des curages ; ainsi que la traçabilité des matières faisant l'objet d'un bordereau de destruction. Lors de la vidange annuelle le Titulaire procède à un prélèvement d'échantillon de l'huile retirée du moteur pour la faire analyser. Les résultats obtenus doivent être consignés dans le registre de suivi des opérations de maintenance du groupe électrogène.

Toutes les opérations de maintenance et autres vérifications doivent être consignées dans le registre de sécurité et dans le carnet d'entretien du groupe électrogène.

4.7.3.5 Onduleurs

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien annuel complet et un test mensuel de bon fonctionnement de l'onduleur et de ses batteries (en liaison avec les essais du groupe électrogène).

Le Titulaire doit faire assurer par le constructeur au minimum une intervention de maintenance par an.

L'intervention annuelle comprend notamment la vérification et le réglage des tensions électroniques, de la forme du courant ondulé, de la tension des sorties alternatives, le contrôle du fonctionnement du contacteur statique, les essais du cycle de démarrage (couplage et découplage à vide, manque et retour secteur à vide, essai d'autonomie sur l'utilisation...).

En complément des prestations périodiques, le Titulaire s'assure également du bon fonctionnement permanent de l'installation en réalisant :

- ✓ Les opérations de surveillance et de conduite des installations, les essais sur banc d'essai une fois par an de bon fonctionnement, la vérification du niveau de charge des batteries. Si l'installation nécessite des modifications électriques pour l'essai sur banc d'essai des onduleurs, celles-ci sont prises en charge au titre du marché de maintenance par le Titulaire. Le banc d'essai est fourni par le Titulaire au titre de son marché de maintenance.
- ✓ Le dépoussiérage complet de l'installation, la vérification du serrage des connexions, le nettoyage des cosses et la détection des fuites, suintements ou autres désordres,
- ✓ La vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement des onduleurs.

Le Titulaire doit au titre du marché la fourniture et le remplacement des batteries, condensateurs, ventilateurs, filtres entrée et sortie, selon des durées de vie données par le constructeur et en cas de besoins. Concernant les batteries, le Titulaire doit le remplacement celles-ci dès le début du marché dans le cas où la date de péremption est dépassée (dépense à inclure dans l'offre).

4.7.3.6 Relampage

Le Titulaire assure le remplacement correctif des lampes hors service, et liste les luminaires défectueux en vue de leur remise en état (éclairage normal et éclairage de sécurité, intérieur et extérieur). Le relampage concerne l'éclairage fixe ainsi que les appareils mobiles (en exemple : halogènes sur pied ou lampes de bureau), sur lesquels les petites réparations sont également incluses (fixations...).

Pour l'éclairage « difficile d'accès » (utilisation d'une nacelle ou d'un échafaudage), ou pour les zones dites « sensibles », le relampage peut être préventif conditionnel et prendre en compte toute la zone. Il est alors réalisé de façon systématique à une fréquence déterminée en fonction de la date du dernier relampage, de la durée de vie théorique des lampes et/ou de l'état de fonctionnement de la zone (% de lampes hors service).

Lors du remplacement d'une lampe, le Titulaire doit :

- ✓ Contrôler la fixation de l'appareil et les connexions électriques accessibles,
- ✓ Réaliser un nettoyage complet de l'appareil et notamment le dépoussiérage des grilles, vasques, réflecteurs...
- ✓ Enregistrer les données techniques liées aux luminaires et sources lumineuses,
- ✓ Enregistrer les dysfonctionnements ou luminaires en mauvais état nécessitant un dépannage ou un remplacement à programmer.

Le Titulaire doit l'évacuation et le traitement des tubes à fluorescence usagés dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement et notamment de la loi n 75-633 du 15 juillet 1975 et le décret 2002-540 du 18 Avril 2002.

Le Titulaire remet au Pouvoir Adjudicateur ou son représentant une copie des Bordereaux de Suivi des Déchets Industriels (BSDI).

Le Titulaire fournit une synthèse quantitative périodique des lampes remplacées et détruites.

Performances des sources lumineuses

Les sources lumineuses sont remplacées par des modèles dont les caractéristiques vont favoriser la réduction de la consommation d'énergie. Pour cela le Titulaire remplace systématiquement les luminaires défaillant par des luminaires basse tension ou à économie d'énergie (recours à l'éclairage LED).

4.7.3.7 Systèmes de gestion de l'éclairage (si existence)

Le Titulaire doit faire assurer par le constructeur au minimum une intervention de maintenance par an.

En complément, le Titulaire réalise les opérations de maintenance courante nécessaires au bon fonctionnement de ces équipements, conformément aux préconisations du constructeur.

Le Titulaire a également en charge l'utilisation de ces outils et doit le paramétrage et l'optimisation des réglages selon les besoins d'occupation et les demandes du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant, conformément aux éléments communiqués par ce dernier.

Dans le cas de travaux réalisés par une entreprise extérieure, il lui appartient d'accompagner l'entreprise dans la reprogrammation du système et de vérifier le bon fonctionnement des installations.

4.7.3.8 Éclairage de sécurité

Luminaires sur Source Centralisée

Le Titulaire doit veiller à ce que les Luminaires sur Source Centralisée (LSC) n'aient pas une durée de fonctionnement en décharge inférieure à une heure. Le Titulaire se conforme à la norme NF C71-830 pour réaliser la maintenance des LSC.

Lorsque la durée de fonctionnement en décharge d'un LSC est inférieure à une heure, le Titulaire doit intervenir sur la source centralisée. Les batteries de remplacement de la source centralisée sont comprises au forfait.

Bloc autonome d'éclairage de sécurité

Le Titulaire se conforme à la norme NF C71-830 pour réaliser la maintenance des blocs autonomes (balisage et ambiance).

Le remplacement d'un bloc autonome d'éclairage de sécurité est systématique lorsque sa durée de fonctionnement en décharge est inférieure à une heure.

Le Titulaire doit le contrôle visuel de l'état de fonctionnement des BAES suivant les recommandations des normes, les essais périodiques réglementaires, le contrôle de la fixation des blocs autonomes, le remplacement des pictogrammes endommagés ou périmés, l'identification des BAES physiquement et sur plan, la traçabilité des remplacements.

L'ensemble des blocs d'éclairage (autonome ou sur source centrale) est compris au forfait.

4.7.3.9 Armoire d'énergie

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien annuel complet de ces équipements selon les prescriptions du constructeur.

L'intervention annuelle comprend notamment le contrôle de la charge des batteries, le contrôle qualité de fourniture du continu secteur présent et du test de performance des batteries avec essai.

4.7.3.10 Bornes de Recharges de véhicules électriques

L'exploitation et la maintenance des bornes de recharge de véhicules électriques (IRVE) visent à garantir la continuité de service, la performance énergétique et la durabilité des équipements tout en respectant les exigences environnementales et réglementaires.

Les enjeux principaux sont :

- ✓ Assurer la disponibilité et la fiabilité des infrastructures de recharge.
- ✓ Garantir la conformité avec les normes en vigueur (NF C 15-100, IEC 61851, décret IRVE, etc.).
- ✓ Optimiser la gestion des consommations énergétiques et des coûts d'exploitation.
- ✓ Sécuriser les installations électriques et prévenir les risques liés à leur usage.
- ✓ Assurer une supervision et une maintenance adaptées aux usages.

Dans le cadre de son marché, le Titulaire devra assurer une maintenance préventive et corrective afin de prévenir les pannes garantir une disponibilité optimale des bornes et en cas de dysfonctionnement ou panne, un plan d'intervention curatif devra être appliqué

Le Titulaire doit prévoir au minimum une visite annuelle de maintenance par une société agréée constructeur relatif aux opérations suivantes :

Entretien général

- ✓ Nettoyage externe (eau savonneuse)
- ✓ Vérification de l'absence d'élément étranger à l'intérieur de la borne
- ✓ Nettoyage interne (dépoussiérage par aspiration)
- ✓ Vérification Intégrité des mises à la masse
- ✓ Contrôle visuel de l'absence d'humidité à l'intérieur et à l'extérieur de la borne (condensation)
- ✓ Contrôle de l'intégrité de la borne
- ✓ Contrôle de bon fonctionnement des volets d'accès aux prises (si concerné)
- ✓ Retouche des éventuels rayures ou points de corrosion
- ✓ Vérification de la présence des autocollants d'informations

Vérification des connexions électriques et électroniques

- ✓ Vérification des couples de serrage : conducteurs, bornes de puissance des produits
- ✓ Vérification des connexions cartes électroniques
- ✓ Graissage des prises (graisse à contacts solides adaptée)

Mesures

- ✓ Mesure de la valeur de terre
- ✓ Test de charge
- ✓ Mesure de tension neutre / terre

Vérification fonctionnelle

- ✓ Fonctionnement des organes de protection et de commande

- ✓ Détection de prise
- ✓ Dispositif de verrouillage éventuel
- ✓ Vérification des systèmes de supervision (le cas échéant): calibration et tests de communication.

Mise à jour logiciel selon besoins

Remplacement triennal des contacteurs

Le titulaire devra disposer d'un stock minimal de pièces de rechange critiques (connecteurs, câbles, modules de charge, etc.) afin de limiter les délais d'intervention.

4.7.3.11 Réseaux de masse et de terre – Paratonnerre

Le Titulaire doit s'assurer de l'efficacité des réseaux de terre et des protections contre la foudre.

Il contrôle chaque fois que nécessaire, **au moins une fois par an**, les résistances en tout point du réseau et détecte les éventuels courants de fuite.

4.7.3.12 Consignations électriques

Pour les armoires et tableaux qui sont à sa charge, et dans le cadre d'éventuels travaux réalisés ou non par le Titulaire, celui-ci doit dans le cadre de sa redevance les consignations électriques et déconsignations demandées par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant, pendant ou en dehors des heures ouvrées.

4.7.3.13 Limites de prestations du domaine Électricité courants Forts

Toutes les installations du site sont à la charge du Titulaire pour ce domaine, à l'exception :

- ✓ Les travaux de mise en conformité
- ✓ La mise à jour des plans lorsque les travaux sont réalisés par une entreprise extérieur missionnée par le pouvoir Adjudicateur ou son représentant.
- ✓ Les baies de brassage informatiques, téléphonique du Ministère de l'intérieur

Conformément au marché de fourniture passé avec le concessionnaire d'électricité, les limites de prestations sont fixées immédiatement en amont des cellules d'arrivée HT.

4.7.4 Electricité : Courant Faible (CFA)

Les installations de ce domaine comprennent l'ensemble des équipements de :

- ✓ Contrôle d'accès, détection d'intrusion et périmétrique
- ✓ Interphonie et vidéophonie,

Les prestations de ce domaine comprennent l'assistance et la formation aux utilisateurs. Les réglages des équipements et des essais réguliers au minimum semestriels.

Il vérifie mensuellement le fonctionnement des moniteurs et la qualité des images reçues des caméras.

4.7.4.1 Interphonie – Vidéophonie

Le Titulaire doit des essais réguliers, **au minimum semestriels**, des équipements d'interphonie et de vidéophonie (hors peignes) afin de contrôler leur bon fonctionnement.

Il assure le réglage des caméras. Il vérifie mensuellement le fonctionnement des moniteurs et la qualité de l'image reçue.

4.7.4.2 TV, sonorisation et installations radio

Le Titulaire contrôle chaque fois que nécessaire, **au moins une fois par an**, l'état des connecteurs, de l'alimentation, ventilateur, branchement des câbles, vérification de la communication entre

équipements. Nettoyage de l'appareil et des cartes. Assure la maintenance, paramétrage des systèmes de gestion télévisuels pour la diffusion sur les téléviseurs. Il remplace les téléviseurs devenus obsolètes.

4.7.4.3 Pré câblage informatique, téléphonique, et réseau TV

Le Titulaire assure la maintenance, recherche de panne et dépannage sur le câblage informatique, téléphonique et réseau TV. Les baies de brassage Ministère de l'intérieur étant hors périmètre d'intervention. Le Titulaire contrôle chaque fois que nécessaire, **au moins une fois par an**, l'état des connecteurs, de l'alimentation, branchement des câbles, vérification de la communication entre équipements.

4.7.4.4 Limites de prestations du domaine Électricité courants Faible

Toutes les installations de courants faibles sont à la charge du Titulaire, à l'exception de :

- ✓ La gestion des badges et cartes d'accès et leur paramétrage ainsi que la conduite du système.
- ✓ La fourniture des cartes d'accès,

4.7.4.5 Vidéo-surveillance, Contrôle d'accès, Anti-intrusion

Le TITULAIRE assurera l'entretien des équipements liés à la vidéosurveillance, le contrôle d'accès, l'intrusion du site. Cet entretien a pour objet d'assurer son bon fonctionnement, d'en maintenir le niveau de sécurité/sûreté résultant des réglementations applicables.

Au titre de la maintenance, le TITULAIRE devra au minimum réaliser les prestations décrites ci-après :

Maintenance préventive et corrective des installations intrusions – contrôle d'accès – vidéo et supervision de l'ensemble du site (dont système d'analyse vidéo comportementale basée sur l'intelligence artificielle) . 1 visite préventive par an :

- ✓ Examen des organes de la centrale (cartes connexions, contacts.),
- ✓ Mesure des tensions et des intensités,
- ✓ Essais des batteries,
- ✓ Vérification du report d'alarme Intrusion,
- ✓ Contrôle de la présence des plombs de scellés sur l'installation,
- ✓ Contrôle du fonctionnement des boîtiers ou clavier de mise en/hors service,
- ✓ Contrôle de l'autosurveillance de l'installation,
- ✓ Contrôle du transmetteur téléphonique,
- ✓ Contrôle si présence du contrôleur enregistreur,
- ✓ Contrôle visuel des cartes électroniques (extension de zones),
- ✓ Contrôle général du fonctionnement des points de détection,
- ✓ Vérification des communications,
- ✓ Vérification du fonctionnement réel du système intrusion,
- ✓ Test de rappel et contrôle des détecteurs de périmètre,
- ✓ Test de boîtiers de commande et de signalisation,
- ✓ Test des batteries,
- ✓ Essais des détecteurs,
- ✓ Test des liaisons,
- ✓ Sauvegarde et purge des enregistrements
- ✓ Maintenance des gâches électriques

- ✓ Test des flux vidéo en temps réel, vérification de la qualité des enregistrements
- ✓ Mise à jour des paramètres IA et réétalonnage des algorithmes de reconnaissance
- ✓ Vérification des performances du serveur et de la bande passante
- ✓ Audit complet de la cybersécurité du système de vidéosurveillance basé sur l'intelligence artificielle et validation de la conformité réglementaire

Tous les moyens permettant l'accès aux équipements seront pris en charge par le Titulaire et validé par la Maitrise d'ouvrage.

Le titulaire procèdera au nettoyage des alarmes techniques, des caméras et des détecteurs autant de fois que nécessaire.

Le Titulaire optimisera les réglages sur simple demande des services de la maitrise d'ouvrage (à la suite de rafales de vent par exemple.)

La mise à jour ou le renouvellement de tous logiciels et/ou licences sont intégrés au forfait du Titulaire qui comprends également la formation aux systèmes mis en place sur le site.

L'application rigoureuse des procédures mis en place par le Titulaire garantit des systèmes performants, réactifs et sécurisés, conformes aux attentes en matière de sécurité et de protection des données.

4.7.5 Gestion Technique du Bâtiment (GTB)

Le TITULAIRE assurera le paramétrage, l'entretien et la maintenance du systèmes de gestion technique du bâtiment (GTB).

Le TITULAIRE réalisera les entretiens sur les éléments ci-dessous à minima :

- ✓ Vérification du poste de supervision,
- ✓ L'alimentation et courant secouru,
- ✓ L'interface réseau,
- ✓ Les connexions,
- ✓ Les essais des reports d'alarmes lors de la maintenance des installations,
- ✓ Le diagnostic des dysfonctionnements,
- ✓ La mise à jour du poste Pouvoir adjudicateur, des logiciels, des vues graphiques, des synoptiques...
- ✓ La vérification des périphériques,
- ✓ La fonctionnalité du logiciel,
- ✓ L'Analyse du stockage disque dur, des fichiers archivés,
- ✓ Le tri et la purge des fichiers inutiles,
- ✓ La vérification et l'optimisation de la base de données,
- ✓ La sauvegarde de la base de données et des programmes à minima une fois par an ou après chaque modification du programme ou de l'imagerie,
- ✓ L'audit de programmations,
- ✓ Vérification de communication entre les sous-stations et la supervision,
- ✓ Si nécessaire déplacement en sous-station pour rétablir le fonctionnement des automates et des moyens de communication,
- ✓ Revue des points en alarmes, en fonctionnement manuel, en dérogation,
- ✓ Correction mineurs (programmes horaires, commandes de dérogation),
- ✓ Équipements de terrain (régulateurs, capteurs, actionneurs...) y compris les étalonnages réguliers et leur suivi dans le temps.

- ✓ L'enregistrement permanent des sondes de température ambiante, extérieure, de départ, stockage et de bouclage d'ECS. Ces enregistrements devront être tenus à disposition du Pouvoir Adjudicateur à la demande. L'historique doit être archivé tous les ans.

Toutes les modifications du programme devront être essayées par le TITULAIRE le jour même. Aucun fonctionnement sans test ne sera toléré. Toutes les modifications devront faire l'objet d'une sauvegarde au préalable. Ainsi en cas de fonctionnement non concluant, l'ancien programme (validé) sera réinjecté dans le système. Le TITULAIRE sera responsable de la totalité des défaillances du système.

Pour assurer ces prestations, le personnel du Titulaire doit être dûment formé à l'utilisation des outils de supervision et d'automatisme. Le Titulaire doit remettre au Pouvoir Adjudicateur ou son représentant les attestations de ces formations.

En cas d'arrêt total de la GTB/GTC par défaillance de l'équipement, le Titulaire doit prévoir le renforcement des contrôles et des rondes in situ ; afin de palier à cette carence et ce durant le temps nécessaire pour la remise en service de la GTC/GTB par le Titulaire.

Dans le cadre de travaux (réalisés par des entreprises missionnées par la Pouvoir Adjudicateur) d'aménagement intérieur réalisés par le Pouvoir Adjudicateur ou les occupants, le Titulaire doit la vérification du bon fonctionnement de tous les terminaux associés aux GTC/GTB à l'issue de ces travaux. Si après cette vérification, une remise en état ou un réaménagement de certains équipements est nécessaire, le Titulaire doit alerter immédiatement le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant.

Nous rappelons que la GTB est la propriété de la Maitrise d'ouvrage. À tout moment, la maîtrise d'ouvrage pourra demander le programme et les accès administrateurs (accès ayant le plus haut niveau de sécurité) au TITULAIRE.

4.7.6 Sécurité et protection incendie

Ce domaine comprend l'ensemble des équipements nécessaires à la protection incendie sur le site.

Le Titulaire devra la tenue, la disponibilité en cas de contrôle et la mise à jour du dossier d'identité du SSI.

4.7.6.1 Système de Sécurité Incendie (SSI)

Le TITULAIRE assurera l'entretien des équipements des systèmes de sécurité incendie selon les réglementations et normes actuellement en vigueur.

Au titre de la Maintenance, le TITULAIRE devra au minimum réaliser les prestations décrites ci-après :

- ✓ L'inspection visuelle de l'installation : détecteurs, câblage, tableaux, batteries, positionnement des détecteurs par rapport à l'évolution des risques,
- ✓ La vérification de fonctionnement, contrôle des sources électriques, de la commutation et des reports des signaux,
- ✓ L'essai annuel de chaque détecteur,
- ✓ Pour les détecteurs optiques : le contrôle annuel des détecteurs avec mesure physique d'encrassement et remplacement systématique des têtes de détection dès que le taux d'encrassement est supérieur à 30 %,
- ✓ L'essai des boucles et vérification des automatismes,
- ✓ L'entretien dit de service complet selon la recommandation n° E1-87 du GPEM/ME et comprenant notamment :
- ✓ L'ensemble des opérations prescrites dans la norme MS 73 A.25/06/80 relative aux règles d'exploitation et de maintenance des SSI :
- ✓ Les vérifications périodiques nécessitant l'intervention d'un personnel de compétence 3 au sens de la norme (personnel habilité à faire de la maintenance élémentaire et du contrôle) et notamment :

- Semestriellement : essai du CMSI à partir d'un détecteur incendie et d'un déclencheur manuel par zone de mise en sécurité, essai des exutoires, ouvrants, portes à fermeture automatique, etc....
- Annuellement : essai fonctionnel de chaque détecteur incendie et de chaque déclencheur manuel, essai des clapets et volets, essai des dispositifs de commande, examen de chaque DAS, essai de fonctionnement de l'alarme, contrôle des cartouches CO2 et autres accessoires
- Les vérifications périodiques nécessitant l'intervention d'un personnel de compétence IV au sens de la norme (agrément constructeur)

Le TITULAIRE assure le nettoyage de tous les détecteurs optiques avec l'identification sur plan de leur localisation et le reconditionnement des détecteurs optiques attestés par le constructeur.

Les essais et contrôles en ce qui concerne la sécurité des personnes et des biens sont notamment les suivants :

- ✓ Essais d'asservissements et de signalisations déportées (détection incendie, désenfumage si existant, ...),
- ✓ Vérification systématique à chaque visite préventive des renvois d'informations opérés par transmetteur téléphonique (test systématique du transmetteur à prévoir),
- ✓ Essais d'isolement des circuits électriques,
- ✓ Essais des installations de compartimentage et de désenfumage si existant : en automatique, ou selon imposition des services de sécurité locaux, conjointement avec les pompiers, et d'une façon générale, tous les essais liés à la législation concernant :
- ✓ La réglementation des ERP,
- ✓ Les textes relatifs à l'hygiène et la sécurité,
- ✓ La réglementation sanitaire,
- ✓ La protection des travailleurs,

Le TITULAIRE assure la maintenance périodique selon la réglementation en vigueur des installations de secours en cas d'alarmes incendies :

- ✓ Blocs de secours
- ✓ Clapet CF
- ✓ Porte coupe-feu
- ✓ RIA
- ✓ Sprinkler
- ✓ Poteaux Incendie
- ✓ Etc...

Le TITULAIRE aura la responsabilité de compléter le Registre de Sécurité et sera qualifié en tant que Mainteneur de Système de Sécurité Incendie. Tous les moyens permettant l'accès aux équipements seront pris en charge par l'exploitant et validé par la Maîtrise d'ouvrage.

4.7.6.2 Désenfumage

Le TITULAIRE assurera l'entretien des équipements confiés. Le TITULAIRE réalisera ou fera réaliser par une société spécialisée qu'il indiquera, la visite d'entretien annuelle obligatoire de contrôle des installations de désenfumage du bâtiment.

A l'issue de la première visite d'entretien, un audit et un rapport sera transmis à la maîtrise d'ouvrage sur la conformité des installations.

La visite d'entretien se réalisera selon l'Art.DF10 A 25/06/80. Le TITULAIRE aura la responsabilité de compléter le Registre de Sécurité et sera qualifié en tant que Mainteneur de Système de Désenfumage.

Dans le cas, des installations de désenfumage mécanique, si existant, le débit des ventilateurs de désenfumage fera l'objet d'une mesure annuelle avec comparaison au débit théorique, le tableau récapitulatif des mesures sera joint au rapport mensuel d'exploitation. En cas d'écart significatif, le TITULAIRE en avertira immédiatement le Maître d'ouvrage.

Dans le cas du désenfumage naturel, il sera effectué une visite de maintenance préventive par an, cette visite faisant l'objet d'un rapport spécifique. En particulier, lors de cette visite, le TITULAIRE procède à la vérification et au contrôle de bon fonctionnement des commandes à distance (commande CO2, commandes tirer-lâcher, à la vérification et au contrôle de bon fonctionnement (essais de déclenchement à l'ouverture) des équipements de désenfumage (exutoires, châssis, volets à lames). A ce titre, il doit disposer de cartouches CO2 en nombre suffisant sur site pour pouvoir procéder au remplacement immédiat (défectuosité, essais lors des visites de maintenance préventive ou des essais par les bureaux de contrôle).

Le forfait comprend la prise en compte du recyclage des équipements défectueux ou hors d'usage. La présentation du document de traçabilité réglementaire.

4.7.6.3 Réseaux hydrauliques

Le Titulaire doit manœuvrer toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le Titulaire doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Il prend toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports. Le Titulaire effectue les petites reprises de protection anticorrosion et de peinture des canalisations.

4.7.6.4 Poteaux incendie

Le Titulaire assure la maintenance annuelle des poteaux d'incendie. Cette maintenance comporte notamment un contrôle **complet du régulateur**, le remplacement des principaux joints haute pression, le graissage et un contrôle métrologique (débit et pression en sortie d'appareil), la manœuvre du dispositif d'ouverture et de fermeture, la remise en peinture. Il s'assure vérifie le bon état du capot, présence des bouchons, qualité de l'arbre de commande, arbre de manœuvre, tige de manœuvre, clapet, etc.

Il procède aux essais et vérifications périodiques de bon fonctionnement conformément aux obligations de la réglementation en vigueur.

Le Titulaire doit notamment :

- ✓ Les contrôles mensuels,
- ✓ Les vérifications annuelles.
- ✓ La mise à jour du plan d'implantation
- ✓ La numérotation des poteaux si nécessaire

Toutes les opérations de maintenance et autres vérifications doivent être consignées dans le registre de sécurité.

4.7.6.5 Extincteurs et bacs à sable

Le TITULAIRE assurera la fourniture – ou la reprise, l'installation – ou le maintien, la vérification et l'entretien des matériels de sécurité incendie.

Le TITULAIRE avec son Fournisseur, s'engagera à fournir et installer des extincteurs en nombre suffisant de façon à permettre aux sites de combattre efficacement tout commencement d'incendie.

Le TITULAIRE s'engagera à assurer périodiquement le contrôle et la maintenance des installations du site selon la norme art.MS73A 25/06/80.

La vérification préventive des extincteurs est effectuée suivant les spécifications techniques définies conformément au cahier des charges du CNMIS.

Le fournisseur du TITULAIRE devra être une entreprise spécialisée et les installations seront conçues conformément à la réglementation en vigueur, les niveaux d'équipement et les opérations de maintenance seront déterminées et réalisées conformément à :

- ✓ Guide pour la maintenance des extincteurs mobiles édité par le CNMIS,
- ✓ La Norme AFNOR NF S 61-919, maintenance des extincteurs d'incendie portatifs,
- ✓ La Norme NF 61-922, activités de services relatifs à la maintenance des extincteurs portatifs, mobiles et fixes,
- ✓ Dispositions du Code du travail et tout autre texte légal ou réglementaire applicable,
- ✓ L'Art.MS73 A 25/06/80.

À tout moment, la maîtrise d'ouvrage pourra demander que ses installations soient mises en conformité. En pareil cas, les équipements complémentaires éventuellement nécessaires lui seraient facturés au tarif en vigueur.

Le Fournisseur du TITULAIRE interviendra au moins une fois par an pour la visite périodique préventive.

Pour la première visite de contrôle, un inventaire précis des Produits de sécurité en place sera dressé contradictoirement pour le site.

A l'issue des opérations de maintenance effectuée, un compte-rendu de maintenance détaillé sera établi par Le TITULAIRE et communiqué à la maîtrise d'ouvrage.

Les points de non-conformité y seront mentionnés, une proposition valorisée sera proposée à la maîtrise d'ouvrage pour la remise en conformité. Le TITULAIRE aura la responsabilité de compléter le Registre de Sécurité. Dans sa proposition financière, Le TITULAIRE précisera les coûts de fournitures des différents matériels ainsi que les coûts unitaires de maintenance et de recharge corrective. Le TITULAIRE prendra à sa charge les recharges et prévoira un % de remplacement d'appareils défectueux ou vandalisés qu'il précisera.

Le Titulaire doit la mise à jour des plans d'évacuation du site exception faite des cas suivants :

- ✓ Modification des locaux,
- ✓ Modification de l'implantation d'extincteurs suite à un changement de réglementation.

Le Titulaire établit à chacune de ses visites périodiques un rapport de synthèse qui comprend les éléments suivants :

- ✓ La liste exhaustive des appareils vérifiés avec leur localisation et les prestations réalisées (recharge, remplacement de pièces...),
- ✓ L'inventaire des matériels manquants, à remplacer, ou à requalifier,
- ✓ L'inventaire du matériel remis à jour avec date de mise en service, requalification.
- ✓ Les dates et heures de début et de fin d'intervention.

Ce document fournit toutes les propositions utiles visant à améliorer la qualité des prestations, la sécurité de fonctionnement des équipements, etc.

Toutes les opérations de maintenance et autres vérifications doivent être consignées dans le registre de sécurité.

4.7.6.6 Rapport de vérification des installations de protection incendie

Le Titulaire établit, après chaque visite de maintenance préventive sur les installations de protection incendie, un rapport précisant au minimum :

- ✓ Les opérations de maintenance et de vérification réalisées,
- ✓ Les défauts constatés et les actions entreprises pour y remédier,
- ✓ Les pièces détachées remplacées au titre du marché.

Ce rapport s'accompagne des devis utiles pour la résolution des anomalies qui ne relèvent pas du marché dans les huit (8) jours ouvrés.

Il est remis au plus tard quinze (15) jours calendaires après la fin de la visite de maintenance.

4.7.6.7 Limites de prestations du domaine sécurité et protection incendie

Toutes les installations de protection incendie du site sont à la charge du Titulaire, à l'exception :

- ✓ Des extincteurs situés dans les véhicules.
- ✓ Les recharges des appareils percutés par malveillance ou suite à sinistre exception du domaine vandalisme (les recharges de maintenance - agents extincteurs périmés - sont quant à elles incluses au forfait),

4.7.7 Portes motorisées

Les installations de ce domaine comprennent l'ensemble des dispositifs d'accès motorisés et/ou automatiques du Site.

Cela inclut notamment (liste non exhaustive):

- ✓ Les portes automatiques piétons et véhicules,
- ✓ Les portes sectionnelles, rideaux métalliques
- ✓ Les grilles motorisées,
- ✓ Les barrières automatiques.
- ✓ Les coffrets de gestion et les câblages associés,
- ✓ Les alimentations spécifiques (batteries des coffrets de gestion...).
- ✓ Les portes asservies SSI
- ✓ Les portes de box et garages
- ✓ Les portes intérieures
- ✓ Portes coulissantes, sas d'étanchéité du site.
- ✓ Portes tambours,
- ✓ Hachoir

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-avant l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- ✓ Les dispositifs de commande,
- ✓ Les systèmes de sécurité associés,
- ✓ Les détecteurs de présence autonomes déclencheurs,
- ✓ Les motorisations pneumatiques, hydrauliques, électriques,
- ✓ Les feux de signalisation,
- ✓ Les boucles de détection magnétique,
- ✓ L'ensemble des armoires et coffrets électriques associés à ces équipements y compris leurs arrêts d'urgence.

La nature, la fréquence et les qualifications requises, pour chaque opération, sont définies par le Titulaire.

Le Titulaire a l'obligation de faire intervenir une entreprise spécialisée dans le domaine des portes et barrières automatiques.

La fréquence minimale d'intervention préventive est semestrielle.

Le Titulaire effectue notamment les opérations de vérifications et d'entretien conformément à l'Arrêté du 21/12/1993 pour les équipements concernés.

Les gammes de maintenance sont conformes à la réglementation et aux préconisations des constructeurs et sont complétées par le Titulaire lors de sa remise d'offre. Le Titulaire complète et adapte au besoin afin de garantir l'atteinte de ses objectifs de résultats.

Le Titulaire se conforme aux recommandations et aux notices techniques des constructeurs. Il contrôle sur place le fonctionnement de l'ensemble des équipements objet du marché et procède en cela à tous les essais et réglages jugés nécessaires au bon fonctionnement des installations.

Le Titulaire assure le remplacement préventif systématique et correctif des ampoules et voyants lumineux des coffrets électriques placés sous sa responsabilité, des feux clignotants ainsi que des appareils assurant l'éclairage de la zone de manœuvre de la porte de parking.

Le Titulaire doit assurer à ses frais le maintien de la sécurité du bâtiment dans le cas où la défaillance de cet équipement se prolonge (porte automatique restant en position ouverte).

Le Titulaire fournit et renseigne le carnet d'entretien propre à chaque appareil. Le Titulaire tient à jour ce carnet d'entretien, qui reste à demeure sur le site. Le document comporte les rapports de visite d'entretien et de dépannage et mentionne :

- ✓ La date et la nature des travaux effectués,
- ✓ Les pièces remplacées,
- ✓ Les modifications ou améliorations paraissant possibles et souhaitables.

Au titre du marché, le TITULAIRE assurera l'entretien-maintenance des portes motorisées présentes sur le site. Cet entretien a pour objet d'assurer leur bon fonctionnement, d'en maintenir le niveau de sécurité résultant des réglementations applicables et d'en optimiser la consommation énergétique. Au titre de la maintenance, le TITULAIRE devra au minimum réaliser les prestations décrites ci-après :

- ✓ Vérification de l'état de fonctionnement des produits et test correspondants,
- ✓ Exécution de tous les travaux d'entretien nécessaires pour assurer la sécurité de fonctionnement selon les exigences propres au produit et les prescriptions du fabricant.
- ✓ Vérification, nettoyage, réglages mécaniques,
- ✓ Nettoyage et lubrification des organes mécaniques,
- ✓ Vérification des circuits électriques et électroniques,
- ✓ Vérifications des appareils de commande de sécurité,
- ✓ Vérification des principaux paramètres de la porte (vitesse d'ouverture et de fermeture, largeur d'ouverture et alignement des vantaux).

Le TITULAIRE établira un compte rendu de l'état du matériel avec indication des révisions, réparations et modifications éventuelles à envisager par la Maîtrise d'ouvrage.

Le TITULAIRE aura la responsabilité de compléter le Registre de Sécurité et sera qualifié en tant que Mainteneur des portes et portails motorisés/automatiques.

4.7.8 Appareil élévateurs, ascenseurs, monte-charges

Sans objet

4.7.9 Second Œuvre

Les équipements de second œuvre concernés sont :

- ✓ Électricité,
- ✓ Les menuiseries intérieures et extérieures,
- ✓ La serrurerie, la métallerie (serrures, cylindres et clés, ferme-porte, réparation par soudure, soudure, main courantes, garde-corps...),
- ✓ Les stores d'occultation solaire (intérieurs ou extérieurs et motorisés ou non),
- ✓ La signalétique intérieure ou extérieure.
- ✓ Le rayonnage mobile non motorisé
- ✓ Les plafonds et faux plafonds

- ✓ Les peintures, revêtements muraux..
- ✓ Le sols durs et souples : carrelage, faïence, linoléum, moquettes...
- ✓ Equipements aire de jeux, musculation, babyfoot, tables de ping-pong (trimestrielle, bon état visuel mensuellement))

4.7.9.1 Entretien préventif du second œuvre

Les opérations minimales d'entretien préventif comprennent :

- ✓ La vérification du bon fonctionnement de tous les ouvrages placés sous la responsabilité du Titulaire,
- ✓ L'inspection de tous les ouvrages de sécurité collective,
- ✓ Le contrôle des joints de toutes les menuiseries et ouvrants,
- ✓ Les graissages et resserrages,
- ✓ Les réglages nécessaires suite à ces vérifications, notamment les jeux des menuiseries (y compris les portes coupe-feu) et des ouvrants,
- ✓ Les interventions de dépannage, de réglage et de remplacement des serrures, butées de portes, fermes-portes, charnières, paumelles, crémones, poignées, barres anti-panique, tringles, seuils, etc.,
- ✓ Les essais de fonctionnement des occultations solaires,
- ✓ etc.

Les prestations d'entretien préventif systématique sont assurées au minimum semestriellement pour :

- ✓ La totalité des portes (intérieures et extérieures),
- ✓ Les éléments de sécurité collective (rampes, rambardes, garde-corps...).

La maintenance préventive des plafonds et faux plafonds comprennent :

- ✓ La vérification de l'état des plaques
- ✓ La vérification des supportages

Le rebouchage des trous dès l'apparition ou à la demande, le remplacement des plaques dès la présence de tache supérieur à 10 cm².

De manière générale toute demande de réparation exprimée par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant ou identifiée par le Titulaire lors des visites de maintenance programmée.

Les reprises des perforations des murs avec reprise de peinture dès l'apparition. Dans le cas de réparation le mur doit être repeint dans son intégralité.

Les reprises de tout support peint dès l'apparition de traces indélébile, d'écaillement ou à la demande du Pouvoir adjudicateur ou son représentant.

La réparation ou remplacement des revêtements muraux perforés ou présentant des déchirures ou impacts.

L'effacement des divers graffitis ou reprise de peinture si nécessaire.

D'une manière générale toute demande de réparation exprimée par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant ou identifiée par le Titulaire lors des visites de maintenance programmée.

La maintenance préventive une fois par an de l'ensemble des joints du carrelage et de la faïence avec remplacement si nécessaire.

La réparation ou remplacement du carrelage et faïence cassés, perforés ou présentant des impacts. La reprise des joints.

D'une manière générale toute demande de réparation exprimée par le pouvoir Adjudicateur ou son représentant ou identifiée par le Titulaire lors des visites de maintenance programmée.

La maintenance préventive une fois par an de l'ensemble des sols. La réparation ou remplacement des sols souples et des sols en résine ou présentant des impacts ou perforations. La reprise des joints.

D'une manière générale toute demande de réparation exprimée par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant ou identifiée par le Titulaire lors des visites de maintenance programmée.

Le Titulaire doit repeindre un « pavillon » de rétention une fois par an dans le cadre de son marché.

Le Titulaire planifie avec le Pouvoir Adjudicateur la période la plus propice pour la remise en peinture. Lors de cette opération le Titulaire profite de la neutralisation de cette zone pour assurer une maintenance complète de l'ensemble des équipements électriques, plomberie, menuiserie, huisserie, sol, carrelage, traitement d'air, etc.

4.7.9.2 Entretien correctif du second œuvre

Les prestations d'entretien correctif comprennent notamment :

- ✓ La mise en œuvre des mesures conservatoires et des protections associées en cas de désordre sur les ouvrages (dépose d'un élément pour éviter tout risque aux personnes, vitrage cassé, fuite...),
- ✓ Les interventions de dépannage, de réglage et de remplacement des serrures, butées de portes, fermes-portes, charnières, paumelles, crémones, poignées, barres anti-panique, etc.,
- ✓ Les réparations par soudure
- ✓ Les remises en place et remplacements de dalles de faux-plafond, de faux-plancher ou de revêtement de sols, (y compris les découpes éventuelles),
- ✓ Les réfections localisées suite à des chocs ou des fissures (enduit...), à des décollements, etc. et les retouches de peinture associées
- ✓ La reprise de fixations diverses (barres de seuils, garde-corps, plinthes, etc...)
- ✓ La reprise ponctuelle de carrelage cassé sol ou faïence
- ✓ Les réglages des vérins et dalles de faux-plancher,
- ✓ La réparation et pose de tringles à rideaux, stores
- ✓ Mobiliers de bureau : remise en état de la serrurerie, resserrage des dossiers de fauteuils
- ✓ Réparations des dégradations des zones de rétention suite à vandalisme.
- ✓ Mise en place et accrochage de tableaux, calendriers, posters, planning, écrans de projection, patères, portes manteaux, boîtes à clés, etc.
- ✓ Manutention transport de divers équipements de bureaux
- ✓ Les fixations, re-fixations, remplacements ou réparations de la signalétique et de ses supports,
- ✓ Les fixations et re-fixations des supports d'extincteurs,
- ✓ etc.

4.7.10 Equipements de cuisine

Le TITULAIRE réalisera les prestations de maintenance des équipements de la cuisine et du restaurant.

Les opérations minimales d'entretien préventif comprennent :

- ✓ Appareil de cuisson et de lavage
 - Les essais et manoeuvres de contrôle d'étanchéité, de bon fonctionnement et de sécurité des robinetteries, canalisations de liaison aux équipements, becs verseurs, clapets, etc.,
 - Les essais, vérification et réglage de l'ensemble des équipements et organes de sécurité (électrovanne, soupape, thermomètres, manomètre, détendeurs, vannes

de sécurité, thermostats, thermocouples, voyants de fonctionnement et d'alarme etc.,

- Contrôle et vérification de bon fonctionnement et de sécurité de l'ensemble des distributions et alimentations de gaz aux équipements (réfection des joints, nettoyage, graissage, etc.)
- Les essais, vérification et réglage des injecteurs, veilleuses, bruleurs, ralentis et allumeurs,
- Les essais, réglage et graissage des systèmes de basculement,
- Contrôle et vérification du bon fonctionnement des butées d'arrêt et ressort, équilibrage des couvercles,
- Contrôle et vérification du bon fonctionnement des fermetures de tous les appareils de cuisson et notamment des portes de fours,
- Contrôle et vérification des calorifuges et réfractaires,
- Contrôle des conditions d'alimentation électrique, des connexions, des résistances et des moteurs des appareils (tension, intensité absorbées par les moteurs)
- La thermographie des armoires électriques, vérification des protections (relais, fusibles, disjoncteurs)
- Contrôle et vérification de bon fonctionnement des programmations des températures
- Contrôle et vérification du bon fonctionnement d'évacuation des gaz brûlés,
- ✓ Appareil frigorifique
 - Contrôle et vérification de bon fonctionnement des évaporateurs (réglage des détendeurs, étanchéité des circuits frigorifique, évacuation du dégivrage etc.),
 - Le nettoyage des évaporateurs y compris la désinfection deux fois par an minimum
 - Contrôle et vérification de bon fonctionnement des chambres froides (fermetures et étanchéité des portes, étalonnage et réglage des températures et organes de sécurités),
 - Contrôle et vérification de bon fonctionnement des groupes frigorifiques (contrôle des circuits réfrigérant, réglage des pressostats, délai de dégivrage, nettoyage des équipements, etc.)
 - La thermographie des armoires électriques, vérification des protections (relais, fusibles, disjoncteurs)
 - Contrôle des conditions d'alimentation électrique, des connexions, des résistances et des moteurs des appareils (tension, intensité absorbées par les moteurs)
 - Contrôle des compresseurs frigorifique, des condenseurs
 - Contrôle de l'étanchéité des circuits frigorifique à minima une fois par an et plus suivant la réglementation.
- ✓ La vérification de l'étalonnage des sondes de mesure de température des chambres froides et des locaux de préparation des cuisines
- ✓ Le détartrage et désinfection de la machine à glace 2fois/an.
- ✓ La maintenance, détartrage et désinfection deux fois par an des fontaines d'eau.
- ✓ Les prestations de formation et d'information du personnel du Pouvoir Adjudicateur autant de fois que nécessaire,
- ✓ La mise à jour des plans d'installations et schémas électriques pour toutes modifications apportées aux équipements et documents de sécurité.
- ✓ L'évacuation, après travaux ou intervention de maintenance, des déchets.

Le Titulaire conduit une démarche environnementale concernant la gestion et la traçabilité des déchets, de sa production à son traitement final, en mettant en œuvre une procédure de contrôle et de suivi.

Le Titulaire évacue les pièces usagées, fluides, gaz, huiles, autres fournitures et résidus conformément à la réglementation en vigueur, et prescriptions concernant le dispositif de contrôle des circuits des déchets notamment:

- ✓ Le décret N 2005-634 du 30 mai 2005 relatif au contrôle des circuits de traitement des déchets,
- ✓ L'arrêté du 7 juillet 2005 fixant le contenu des registres relatif au contrôle des circuits de traitement des déchets,
- ✓ L'arrêté du 29 juillet 2005 fixant le formulaire du Bordereau de Suivi des Déchets (BSD)
- ✓ Le décret N 2002-540 du 18 avril 2002 relatif à la classification des déchets version consolidé du 16/10/2007.

Le Titulaire se conforme également aux prescriptions du décret n°97-517 du 15 mai 1997, à la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée, et à l'arrêté du 9 septembre 1997 relatif à la réglementation concernant les déchets.

Un Bordereau de suivi des déchets formulaire CERFA 12571*01 ou tout autre formulaire approprié dans le cas de déchet spécifique, est fourni par le Titulaire au Pouvoir Adjudicateur ou son représentant, sur sa demande».

Le Titulaire produit un tableau récapitulatif de l'utilisation des fluides frigorigènes durant l'année écoulée. Ce tableau reprend la date de l'intervention, la quantité perdue, ajoutée ou récupérée de fluide frigorigène, le type de fluide, le numéro de la machine. L'absence de production de ce tableau entraîne l'application de pénalités.

Le Titulaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger les installations environnantes contre toutes les dégradations pouvant être provoquées par ses opérations de maintenance et de travaux.

Le Titulaire a obligation, après achèvement de sa prestation, de nettoyer et de remettre en état à ses frais, les lieux qu'il a dégradés pendant son intervention.

Le Titulaire après chaque visite:

- ✓ Établi un rapport détaillé qu'il remet au Pouvoir Adjudicateur ou son représentant dans un délai maximum de 48 heures et fournit une attestation de « service fait» accompagnés des certificats d'étanchéité eau, gaz et frigorifique.
- ✓ Mentionne sur le carnet de maintenance, toute observation ou suggestion concernant les équipements pris en charge,
- ✓ Signe après chaque intervention le registre de sécurité.

4.7.10.1 Extracteurs et hottes de cuisine

Le Titulaire doit effectuer le nettoyage des hottes d'aspiration, de leurs gaines d'extraction et des extracteurs associés par un Titulaire spécialisé.

La fréquence est semestrielle comme prévu à l'article GC18 du Règlement de Sécurité ERP, même si celui-ci ne s'impose pas.

La prestation comprend :

- ✓ La protection des installations,
- ✓ dépose, dégraissage et nettoyage des tourelles (moteurs, turbines, enveloppes),
- ✓ dégraissage des hottes et gaines,
- ✓ rinçage de l'ensemble à l'eau chaude sur-pressée,
- ✓ récupération des eaux résiduelles,
- ✓ nettoyage, finition et remise en ordre des lieux,

Le dégraissage est obtenu par application au canon d'une mousse détergente pour mise en émulsion des graisses.

Bac à graisse

Le Titulaire doit au titre du présent marché:

- ✓ Le nettoyage, le rinçage, et le curage du bac à graisse, des séparateurs, des réseaux gras, récupérateur à minima deux fois par an (et plus si nécessaire, sans surcoût pour le Pouvoir Adjudicateur),
- ✓ Le transport et la destruction des déchets dans des établissements spécialisés.

Le Titulaire met en œuvre les traitements homologués de son choix pour garantir la qualité de la prestation, y compris les éventuels traitements biologiques utiles.

Tous les équipements de cuisines et du restaurant sont à la charge du Titulaire pour ce domaine y compris le vandalisme dans la zone du restaurant.

4.7.10.2 Bac à graisse

Le Titulaire assure un entretien régulier et indispensable pour garantir le bon fonctionnement du bac à graisse, éviter les obstructions et se conformer aux réglementations en vigueur (notamment : le code de l' Environnement, l'Arrêté du 21 juillet 2015 relatif à l'assainissement des eaux usées des établissements de restauration, la Norme NF EN 1825-2 : exigences de conception et d'installation des bacs à graisse, Règles spécifiques imposées par les collectivités locales et services d'assainissement).

Le Titulaire prévoit à minima les fréquences et nature d'interventions suivantes :

- ✓ Surveillance quotidienne : Vérification visuelle du niveau de graisse et d'éventuels débordements.
- ✓ Entretien hebdomadaire : Vérification de l'absence de bouchons dans les conduites amont et aval. Nettoyage léger si nécessaire.
- ✓ Vidange et nettoyage : Pompage des graisses accumulées, nettoyage des parois internes et inspection des filtres (1 à 3 mois selon usage).
- ✓ Contrôle réglementaire Annuel : Inspection par un prestataire agréé et enregistrement des opérations de maintenance.

Les procédures de nettoyage et d'entretien à respecter à minima sont les suivantes :

- ✓ Vidange
 - Utiliser un prestataire agréé pour l'aspiration des graisses.
 - Évacuation des résidus conformément aux réglementations locales (dépotage en centre de traitement agréé).
- ✓ Nettoyage des parois et du système de filtration
 - Rinçage à l'eau chaude sous pression des parois internes.
 - Vérification et nettoyage des filtres et grilles de séparation.
- ✓ Remise en service
 - Remplissage du bac avec de l'eau propre.
 - Vérification de l'écoulement normal des eaux usées après nettoyage.

Gestion des Déchets et Évacuation des Graisses

- ✓ Les déchets graisseux ne doivent jamais être rejetés dans le réseau d'évacuation.
- ✓ L'élimination des graisses doit être réalisée par un prestataire spécialisé (bordereau de suivi des déchets à conserver).
- ✓ L'utilisateur doit tenir un registre des interventions de maintenance.

Suivi et Traçabilité

- ✓ Journal des interventions : chaque opération doit être consignée avec date, nature de l'intervention et prestataire, notamment dans la GMAO.
- ✓ Contrôles périodiques : suivi du niveau de performance et mise à jour des plans d'entretien.
- ✓ Audit annuel : évaluation du bon fonctionnement et de la conformité aux exigences réglementaires.

4.7.10.3 Compacteur

- ✓ Sans objet

4.7.10.4 Blanchisserie

Le titulaire assure l'entretien et l'exploitation maintenance des équipements de blanchisserie du site avec un objectif constant de garantir une continuité de service et une conformité réglementaire ce qui comprend à minima (liste non exhaustive) :

- ✓ Lave-linge industriels,
- ✓ Sèche-linge,
- ✓ Doseurs automatiques de détergents,
- ✓ Circuits annexes : tuyauteries d'eau chaude/froide, réseaux vapeur, systèmes d'aération et extraction,
- ✓ Tables et équipements manuels : chariots, bacs de stockage, pinces de manipulation,
- ✓ Etc,

Maintenance préventive

Les titulaire réalise la maintenance préventives des équipements de ce domaine pour assurer la continuité de service et éviter les défaillances. Elle comprend :

- ✓ Entretien général des équipements :
 - Nettoyage périodique des filtres, tambours et conduits d'aération.
 - Vérification et graissage des pièces mécaniques (courroies, roulements).
 - Contrôle des connexions électriques et des câbles d'alimentation.
- ✓ Révisions périodiques réglementaires :
 - Inspection des circuits vapeur (arrêté relatif aux équipements sous pression).
 - Contrôle des systèmes de sécurité des machines (arrêts d'urgence, dispositifs anti-incendie).
 - Vérification de la conformité des installations électriques et de ventilation.
- ✓ Calibrations et ajustements :
 - Réglage des systèmes de dosage automatique de détergents.
 - Calibration des capteurs de température et d'humidité.

Maintenance corrective

En cas de dysfonctionnement ou de panne, le forfait du titulaire inclus :

- ✓ Réparations courantes :
 - Remplacement des pièces usées ou défectueuses (courroies, joints, résistances chauffantes).
 - Réparation des circuits de vapeur ou d'eau.
 - Dépannage des composants électroniques et automatisés (cartes, panneaux de commande).
- ✓ Interventions d'urgence :
 - Réponse rapide pour les pannes critiques affectant les équipements essentiels.
 - Maintenance des systèmes de traitement de l'air pour éviter tout risque d'insalubrité.

- ✓ Révisions approfondies :
 - Rénovation ou remplacement des équipements en fin de cycle de vie.
 - Mise à niveau des machines pour répondre aux évolutions réglementaires ou technologiques.

4.7.11 Toitures, terrasses et cours

Les ouvrages inclus notamment :

- ✓ Les toitures et terrasses accessibles ou non y compris couverture des cours de promenade,
- ✓ Toutes les étanchéités et tous relevés d'étanchéité, souches, édicules, lanterneaux, acrotères, ventilations,
- ✓ Les verrières, lanterneaux, exutoires,
- ✓ Les éléments pour la collecte et l'évacuation des eaux pluviales.
- ✓ Tous les équipements permettant les accès et cheminements
- ✓ Les lignes de vie et point d'ancrage

Les prestations d'entretien préventif sont assurées par un ou plusieurs agents spécialisés au cours de visites au moins annuelle. À l'issue de ces visites, le Titulaire remet au Pouvoir Adjudicateur ou son représentant un rapport de constat photographique contenant les photos comparatives avant et après intervention.

Les opérations minimales d'entretien comprennent :

- ✓ L'examen général des ouvrages d'étanchéité et de couvertures visibles ; à ce titre,
- ✓ Le Titulaire fournit et met en place tous les témoins nécessaires,
- ✓ Le contrôle, par la sous-face des ouvrages, des éventuelles traces d'infiltration (visite du dernier niveau ou des combles y compris manipulation des faux-plafonds),
- ✓ L'inspection de tous les ouvrages complémentaires et points singuliers tels que souches, édicules, lanterneaux, noues, chéneaux, faitages, acrotères, relevés, joints de dilatation, joints d'étanchéité, ventilation...,
- ✓ Les travaux préventifs sur les parties usées ou qui risquent de présenter une défaillance avant la visite suivante,
- ✓ La vérification et le nettoyage des chéneaux, gouttières, entrées d'eaux pluviales, autant de fois que nécessaire.
- ✓ L'enlèvement des mousses, herbes...,
- ✓ La remise en place des protections d'étanchéité (apport si nécessaire et ratissage des gravillons en une couche d'épaisseur constante, calage des dalles sur plots...),
- ✗ Les réfections localisées (mise en œuvre de matériaux d'étanchéité
- ✓ Le remplacement des joints d'étanchéité
- ✓ Les reprises de peinture de protection et d'anticorrosion des ouvrages,
- ✓ L'enlèvement des débris et menus objets (y compris animaux morts),
- ✓ Les essais de mise en eau que le Titulaire juge nécessaires, sous réserve de ne pas générer de désordres complémentaires dans les bâtiments.

Le Titulaire peut, s'il le juge utile, compléter la liste des prestations minimales proposées. Après les événements météorologiques particulièrement forts (vents violents, précipitations exceptionnelles...), le Titulaire effectue une visite de contrôle de l'ensemble des toitures terrasses afin de s'assurer qu'aucun dommage consécutif n'est à déplorer.

Conformément aux dispositions relatives à la démarche environnementale, l'emploi de produits phytosanitaires est interdit.

Le Titulaire assure la mise en place des mesures conservatoires en cas de fuite (mise en place d'éléments d'étanchéité provisoire...).

Spécificités sur les points d'ancrage et ligne de vie :

Le Titulaire se doit de maintenir les moyens de protection en état de conformité avec les règles techniques de conception et de construction applicables lors de sa mise en service (articles R4532-95 à R.4532-98 du Code du Travail).

Le Titulaire doit à minima tous les 12 mois réaliser un contrôle pour détecter toute anomalie naissante (amorce de rouille sur éléments galvanisés, décollement d'une pièce d'étanchéité sur potelet traversant la couverture...) avant qu'elle n'altère la résistance de la ligne ou de la structure porteuse.

Le Titulaire doit remédier à toute défectuosité (réparation ou remplacement) dès que celle-ci est repérée et avant qu'elle ne réduise la résistance de l'installation.

Le Titulaire s'assure que la signalétique des points d'ancrage et accès est conforme à la réglementation. Dans le cas où la signalétique ne répond plus à la réglementation, il remplace la signalétique dans le cadre du forfait du marché.

4.7.12 Espaces verts, clôtures, structure métallique et filet inox

Les opérations d'entretien de ce domaine sont réalisées conformément aux prescriptions des entreprises ayant procédé à sa mise en œuvre. Le Titulaire doit faire appel à une entreprise spécialisée pour toutes interventions dépassant ses compétences.

Les prestations objet du présent marché comprennent les opérations décrites ci-après.

Les opérations d'entretien des végétaux sont programmées suivant un calendrier dressé par le Titulaire.

Ce calendrier annuel doit être mis à jour périodiquement suivant l'expérience acquise sur le site et les résultats obtenus.

Les tâches minimales de maintenance à réaliser sont décrites ci-après. Le Titulaire se doit de les compléter et de les adapter au besoin afin de garantir l'atteinte de ses objectifs de résultats.

Le Titulaire fournit le matériel le mieux adapté et le maintien en parfait état de fonctionnement.

La nature des produits et techniques employés pour l'entretien des végétaux ne doit pas introduire de pollution.

4.7.12.1 Espaces extérieurs végétalisés

Le Titulaire assure l'entretien des espaces extérieurs végétalisés en respectant au minimum les fréquences d'intervention suivantes :

- ✓ L'apport d'engrais autant que de besoin et au moins deux fois par an, afin d'obtenir une croissance équilibrée et optimale des végétaux,
- ✓ Désherbage par sarclage au moins 4 fois par an,
- ✓ La taille des arbres et arbustes une fois par an.
- ✓ Le traitement des allées, bordures, abords des bâtiments et trottoirs 4 fois par an
- ✓ Taille et formation des haies (2 fois par an minimum voire plus si nécessaire et à la demande du Pouvoir Adjudicateur),
- ✓ Vérification du tuteurage et des attaches des jeunes arbres,
- ✓ L'émondage, la taille des rejets et la taille de formation de la couronne des jeunes arbres,
- ✓ Traitement antimousse,
- ✓ Elagage des arbres,
- ✓ Elimination des arbres tombés
- ✓ Finition des bordures et entourages au rotofil,

Le Titulaire doit l'entretien des installations d'irrigation.

4.7.12.2 Traitement contre les maladies, parasites et adventices

Le Titulaire décide des interventions nécessaires pour prévenir ou enrayer les maladies et les attaques par les insectes dont les végétaux peuvent être l'objet.

Le Titulaire doit privilégier les démarches et méthodes permettant d'éviter la mise en œuvre de produits de synthèse.

Si cela s'avère indispensable, le Titulaire doit utiliser des produits homologués et autorisés à la vente par le Ministère de l'Agriculture, selon les doses et avec les précautions d'emploi recommandées par les fabricants, et conformément à la législation en vigueur.

Le Titulaire reste responsable des procédés employés et de leurs conséquences vis-à-vis des végétaux, de son personnel, des occupants, du public, des eaux souterraines et des végétaux situés dans les parcelles riveraines.

4.7.12.3 Travaux de nettoyage

Le Titulaire assure le ramassage et l'enlèvement de tous les déchets végétaux et autres déchets provenant des travaux d'entretien. Après collecte, les déchets sont évacués du site sans délai, par le Titulaire.

Le Titulaire assure le balayage et le nettoyage de toute surface souillée par du sable, de la terre végétale ou tout autre produit, suite aux opérations d'entretien des espaces verts.

4.7.12.4 Entretien des clôtures de l'enceinte, structure métallique et filet inox

Les prestations d'entretien préventif sont assurées au cours de visites au moins semestrielles.

Les opérations minimales d'entretien comprennent :

- ✓ Contrôle visuel de l'ensemble du périmètre (une fois par mois minimum)
- ✓ Reprise des ancrages des poteaux
- ✓ Reprise des ancrages des poteaux de la structure métallique
- ✓ Reprise des accrochages d'éléments de clôture sur les poteaux
- ✓ Reprise des accrochages d'éléments de fixation du filet inox
- ✓ Nettoyage et enlèvement des débris accrochés à la clôture
- ✓ Nettoyage et enlèvement des objets, déchets se trouvant sur le filet inox
- ✓ Nettoyage de la base de la clôture et des poteaux. Arrachage des adventices.

4.7.13 VRD et assainissement

Le TITULAIRE doit :

- ✓ La maintenance, l'étanchéité, la vacuité totale et constante des réseaux d'Eaux Usées/Vannes, Eaux Pluviales et réseaux divers.
- ✓ Tous les curages, détartrages, ... nécessaires pour assurer ces objectifs et éviter les pannes récurrentes
- ✓ Tous les traitements des points de corrosion, fissures...sur les réseaux, brides, fixations avec grattage, nettoyage, passivation et protection, remplacement du tronçon si nécessaire ainsi que la remise en place et en état des isolants
- ✓ Le bon fonctionnement permanent des systèmes du séparateur d'hydrocarbure, du bac dégraisseur et de relevage. Le titulaire a une obligation de résultat et devra autant de vidanges et de nettoyage que nécessaire.
- ✓ Le curage le nettoyage et l'évacuation des dépôts et déchets des séparateurs et décanteurs d'hydrocarbure, de graisses, récupérateurs, stations de relevage. Avec la présentation des photographies avant et après entretien

- ✓ L'analyse des eaux de rejet suivant réglementations, périodicité et exigences des services de traitement des eaux
- ✓ La prise en compte de la destruction des résidus et matières provenant des curages avec bordereaux justificatifs du traitement,
- ✓ La traçabilité des matières faisant l'objet d'un bordereau de traitement conforme aux obligations,
- ✓ Pour les sites équipés de régulateur de débit d'eau pluviale, annuellement minimum, vérification, contrôle et nettoyage :
 - des réservoirs, gilles, crépines, filtres, ...
 - des exutoires, déversoirs et trop-plein
 - Dégrilleur, avaloir...

4.7.14 Autres prestations et fournitures incluses dans le poste Prestations de services

L'entretien courant comprend en particulier, hormis ces dispositions générales, la fourniture et les prestations suivantes :

- ✓ Filtres circuits hydrauliques,
- ✓ Huiles, graisses, chiffons, outillage courant, visserie, petites pièces détachées, joints,
- ✓ Les opérations et la fourniture des ingrédients de détartrage et de désembouage,
- ✓ Ingrédients de traitement d'eau des réseaux de chauffage et de climatisation,
- ✓ Ingrédients antigel, glycol,
- ✓ Petit matériel électrique (fusibles, voyants lumineux...),
- ✓ Thermomètres, manomètres...
- ✓ Nettoyage et entretien de tous les locaux techniques,
- ✓ Filtres aérauliques,
- ✓ Compléments de charges en produits frigorigènes, suivant décisions environnementales,
- ✓ Les contrôles d'étanchéité périodiques et réglementaires des cuves fioul en fonction de leur capacité et de leur situation,
- ✓ Le remplacement, lorsque nécessaire, des serrures par des serrures de type DENY, passe chaufferie,
- ✓ Le remplacement des boîtes à clés et coffret de sécurité par des coffres occultés dont l'ouverture sera rendue possible par un dispositif adapté aux clés type « triangle pompier », (après accord obtenu par les Services Incendie),
- ✓ La fourniture, pour les chaudières murales, des pièces détachées telles que purgeur, veilleuse, injecteur, thermocouple, thermo manomètre, bouton de commande, allumeur,
- ✓ Le maintien en état des luminaires et éclairages,
- ✓ La mise à disposition des matériels informatiques et des logiciels nécessaires à la programmation, au paramétrage et à l'utilisation des régulateurs, des automates et des équipements de télégestion et télésurveillance,
- ✓ Les appareils sanitaires eux-mêmes et leur robinetterie,
- ✓ Les réseaux de chauffage noyés en dalle,
- ✓ Les installations de traitement d'eau

5 PILOTAGE ET GESTION DES FLUIDES

5.1 TEMPÉRATURE DE CHAUFFAGE ET SAISON DE CHAUFFE

La **saison de chauffe est fixée du 21 Octobre au 20 Mai, soit 212 jours** (213 jours les années bissextiles).

Cette période de chauffage pourra être, à l'initiative du Pouvoir adjudicateur, anticipée, différée ou interrompue selon les évolutions des conditions climatiques.

Le Titulaire met en route ou arrête le chauffage dans les 12 heures qui suivent la demande du Pouvoir Adjudicateur.

Les bordereaux, justifiant des mises en service et d'arrêts, remis au Pouvoir Adjudicateur permettent le calcul des DJU des périodes de gestion de l'énergie.

Le calcul des DJU est établi à partir des DJU moyens constatés à la station météo la plus proche pour la période réelle de chauffe.

Pour le calcul du cumul des degrés jour des différentes périodes de fourniture, sont pris en compte les jours de mise en route et les jours N-1 de mise à l'arrêt. Les températures intérieures à garantir pendant l'occupation des locaux ainsi que les régimes de nuit, week-end, jours fériés, et de longue durée pour inoccupation sont précisées ci-après.

Le titulaire assure régulièrement un contrôle des températures et les mesures conformément à la réglementation en vigueur.

5.2 TEMPÉRATURES DE RAFFRAÎCHISSEMENT ET CLIMATISATION

Les locaux climatisés en permanence sont précisés dans le programme technique et dans ses annexes.

Pour les autres locaux, le rafraîchissement de confort est assuré en principe du 1er Juin au 30 Septembre, soit 122 jours.

Cette période pourra être, à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur, anticipée, différée ou interrompue selon les évolutions des conditions climatiques.

Le Titulaire mettra en route ou arrêtera la climatisation dans les 12 heures qui suivront la demande du Pouvoir Adjudicateur. Les bordereaux, justifiant les mises en service et d'arrêts, remis au Pouvoir Adjudicateur permettront le calcul du nombre de jours des périodes de climatisation ou de rafraîchissement.

Pour le calcul du cumul des jours des différentes périodes de fourniture, sont pris en compte les jours de mise en route et les jours N-1 de mise à l'arrêt.

Les températures de consigne et leur régime de fonctionnement sont précisés ci-après. Pour la climatisation de confort, ces conditions s'entendent jusqu'à une température extérieure limitée à 32 °C au-delà de laquelle le Titulaire assurera les meilleures conditions de rafraîchissement compatibles avec la capacité des équipements.

5.3 RELEVÉS DES TEMPÉRATURES DES LOCAUX

Un relevé et enregistrement en continu (24h sur 24, 7 jours sur 7, enregistrement toutes les heures a minima) de la température intérieure dans les locaux témoins précisés ci-après est mis en œuvre par le Titulaire.

Ils sont mis en œuvre en continu et comportent à minima :

- ✓ Un enregistrement température extérieure, placé au Nord du bâtiment, abrité. Il peut être réalisé à partir de la régulation existante si elle permet le stockage et si la sonde est correctement calibrée ou d'un enregistreur indépendant.
- ✓ Trois enregistrements intérieurs dans des locaux ayant un besoin de chauffage seul :
 - Local en pignon sous terrasse exposition nord,
 - Local en usage 24h/24 (vestiaires...),
 - Local en exposition nord en étage intermédiaire.

- Chambre peigne, restauration
- ✓ Trois enregistrements intérieurs dans des locaux en besoins alterné de chauffage et de rafraîchissement.
 - Local sous terrasse, exposition sud-sud/ouest,
 - Local en usage 24h/24 (poste de garde avancé, chef de poste, vigie...),
 - Local en étage intermédiaire, exposition sud-sud/ouest
- ✓ Deux enregistrements intérieurs dans des locaux sensibles ayant un besoin permanent de climatisation : local serveur par exemple
- ✓ Un autre enregistrement placé suivant besoin pour un local particulièrement exposé (bureau d'angle vitré...)

Ces enregistrements peuvent être déplacés pour l'analyse des besoins de chauffage et l'équilibrage du système suivant la disposition et l'isolement des locaux. Ces relevés doivent permettre au Titulaire de justifier l'ajustement des températures au marché, éventuellement de les baisser pour plus de performance, en respectant les niveaux de confort exigé, ou de répondre aux interrogations des personnels sur les niveaux de température.

Outre la remise de ces enregistrements à chaque réunion mensuelle pour le derniers mois, l'archivage de ses enregistrements est à la charge du Titulaire sur la durée du marché.

Lors de contestation sur les températures, la mesure de la température contractuelle se fait à 1,50 m de hauteur au milieu de la pièce.

Ces enregistrements doivent être :

- ✓ Tenus à disposition du Pouvoir Adjudicateur en permanence, exemplaire informatique, sur plate-forme de téléchargement ou GMAO, sous forme de liste au format Excel des températures, heures et dates, et sous forme de graphiques, formats Excel ou PDF avec référence du local concerné et son orientation
- ✓ Analysés et commentés.

5.4 PRISE EN CHARGES DES ÉQUIPEMENTS DE COMPTAGE

Pour assurer une gestion optimale des différents fluides et affiner le suivi des consommations, le Titulaire, à compter de la date de prise en charge du marché, est tenue de prendre en charge les équipements de comptages et de récupérer les données remontées sur la GTB.

Ceci pour permettre de quantifier la totalité des consommations d'énergie, d'eau et d'électricité selon les bâtiments et usages requis par la gestion des performances, notamment celles dues au contrat.

Ces comptages entretenus par le Titulaire doivent impérativement répondre aux conditions et spécifications techniques suivantes :

- ✓ Les compteurs ou sous-compteurs sont entretenus en respectant strictement les préconisations des fabricants et sont, sans exception, équipés d'émetteur d'impulsion permettant le télé-relevé des index.
- ✓ Le Titulaire assume la totale responsabilité du bon fonctionnement des comptages, conformément à la réglementation en vigueur, fait contrôler à ses frais une fois par an les compteurs par un organisme ou une entreprise agréée.

Tout compteur hors service ou présentant un écart supérieur aux tolérances du fabricant est remplacé immédiatement par le Titulaire et un P.V. de relève des anciens et nouveaux index est transmis au pouvoir Adjudicateur.

Les compteurs sont supposés connus du Titulaire dès la livraison du bâtiment, y compris pour l'électricité les détails des comptages HPE, HCE, HPH, HCH, Pointe, Réactif, ...

5.4.1 Relevés

Le Titulaire doit procéder impérativement aux relevés des comptages (compteurs principaux et sous-comptages) selon le plan de comptage qu'il aura mis en place avant le démarrage des prestations du titulaire et soumis à validation préalable du Pouvoir Adjudicateur :

- ✓ À chaque mise en route des installations,
- ✓ À chaque arrêt des installations,
- ✓ Au minimum mensuellement pendant le fonctionnement des installations, et autant que nécessaire pour la bonne gestion des fluides et énergies.

5.4.2 Analyse des relevés

Les relevés et leurs analyses sont communiqués au Pouvoir Adjudicateur lors de la transmission des rapports d'exploitation et à demande du Pouvoir Adjudicateur. Pour tout manquement, des pénalités sont applicables.

Le Titulaire joint, en complément de ses relevés mensuels, la note de calcul justifiant des consommations à prendre en compte sur les périodes d'absence de comptage, ainsi que l'évolution des consommations par rapport à l'historique du site.

5.4.3 ECS

Tout au long de l'année et tout particulièrement l'été, le Titulaire veille à surveiller les consommations d'ECS. La saison d'été permet de s'assurer de la cohérence du coefficient « q » retenu.

5.4.4 Autre fluides – suivi des consommations eau et autres usages

Le Titulaire remet les relevés mensuels et surveille la cohérence des consommations constatées afin d'identifier les dérives, fuites et problèmes techniques éventuels.

Le Titulaire procède aux relevés mensuels des comptages, eau et autres usages pour enregistrer les consommations des différentes utilisations.

Le Titulaire signale sous 5 jours après relevés au Pouvoir adjudicateur toutes anomalies qu'il constate, et notamment toute surconsommation supérieure à 20 % sur la période précédente et procède rapidement aux recherches de la cause de l'évènement et à la mise en œuvre si nécessaire de mesures conservatoires.

Le Titulaire met en œuvre tous les moyens nécessaires à réduire les dérives et supprimer les excès d'usage :

- ✓ Réduction des pressions de distribution d'eau,
- ✓ Temporisateur,
- ✓ Bon niveau de calage de souscription des abonnements,
- ✓ Robinetterie hors d'usage ou défaillante,
- ✓ Appareils performants,
- ✓ Asservissement,
- ✓ Autres,

Le Titulaire transmet mensuellement les indicateurs de consommation sur le tableau de suivi dans les délais décrit au chapitre « rapports d'exploitation ».

6 PRESTATION P5 – TRAVAUX

6.1 TRAVAUX HORS CONTRAT, IMPRÉVUS OU URGENTS

Le Titulaire, pour toutes réparations qui ne relèvent pas :

- ✓ D'un défaut d'entretien ou de maintenance,

- ✓ De ses obligations générales d'entretien et de maintenance, produit sous 15 jours après constat de défaillance voire de manière anticipée, pour tout matériel présentant des risques prévisibles de désordre ou de défaillance à moyen terme, un devis accompagné des éléments nécessaires à la gestion du dossier par le Pouvoir adjudicateur :
 - Identification, référence, fonction, emplacement précis de l'équipement concerné,
 - Nature de la défaillance ou du désordre, illustré de photographies diagnostic et cause,
 - Diagnostic et cause,
 - Délai d'urgence,
 - Conséquence sur le fonctionnement des équipements et des obligations du Titulaire.

Pour faire face à ces défaillances, aléas de fonctionnement ou pour pallier aux exigences de délais, le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour fonctionner en mode dégradé ou mettre en œuvre une solution palliative qui lui permet d'assurer la poursuite de l'exploitation dans les meilleures conditions possibles. Aucuns travaux, sauf mesures de préventions impérieuses ou au titre de la sécurité et de la sauvegarde des installations, ne peuvent être réalisés sans l'accord du Pouvoir adjudicateur.

Ces travaux imprévus ou urgents dont l'exécution peut se révéler nécessaire au cours de la durée du marché sont décidés par le Pouvoir adjudicateur et sont exécutés sur bon de commande, à l'exception des interventions de sécurité ou de sauvegarde qui sont réglées en dépenses contrôlées.

Les conditions et modalités d'établissement des prix, de facturation P5 sont fixées au présent programme. Les marges sur fournitures, sous-traitants, sont de même cadrées suivant les conditions prévues à l'article 2.4.

Application du forfait – points importants :

- ✓ La marge sur les sous-traitants est un taux forfaitaire qui inclut le suivi administratif et technique des sous-traitants sans ajout au devis d'heures de pilotage ou de suivi des leurs interventions,
- ✓ Le forfait des travaux correctifs ou de remplacement sur les pièces inférieures ou égale au montant prévu au programme (**550 € HT**) s'applique à l'ensemble des pièces inférieures à ce montant, y compris dans les devis de sous-traitants,
- ✓ Le forfait s'applique uniquement sur les travaux correctifs.
- ✓ Aucune intervention ne peut être entreprise sur les installations du présent marché par une entreprise extérieure sans une information préalable de la société titulaire du marché.
- ✓ Par ailleurs, pour des équipements et installations hors des corps d'état du présent marché, le Titulaire s'engage, sur demande ponctuelle du Pouvoir adjudicateur, à examiner et à apporter éventuellement son assistance à la résolution d'un désordre ou à la remise en état d'un équipement.
- ✓ Les conditions d'exécution de ces prestations particulières sont alors fixées par le Titulaire selon leur importance et leur degré d'urgence et soumises par devis au Pouvoir adjudicateur pour accord.
- ✓ Les conditions de facturation de ces prestations particulières respectent le cadre des dispositions du présent chapitre prestation P5.

6.2 CONDUITE DES TRAVAUX P5

En aucun cas les devis de travaux, curatifs ou imprévus ou en réponse à des demandes fonctionnelles des services, présentées par le Titulaire ne peuvent proposer des engagements et des obligations de niveaux inférieurs aux dispositions techniques contractuelles et au programme fonctionnel (résultats vérifiables à atteindre et besoins à satisfaire) défini au présent programme.

Le Titulaire justifie impérativement de l'intérêt technique et économique de ses propositions.

Le montant des devis est global et forfaitaire et inclus :

- ✓ Le coût des études,
- ✓ Le coût de l'ensemble des tâches préparatoires et de dossiers administratifs,
- ✓ Les coûts de réalisation tous corps d'état et de travaux connexes nécessaires à leur parfait achèvement, y compris tous raccordements et alimentations en fluides et utilités, équipements et aménagement de sécurité requis, traitement des déchets, ...
- ✓ Le coût des essais de performances et de mise au point nécessaires à la parfaite mise à disposition opérationnelle des équipements, à la réception de l'installation, et si nécessaire, des contrôles de conformité par organisme agréé,
- ✓ Le coût des personnels nécessaires à l'ensemble des prestations (NOTA : le personnel mobilisé pour ces travaux ne doit pas être celui en charge de la maintenance du site),
- ✓ Les consignations éventuelles.

La présentation du dossier du candidat précise :

- ✓ Marque, type, caractéristiques du matériel, fiche technique et garantie,
- ✓ Mémo technique et détail chiffrée de l'engagement travaux (DQE),
- ✓ Le délai de réalisation des travaux.

Le Titulaire justifie par ses propres calculs les puissances, et dimensionnements des équipements qu'il met en œuvre et qui respectent les niveaux d'exigences performanciels définis au programme.

Le Titulaire respecte toutes les dispositions d'application de l'ensemble des obligations réglementaires et légales qui lui incombent pour ce type de travaux.

Le Titulaire respecte également les règles de l'art et spécifications techniques applicables aux marchés de travaux d'installation thermique et climatique, ainsi que la réglementation thermique et autres en vigueur, à la date de réalisation des travaux.

Le Titulaire veille aux prescriptions de protection acoustique :

- ✓ Intérieur : installations aérauliques et hydrauliques, générateurs, canalisations et gaines ne devront engendrer aucune gêne.
- ✓ Extérieur : affaiblissement acoustique des bruits de fonctionnement des installations, conforme à la législation en vigueur.

Le Titulaire accomplit l'ensemble de ses obligations et engagements sous son entière responsabilité et est responsable de tous dommages qu'il a causé directement ou indirectement au Pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

A l'achèvement des travaux, le Titulaire est tenu de mettre à jour :

- ✓ La liste détaillée des équipements avec leurs caractéristiques techniques,
- ✓ Le tableau de bord,
- ✓ Les plans d'équipements thermiques, électriques et autres,
- ✓ Les notices d'exploitation et synoptique en local technique.

Il complète le dossier des ouvrages exécutés (DOE) et (DIUO) des documents suivants en langue française :

- ✓ Notices des matériels et équipements,
- ✓ Prescriptions techniques des fournisseurs pour mise en service, entretien et maintenance.

7 VANDALISME

Le Titulaire produit tous les mois l'état et détail des dépenses pour le poste vandalisme. Cette gestion financière reprend la dépense réalisée avec l'application des dispositions identique au

poste P5 (coefficient de peine et de soin pour les fournitures, la sous traitance et la main d'œuvre), le montant de la redevance de l'année considérée, l'écart positif ou négatif. En fin de marché si le compte de gestion est positif 95% du solde est restitué au Pouvoir Adjudicateur, si le compte est négatif il est supporté intégralement par le Titulaire.

Dans le cas d'une restitution du solde en fin de marché, le Pouvoir Adjudicateur peut demander au prestataire de réaliser des travaux correspondant au solde à rétrocéder. Ces travaux sont régis suivant les dispositions du poste P5. **Le Titulaire communique tous les ans une garantie bancaire pour couvrir le solde positif du compte d'exécution jusqu'au terme du marché. Cette garantie bancaire est remise 15 jours après la validation du compte d'exécution annuel. Le montant annuel minima à allouer à ce compte sera de 42 000€ HT / an.**

L'utilisation de ce compte est soumise à l'approbation du chef de centre, ou son représentant et à défaut de la DZPAF voire du SGAMI, en aucun cas le titulaire peut l'utiliser de son propre chef. Le Titulaire assure dans le cadre de son forfait le remplacement des équipements défectueux ou dégradés volontairement y compris dans le cas d'incendie dès constatation par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant pour :

- ✓ Équipements électriques fixés au mur ou en plafond, encastrés, câblage électrique, antenne, câblage informatique, câblage téléphonique
- ✓ Les menuiseries intérieures et extérieures
- ✓ la serrurerie, la métallerie (serrures, cylindres et clés, ferme-porte,...), intérieure ou extérieure
- ✓ les systèmes d'occultation solaire (stores intérieurs ou extérieurs et motorisés ou non)
- ✓ Les brises vues métalliques ou tout autres organes de cette zone de tableaux
- ✓ la signalétique intérieure ou extérieure
- ✓ Les faux plafonds
- ✓ Les peintures et revêtements muraux
- ✓ Sols béton et béton teinté dans la masse
- ✓ Le carrelage et la faïence
- ✓ Les sols souples ou en résines
- ✓ Les équipements sanitaires : douches, WC, lavabos, éviers
- ✓ Les équipements de sécurité : détection incendie, caméras, etc
- ✓ Les équipements d'accès : serrures électriques, lecteurs de badges, digicodes, etc
- ✓ Les dispositifs d'allumage des cigarettes, cendriers, poubelles
- ✓ Les éclairages extérieurs
- ✓ Les clôtures, portails extérieurs
- ✓ Les huisseries
- ✓ Les équipements de l'aire de jeux, de musculation, baby foots
- ✓ Les télévisions
- ✓ Les téléphones
- ✓ Les briquets,
- ✓ Les équipements de sonorisation
- ✓ Les fontaines à eau
- ✓ Le Mobilier

8 ANNEXES

8.1 ANNEXE 2 : CRITICITÉ, RÉPÉTITIVITÉ DES PANNES ET DÉLAIS D'INTERVENTIONS

8.1.1 Classification de criticité d'équipement

Sensibilité	Équipement	Nombre de pannes répétitives ou bloquantes tolérées
Indispensable	Electricité de sécurité : Groupe électrogène, onduleurs dont distribution	1 / mois
	SSI et DAS associés (portes CF, désenfumage, asservies ou non SSI)	1 / an
	Vidéo-protection (intérieure et extérieure, équipements associés)	1 / an
	Production et distribution de chaud	2 / an
	Climatisations : locaux serveurs, informatiques...	1 / an
	Climatisations : locaux spécifique, bureaux	1 / trimestre
	GTB, régulation	1 / trimestre
	Production d'électricité (poste HT, transfo, TGBT...)	1 / an
	Distribution d'électricité (TD, coffret)	2 / an
	Éclairage de sécurité	1 / an
	Stations de relevage.	2 / an
	Vacuité des réseaux (EU/EV, EP, EF/ ECS, eaux glacées)	1 / an
	CRA et toutes les zones de retenus : tous les équipements.	1 / an
	PAC : production et distribution d'énergie	1 / an
	Menuiseries extérieures et intérieures (dont quincaillerie/serrurerie).	1 / mois
	Portes automatiques : accès principal et de secours	1 / an
	Contrôle d'accès	1 / an
	Systèmes d'alarme intrusion.	1 / an
	ELI : Extincteurs, RIA...	1 / mois
	Portes automatiques autres ou non : portail secondaire, portillon...	1 / an
	Éclairage	1 / mois
	ECS (sauf fuite).	1 / mois
	Plomberie (sauf fuite).	1 / mois

Cette liste est non exhaustive et purement indicative pour guider le maître d'ouvrage dans la classification des équipements critiques.

8.1.2 Délais d'intervention

Niveau de Criticité	Délais d'intervention en présence sur site	Délais d'intervention sans présence sur site	Délais d'intervention en astreinte	Délais de remise en service en mode dégradé	Délais de remise en état définitif
INDISPENSABLE	15 min	1h	1h	1h	30 min

Avec les hypothèses suivantes :

- ✓ Heures ouvrables : 8h00 à 18h00,
- ✓ Astreinte: 18h00 à 8h00 + week-end et jours fériés,
- ✓ Délais : en jours calendaires,
- ✓ Les mises en conformité correspondent à la reprise des anomalies relevées lors des contrôles techniques réglementaire (organismes agréés),
- ✓ le mode dégradé est une mise en service qui ne peut être immédiate mais provisoire et assurant les mêmes fonctions.

8.2 ANNEXE 3 : FRÉQUENCE D'INTERVENTION PRÉVENTIVE

Lot	Poste	Fréquence
Electricité Courants forts	Coupure HT	Annuelle
	Poste de transformation HTA, onduleur	Semestrielle
	TGBT	Mensuelles
	Tableaux divisionnaires et tableaux individuels	Semestrielle
	Éclairages intérieurs et extérieurs	Semestrielle
	Éclairage de sécurité	Hebdomadaire
	Distribution électrique	Trimestrielle
	Appareillage	Trimestrielle
	Mise à la terre	Semestrielle
	Protection contre la foudre	Semestrielle
Electricité Courants faibles	Réseau VDI	Semestrielle
	Surveillance vidéo	Mensuelle
	Contrôle d'accès	Semestrielle
	Systèmes anti-intrusions et périmétriques	Mensuelle
	Relamping	Au besoin
	Sonorisation	Semestrielle
	Système de Sécurité Incendie	Mensuelle
	Gestion Technique du Bâtiment	Hebdomadaire
Traitement d'eau	Circuits hydrauliques	Trimestrielle
	Vannes et robinetterie	Semestrielle
	Pompes, circulateurs	Mensuellement
	Compteurs	Trimestrielle
	Coffrets de commande	Semestrielle
	Analyse légionelle	Annuelle
Chauffage	Sous-Station	Semestrielle
	Régulation de chauffage	Trimestrielle
	Distribution de chauffage	Trimestrielle
	Terminaux de chauffage ; Radiateurs, ventilo-convecteurs, gainable, plancher...	Semestrielle
	Pompes et circulateurs	Trimestrielle
	Vannes et robinetterie	Semestrielle
Ventilation	Centrales de traitement d'air : généralités	Semestrielle
	Centrales de traitement d'air : caissons	Semestrielle
	Centrales de traitement d'air : déshumidificateur d'air	Semestrielle
	Centrales de traitement d'air : variateur de vitesse	Semestrielle
	Centrales de traitement d'air : régulation	Trimestrielle
	Centrales de traitement d'air : armoire électrique	Semestrielle
	Réseaux aérauliques	Semestrielle
	Sécurité sanitaire	Mensuelle
Climatisation	Régulation de climatisation	Trimestrielle
	Distribution de climatisation	Trimestrielle
	Unités extérieures	Trimestrielle
	Unités intérieures	Trimestrielle

Lot	Poste	Fréquence
	Pompes et circulateurs	Trimestrielle
	Vannes et robinetterie	Semestrielle
Plomberie ECS	Adoucisseur	Mensuelle
	Disconnecteurs	Annuelle
	Surpresseurs	Trimestrielle
	Pompes et circulateurs ECS	Trimestrielle
	Échangeurs à plaques	Trimestrielle
	Régulation échangeur à plaques	Trimestrielle
	Ballons tampons	Trimestrielle
	Réseaux de distribution EF	Trimestrielle
	Vannes et robinetterie	Semestrielle
	Compteurs d'eau	Mensuelle
	Appareils sanitaires et accessoires	Semestrielle
	Pompes de relevage	Trimestrielle
	Sécurité sanitaire	Mensuelle
	Groupe électrogène	Semestrielle
	Moteurs du toit ouvrant	Semestrielle
	Réseaux divers	Semestrielle
	Portes automatiques	Semestrielle

Lot	Poste	Fréquence
Second Œuvre	Aire de jeux, musculation, baby-foot, table de ping-pong	Trimestrielle
VRD	Contrôle et nettoyage périodique des réseaux	Semestriel
	Passage Caméra	Annuel
	Dégrilleurs, avaloirs, bac à graisse, station de relevage	Semestriel