

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Pouvoir Adjudicateur :

Institut National des Sciences Appliquées
135, avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE Cedex 04
Site internet : www.insa-toulouse.fr
Représenté par sa Directrice,
Madame Alexandra BERTRON

Objet du marché :

MARCHE N°2025-024 :
**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES DU CAMPUS DE
L'INSA DE TOULOUSE**

N.B. : dans les documents constitutifs du marché :

- Toute référence aux normes françaises doit être entendue comme l'acceptation des normes européennes reconnues équivalentes
- Toute citation d'un procédé ou d'un produit particulier doit être comprise comme l'acceptation d'un procédé ou d'un produit reconnu équivalent.

SOMMAIRE

TITRE 1	CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES	4
1.1	PREAMBULE	4
1.2	PERIMETRE DU MARCHE	5
1.3	DUREE DU MARCHE	5
1.4	MODALITES ET CONDITIONS D'EXECUTIONS	5
1.5	REGISTRES, RAPPORTS ET LIVRETS	6
1.6	MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXPLOITATION	6
TITRE 2	DESIGNATION DES PARTIES	7
2.1	COTE POUVOIR ADJUDICATEUR	7
2.2	COTE TITULAIRE (POUR CHACUN DES LOTS)	7
TITRE 3	OBJET DU MARCHE	7
3.1	NATURE DES PRESTATIONS	7
3.2	DESCRIPTION DES INSTALLATIONS	8
3.3	INVENTAIRE DE DEPART ET PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS	8
3.4	REMISE A NIVEAU	9
3.5	ÉQUIPEMENTS SOUS GARANTIE DE PARFAIT ACHEVEMENT	9
TITRE 4	NIVEAU DE SERVICE A ATTEINDRE	9
4.1	PRESTATIONS FORFAITAIRES	9
4.1.1	<i>Obligation de résultats - Valeurs des objectifs à atteindre</i>	9
4.1.2	<i>Principe d'intervention suite à l'apparition d'un défaut</i>	10
4.1.3	<i>Maintenance préventive (hors lot 4)</i>	11
4.1.4	<i>Maintenance corrective (hors lot 5)</i>	12
4.1.5	<i>Assistance à l'organisme de contrôle (lots 1 et 2)</i>	12
4.1.6	<i>Assistance aux réceptions de travaux</i>	13
4.1.7	<i>Fourniture de consommables et pièces de rechanges (hors lot 5)</i>	13
4.1.8	<i>Gestion et tenue des stocks</i>	14
4.1.9	<i>Prestations annexes</i>	14
4.1.10	<i>Spécifications techniques particulières</i>	16
4.2	PRESTATIONS HORS FORFAIT (P5)	20
4.2.1	<i>Principe</i>	21
4.2.2	<i>Modalités</i>	21
4.3	CLAUDE DE REEXAMEN	22
4.4	GARANTIE	22
TITRE 5	MODALITES D'EXECUTION	23
5.1	OBLIGATIONS DE LA PERSONNE PUBLIQUE	23
5.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	23
5.3	QUALITE	23
5.4	SECURITE	23
5.4.1	<i>Plan de prévention</i>	23
5.4.1	<i>Risques liés à l'activité des laboratoires</i>	24
5.4.2	<i>Signalisation des travaux et permis de feu</i>	24
5.5	ENVIRONNEMENT	24
5.6	PERSONNEL AFFECTE AU CONTRAT	24
5.7	SOUS-TRAITANCE	25
5.8	OUTILLAGE	25
5.9	LOCAUX	26
5.10	LIMITES DE SERVICE	26
5.11	CONFIDENTIALITE	26
TITRE 6	MODALITES D'INTERVENTION	26

6.1	HORAIRES	26
6.2	ORGANISATION	26
6.3	ASTREINTE.....	26
TITRE 7	ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHE	27
7.1	REVUE DE CONTRAT	27
7.2	REUNION DE FIN DE PRISE EN CHARGE	28
7.3	REUNION TRIMESTRIELLE (LOTS 1 ET 2).....	28
7.4	REUNION ANNUELLE (TOUS LOTS).....	29
7.5	AUTRES DOCUMENTS D'EXPLOITATION.....	29
7.5.1	<i>Compte-rendu d'incident</i>	29
7.5.2	<i>Plan de progrès</i>	29
7.6	CLOTURE DU CONTRAT	29
TITRE 8	ANNEXES	30
	ANNEXE 1 > TABLEAU RECAPITULATIF DU PERIMETRE	30
	ANNEXE 2 > PLAN DE MASSE DU CAMPUS	30
	ANNEXE 3 > INVENTAIRE DES EQUIPEMENTS (LOTS 1 A 5) :	30

TITRE 1 CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES

1.1 Préambule

Le présent marché a pour objet la maintenance des installations électriques du campus de l'INSA de TOULOUSE.

Le Pouvoir adjudicateur souhaite déléguer la maintenance de ses installations à un ou plusieurs prestataires extérieurs (4 lots).

Le présent marché impose au Titulaire des obligations de résultat. En conséquence, tous les moyens et modalités décrits dans le présent CCTP ou dans tous les documents qui y sont cités ne sont que des moyens minimaux nécessaires au Titulaire pour satisfaire à ses obligations.

Le Titulaire met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions. Les moyens décrits dans le présent CCTP ne sont pas limitatifs.

Le Titulaire apporte toute solution aux défaillances constatées dans les meilleurs délais et selon les obligations contractuelles de réactivité visées dans les clauses décrites ci-après du contrat.

Le Titulaire du présent marché prendra en charge ces activités de façon à garantir les meilleures conditions :

- De sécurité,
- De disponibilité,
- D'hygiène,
- De confort, et service aux usagers,
- D'image.

afin de toujours garantir la continuité des activités du Pouvoir adjudicateur.

Les bâtiments concernés sont identifiés en annexe 2.

Au titre de ce contrat, le Titulaire doit optimiser le coût global de possession des installations qui lui sont confiées à travers son action quotidienne mais aussi en produisant un tableau de bord qui permette au Service Infrastructures de décider de toutes actions qui conduisent à pérenniser ce patrimoine technique. Plus largement, ce tableau de bord restituera le déroulement et l'exécution au fil de l'eau, de l'ensemble des prestations objet de ce contrat.

Au regard de la diversité des types d'installations électriques du campus, 4 lots séparés ont été définis :

- **LOT N° 1** : maintenance des installations électriques courants forts (hors éclairage), comprenant notamment la distribution BT (TGBT, coffrets, etc.), les onduleurs et les groupes électrogènes ;
- **LOT N° 2** : maintenance des installations électriques courants faibles, comprenant notamment le contrôle d'accès des bâtiments (logiciel Synchronic, UTL, lecteur de badges, etc.), les alarmes intrusion (centrale, détecteur IR, etc.) et les Systèmes de Sécurité Incendie (détection, désenfumage, extinction automatique, etc.) ;
- **LOT N° 3** : maintenance des barrières et portails automatiques ;
- **LOT N° 4** : maintenance des installations photovoltaïques.

1.2 Périmètre du marché

Le marché est composé de quatre (4) lots :

- **LOT 1 :**
 - P2 seul (préventif + correctif)
- **LOT 2 :**
 - P2 seul (préventif + correctif)
- **LOT 3 :**
 - P2 seul (préventif + correctif)
- **LOT 4 :**
 - P2 seul (préventif + correctif)

L'annexe 1 donne une vue d'ensemble des bâtiments et de cette répartition.

1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans.

La date de début du marché est prévue le 1er janvier 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1er janvier 2026.

Le marché pourra être reconduit une fois pour une durée de deux (2) ans. La durée globale du marché ne pourra donc excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite, sauf décision expresse du Pouvoir adjudicateur de ne pas reconduire le marché. Cette décision fera l'objet d'un envoi au Titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, deux (2) mois avant l'expiration du marché.

Le non renouvellement donnera lieu à aucune indemnité. Le Titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

1.4 Modalités et conditions d'exécutions

Avant toute intervention « planifiable », les techniciens du Titulaire ou de ses sous-traitants éventuels sont tenus de prendre obligatoirement contact avec le Pouvoir adjudicateur. Ils devront avant toute intervention sur site, signaler leur présence à l'accueil.

Chaque intervention spécifique mettant en jeu la continuité de service, la sécurité ou les conditions d'exploitation (correctif, préventif, prestations hors forfait...) fera l'objet d'une demande d'intervention 5 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Le personnel du Titulaire, ainsi que de ses sous-traitants éventuels, devront se conformer strictement au règlement intérieur des bâtiments, notamment en ce qui concerne les conditions d'accès aux locaux en particulier dans les laboratoires spécialisés (TBI, LPCNO, TWB...), les relations avec le personnel de l'établissement et les règles de sécurité.

L'accès au site s'effectuera :

- Pour les interventions planifiées : durant les horaires d'ouverture (7h00 – 19h00)
- Pour les dépannages : durant les horaires d'ouverture du lundi au vendredi inclus, et de manière exceptionnelle pour les équipements critiques par l'astreinte 24h/24 et 7j/7.

Il est rappelé que le Titulaire doit agir conformément à la réglementation applicable pendant toute la durée du contrat.

L'énergie et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par la Personne Publique.

Toute anomalie, constatée au cours d'une visite, susceptible de présenter un danger grave ou imminent, doit être immédiatement signalée au responsable du Pouvoir adjudicateur et les mesures conservatoires nécessaires à la sécurité des biens et des personnes seront réalisées à la charge du Titulaire immédiatement.

1.5 Registres, rapports et livrets

Les résultats des visites liées à des opérations de maintenance réglementaire sont consignés sur des registres tenus par le Pouvoir adjudicateur à la disposition de l'inspection du travail et des Services de Sécurité compétents conformément au décret N°88.1056 du 14 novembre 1988.

Les registres correspondants à la prestation exécutée sont obligatoirement visés à la fin de chaque prestation par le Titulaire, qui veillera à leur bonne tenue.

Les originaux des rapports et/ou des bons d'intervention issus de ces visites sont obligatoirement transmis au Pouvoir adjudicateur une copie est gardée par le Titulaire.

1.6 Modification des conditions d'exploitation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, après l'entrée en vigueur du marché, et ce pendant toute la durée du marché, de modifier, selon un préavis acceptable pour les deux parties, pour les motifs de son choix et sans qu'elle ait à s'en justifier, l'étendue du périmètre, objet du présent contrat.

A cet effet, les parties se rencontreront dans les meilleurs délais afin de définir de nouvelles conditions tarifaires qui devront être économiquement acceptables par les deux parties, à l'exception des cas de modifications (à la hausse ou à la baisse) de l'étendue des services inférieure à 10 % du montant annuel des conditions tarifaires : dans ce cas, les conditions tarifaires seront simplement basées sur les prix DPGF (après révision de prix éventuelle).

En cas de désaccord persistant sur la modification des conditions tarifaires, les parties auront la faculté de résilier le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation prendra effet à la date de mise en place par la Personne Publique du nouveau prestataire chargé de l'exécution des prestations et au plus tard six mois après la date de réception de la lettre de résiliation. Durant cette période, les parties poursuivront leur relation contractuelle sur la base du présent contrat.

TITRE 2 DESIGNATION DES PARTIES

2.1 Côté Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur désignera un représentant qui sera l'interlocuteur unique du Titulaire. Ce représentant aura pour mission de :

- Suivre la mise en place du contrat
- Auditer les prestations soit d'une manière programmée ou inopinée sur la durée du contrat
- Valider les devis dans le cadre des prestations hors forfait...
- Pour contrôler, garantir la bonne exécution des obligations contractuelles du contrat,
- Établir des plans d'action d'amélioration
- Établir le cas échéant des propositions de pénalités ou de retenues financières
- D'une manière générale toute mission d'assistance et d'aide à la décision.

2.2 Côté Titulaire (pour chacun des lots)

Le Titulaire s'engage à fournir lors de la revue de contrat les noms des personnes suivantes :

- Un responsable de contrat unique, responsable de la gestion administrative de ce marché.
- Un responsable de site unique, responsable opérationnel de l'ensemble des activités générées par ce marché.
- Une équipe de techniciens, qualifiés pour les travaux et les interventions dont ce marché fait l'objet.

Le Titulaire ne pourra en aucun cas sous-traiter l'exécution de quelques parties que ce soit, ou céder tout ou partie de son contrat sans accord préalable formel du Pouvoir adjudicateur.

Toute évolution devra faire l'objet d'une demande préalable et d'une validation par le Pouvoir adjudicateur.

TITRE 3 OBJET DU MARCHÉ

3.1 Nature des prestations

Le présent marché est un marché de maintenance de type P2 uniquement.

D'une manière générale, le Titulaire garantit au Client, selon le lot concerné :

- ↳ la maintenance de l'ensemble des équipements électriques (concernés par les différents lots), de niveau 1, 2 et 3 telle que définie par les normes FD X60-000 et EN13-306, comprenant en particulier :
 - les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement,
 - la maintenance préventive systématique et conditionnelle,
 - les interventions de maintenance corrective et toutes mesures conservatoires, pendant les horaires d'ouvertures et en période d'astreinte pour urgence,
 - la gestion des bons d'interventions préventifs et correctifs,
 - les fournitures et les consommables nécessaires à l'entretien courant,
 - la fourniture de toutes pièces détachées dont le montant unitaire est inférieur ou égal à **150 € HT, prix fournisseur**. Le cumul des interventions est exclu dans ce cadre.
 - la fourniture de l'ensemble des outils et équipements nécessaires à son activité,
 - l'évacuation des déchets liés à ces prestations dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,
 - l'optimisation du fonctionnement avec établissement de propositions d'amélioration,
 - la constitution et la gestion des stocks de pièces détachées **(incluses au forfait) pour les obligations de résultat spécifiées**,
 - la remise en état suite à toute dégradation consécutive à une intervention de son personnel,
 - l'établissement des rapports et comptes-rendus d'intervention,
 - la coordination, le suivi, le contrôle et l'optimisation des interventions des agents du Titulaire et de ses sous-traitants et la gestion du personnel,

- la coordination des interventions de maintenance avec le représentant du Pouvoir adjudicateur
- le suivi des garanties de parfait achèvement des installations effectuées par le Titulaire,
- ✚ la satisfaction des occupants par la qualité de service et les conditions d'ambiance,
- ✚ le respect des exigences indiquées au présent CCTP,
- ✚ les résultats fixés au présent CCTP,
- ✚ le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'Art en vigueur au moment des interventions,
 - ✚ la recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du Titulaire,
- ✚ la continuité du service,
- ✚ la propreté des locaux et installations techniques.
- ✚ l'assistance technique au Client.
- ✚ l'obligation de conseil au Client
- ✚ la veille réglementaire ainsi que l'évolution des obligations à la fois pour le statut de propriétaire.

Les obligations de résultat sont définies en fonction de l'importance que représente la non disponibilité, de l'installation ou équipement, en dehors des arrêts nécessaires pour la maintenance préventive et les essais.

3.2 Description des installations

Le présent marché prend en charge la maintenance de l'ensemble des catégories d'installations suivantes :

- Électricité courants forts (hors éclairage) : distribution BT, onduleurs, groupes électrogènes (LOT 1)
- Systèmes de Sécurité Incendie : détection, désenfumage, extinction automatique (LOT 2)
- Alarmes intrusion : centrale, détecteur IR (LOT 2)
- Contrôle d'accès des bâtiments : logiciel Synchronic, UTL, lecteurs de badge (LOT 2)
- Barrières et portails automatiques (LOT 3)
- Installations photovoltaïques (LOT 4)

La liste des installations dans le périmètre du marché est jointe en annexe 3.

Sont concernés dans le présent marché, pour toutes les installations décrites, les équipements de production, de transport et de distribution.

Les prestations de maintenance exclues du marché concernent :

- Les extincteurs et RIA
- Les équipements informatiques (baies, etc.)
- L'éclairage
- Les installations gaz et détection gaz
- La téléphonie
- Les installations audiovisuelles

3.3 Inventaire de départ et prise en charge des installations

Dans un délai de 2 mois à compter de la notification du contrat, le Titulaire établira un état des installations du périmètre à maintenir.

Cette prise en compte sera l'occasion de compléter l'inventaire joint au CCTP en **annexe 3** et, le cas échéant, le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs spécifiés.

Le rapport de prise en charge est proposé au client qui accepte tout ou partie de la proposition du Titulaire. Ce livrable accepté par le client fera l'objet d'un procès-verbal. Il est précisé que l'état des ouvrages ne peut dispenser le Titulaire d'effectuer toutes les actions prévues au contrat.

Il en est de même à l'occasion de toute transformation effectuée pendant la durée du marché.

Les installations mises à disposition du Titulaire dans le cadre de ce contrat sont réputées opérationnelles pour les obligations de service demandées. Malgré tout, si lors de cette prise en charge le Titulaire juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les obligations de résultats spécifiées, il indiquera les anomalies relevées et justifiera leurs causes.

Cette prise en charge devra conforter l'inventaire joint au présent CCTP en précisant notamment l'ensemble des caractéristiques manquantes (puissance, année d'installation, état de vétusté, etc.).

Chaque équipement dans le périmètre du contrat fera l'objet d'une évaluation selon les règles de cotation ci-dessous.

Règle de cotation des équipements :

État
Très bon
Bon
Moyen
Hors service

Le Titulaire proposera un chiffrage des travaux de remise à niveau à effectuer pour remédier aux différentes anomalies, classées par priorité.

3.4 Remise à niveau

La Personne Publique se donne le droit de consulter d'autres prestataires pour la réalisation éventuelle des travaux de remise à niveau. Aucun travail ne pourra être effectué sans un accord écrit du Service Infrastructures.

3.5 Équipements sous garantie de parfait achèvement

Pour les équipements encore sous garantie, le Titulaire mettra en œuvre une gestion du suivi de la garantie de parfait achèvement permettant, en relation avec le Pouvoir adjudicateur, de faire intervenir les entreprises de travaux.

TITRE 4 NIVEAU DE SERVICE A ATTEINDRE

4.1 Prestations forfaitaires

4.1.1 Obligation de résultats - Valeurs des objectifs à atteindre

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un marché avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens au moins équivalents à ceux qui sont définis par le Titulaire dans le mémoire qu'il a joint à son offre.

Le Titulaire accepte de prendre en charge la réalisation des prestations dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Il s'engage à assurer les obligations de résultats mentionnées ci-après pour les différentes installations techniques.

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- Garantir le bon fonctionnement des installations ainsi que leur maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,

- Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- Garantir les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état,
- Garantir la conformité réglementaire des installations,
- Participer à optimiser les consommations d'énergie.

Lot	Installations	Maintenance préventive	Maintenance corrective	Délai d'intervention (de 7h00 à 19h00 en semaine)	Délai de remise en état	Astreinte (de 19h00 à 7h00 et week-end)
1	Électricité (distribution BT, armoires divisionnaires, etc.)	Inclue	Sur devis	Devis et intervention sous 48 heures (hors forfait)		NON (prestation refacturable le cas échéant)
	Onduleurs et filtres anti-harmoniques	Inclue	Inclue	4 heures	8 heures	OUI
	Groupes électrogènes	Inclue	Inclue	4 heures	8 heures	OUI
2	Contrôle d'accès/intrusion	Inclue	Inclue	4 heures	8 heures	OUI
	SSI	Inclue	Inclue	2 heures	4 heures	OUI
3	Barrières et portails automatiques	Inclue	Inclue	2 heures	4 heures	NON (prestation refacturable le cas échéant)
4	Installations photovoltaïques	Inclue	Inclue	24 heures	48 heures	NON (prestation refacturable le cas échéant)

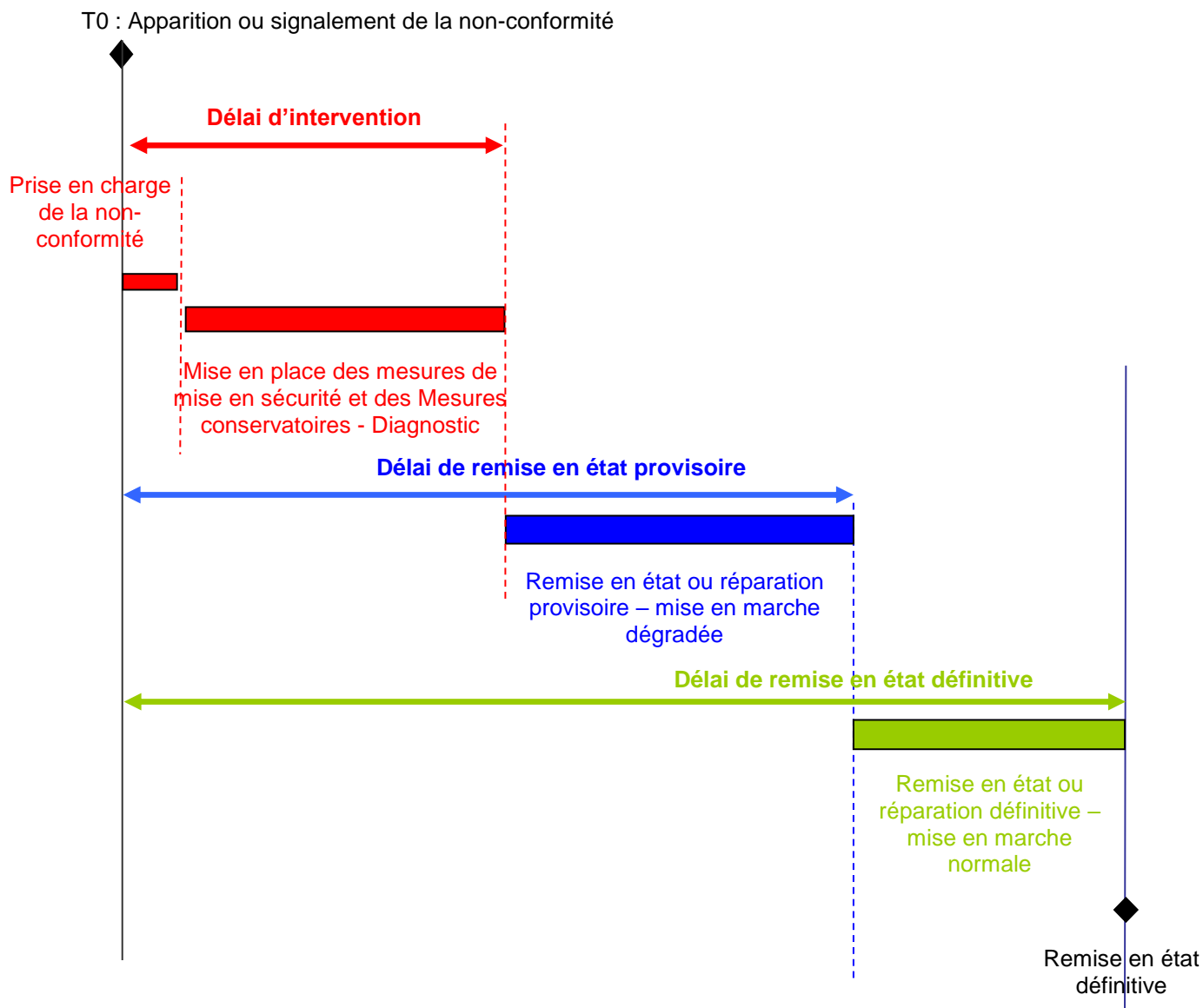
Il appartient au Titulaire de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats.

4.1.2 Principe d'intervention suite à l'apparition d'un défaut

Suite à l'apparition d'un dysfonctionnement, le Titulaire devra intervenir dans les délais mentionnés ci-dessus. Dans le cas où l'intervention nécessiterait des pièces non prévues dans le stock du Titulaire, celui-ci devra tout de même assurer une remise en état provisoire selon les délais ci-dessus et planifier une remise en état définitive dans les meilleurs délais.

Dans le cas où les équipements ne permettent pas une remise en service provisoire, une solution palliative devra être mise en place à la charge du Titulaire.

Dans le cas où le Titulaire ne serait pas en mesure de remettre l'installation en état au terme des délais contractuels, les pénalités seront applicables.



4.1.3 Maintenance préventive

Chaque équipement fait l'objet d'une maintenance préventive dont la périodicité et le contenu (nature des opérations, consommables, pièces de rechange, main d'œuvre...) sont au libre choix du Titulaire en fonction des obligations de résultats mentionnées ci-dessus. Toutes ces informations seront reportées dans l'outil de GMAO (impératif pour les lots 1 et 2) et constitueront une obligation contractuelle essentielle.

Dans le cadre du montant forfaitaire du présent marché, le niveau de maintenance demandé au Titulaire sera de niveau 1 à 3 inclus. Les consommables et petites pièces d'usure dans le cadre d'une utilisation normale sont comprises dans le forfait sans limitation de montant (batteries, lubrifiant, joints, courroies, filtres, voyants, etc.).

Un planning prévisionnel fixant les dates d'interventions préventives sera proposé par le Titulaire et validé par la Personne Publique. Les dates, ainsi retenues, servent de référence pour les interventions de l'année en cours. Ce planning sera remis à la notification du marché lors de la réunion de lancement pour validation, puis une mise à jour sera faite à la fin de la prise en charge et annuellement au plus tard le 5 janvier. Le planning sera annexé au document de prise en charge remis par le Titulaire.

Pour les interventions préventives nécessitant un arrêt des installations ou des essais sur les alarmes incendie, le Titulaire devra confirmer auprès du Pouvoir adjudicateur au moins 5 jours avant la date présumée par écrit, en mentionnant la date et l'heure d'arrivée, le ou les bâtiments concernés, le nom des intervenants ainsi que la durée de l'intervention.

Dans la planification et la réalisation des interventions préventives, le Titulaire ne devra pas dépasser un taux d'en-cours supérieur à 8% du volume trimestriel. Ce ratio prend en compte le nombre d'interventions préventives non encore terminées sur le nombre d'interventions préventives terminées et en cours ramené sur une période de 3 mois « glissants ».

4.1.4 Maintenance corrective

En cas d'anomalie, le Titulaire devra intervenir dans les délais mentionnés précédemment à compter de la signification de la défaillance par la Personne Publique.

Le forfait comprend aussi toutes les interventions correctives (selon la définition de la norme FD X60-000) dont le montant unitaire HT d'achat des fournitures (pièces de rechange, fluides frigorigènes, autres services...) est inférieur ou égal à **150 € HT pièce unitaire** suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites.

Au-delà de ce seuil de 150 € HT pièce unitaire, se reporter au § 4.2 « [Prestations hors forfait](#) ».

Dans le cas où la sécurité des biens ou des personnes serait en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent, il en informe immédiatement la Personne Publique et une facture de régularisation sera ultérieurement établie selon les bases définies à l'Acte d'Engagement et ses annexes.

Une utilisation hors tolérances (incivilité, vandalisme, dégradation volontaire notamment) des équipements du présent contrat est traitée dans le cadre des « Prestations hors forfait », sauf celles engendrées par la suite d'une intervention du Titulaire ou de son sous-traitant, dont le contrôle et la responsabilité de l'opération de maintenance incombent au Titulaire.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de la Personne Publique. Il en est de même pour toutes évolutions réglementaires durant le présent marché. Cependant, les travaux entre deux rapports des organismes de contrôles sont inclus au forfait.

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. En conséquence, le Titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour prestations complémentaires éventuelles qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutives à une mauvaise appréciation des prestations demandées et de l'état des installations.

Remarque : Toute panne consécutive à une mauvaise exécution ou à un manque de préventif sera prise en compte au titre du forfait.

4.1.5 Assistance à l'organisme de contrôle (lots 1 et 2)

Le Titulaire assurera dans le cadre du forfait une assistance à l'organisme de contrôle pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires et vérifications périodiques obligatoires compris dans son périmètre. Un planning prévisionnel sera transmis au Titulaire chaque année et une confirmation aura lieu 15 jours avant la date d'intervention.

Le Titulaire a l'obligation d'accompagner les organismes de contrôle lors de leurs interventions et de réaliser les opérations nécessaires à l'accomplissement de ces contrôles (consignations, ouverture des panneaux d'accès, retrait des caches de protections, démontage...).

Les rapports des organismes de contrôle relatifs aux équipements du présent contrat seront transmis au Titulaire par la Personne Publique.

Le Titulaire aura en charge l'analyse de ces rapports de contrôle et la proposition de devis relatifs à la levée des observations émises, se reporter au § « Prestations hors forfait », sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du Titulaire.

Après validation des devis, le Titulaire informe par écrit au fur et à mesure la Personne Publique des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Tous travaux hors forfait, résultant d'un devis accepté seront réceptionnés contradictoirement par la Personne Publique et le Titulaire, et un procès-verbal de livraison des travaux sera établi, indiquant les éventuelles réserves de réception.

L'organisme de contrôle habituellement sur environ 5 semaines pour les vérifications annuelles des installations électriques, et environ 15 jours pour la triennale SSI (qui aura lieu en 2026).

4.1.6 Assistance aux réceptions de travaux

Des travaux de rénovation et/ou d'extension des locaux, dont la maintenance fait l'objet du présent marché, pourront être entrepris par la Personne Publique. Ces travaux feront l'objet de consultations.

Un nouveau bâtiment (44-HALLE DE TRANSFERT TECHNOLOGIQUE) doit par ailleurs être livré au premier trimestre 2027.

Le Titulaire assistera la Personne Publique lors des opérations de réception, ce qui permettra une intégration sans réserve des nouveaux équipements au périmètre du marché.

4.1.7 Appui lors des coupures électriques générales

Lors des coupures électriques générales réalisées par le SGE pour la maintenance des postes HT (tous les 2 à 3 ans de manière générale), un appui de la part du Titulaire pourra être demandé sans plus-value financière. Cela comprendra notamment, selon les lots concernés :

- **La vérification des groupes électrogènes et l'appoint de gasoil si nécessaire**
- **La vérification des onduleurs**
- **La reprogrammation des lecteurs de badge**
- **Le réarmement manuel des CMSI (en cas de dysfonctionnement de la boucle Essernet)**

4.1.8 Fourniture de consommables et pièces de rechanges

Le Titulaire a en charge les matériels et pièces de rechange si leur prix unitaire est inférieur à 150 € HT, remise du fournisseur déduite, à l'exception des fournitures prises en charge par la Personne Publique.

Le Titulaire fait également son affaire de la fourniture des ingrédients et consommables courants dans le cadre de ses prestations (quel qu'en soit leur prix unitaire)

La Personne Publique prend en charge les fournitures suivantes :

- Électricité,
- Eau de ville,
- Fioul,
- Gaz,
- Les réparations (pièces et main d'œuvre) faisant suite à une malveillance ou à un acte de vandalisme,
- **Les pièces de rechange d'un coût unitaire supérieur à 150 € HT, remise du fournisseur déduite.**

4.1.9 Gestion et tenue des stocks

Le Titulaire a à sa charge la gestion des stocks de matières consommables et des pièces détachées. Cette gestion comprend notamment les demandes d'approvisionnement, la réception, l'acheminement du lieu de livraison aux divers lieux de stockage, le stockage, la conservation en qualité et en quantité, l'inventaire permanent et la gestion des documents justificatifs des entrées et sorties des pièces détachées et matériels.

4.1.10 Prestations annexes

4.1.10.1 Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) (lots 1 et 2)

Le Titulaire devra intégrer la mise en place d'un progiciel de GMAO accessible via un portail Web et son exploitation (édition des demandes d'intervention de maintenance préventive et corrective, saisie des plans de maintenance, le suivi et la saisie des comptes rendus...) sur la durée du marché. Les données présentes dans la base de données sont la propriété du Pouvoir adjudicateur. Les extractions de toutes les données présentes dans la GMAO seront remises sous la forme d'un fichier d'import Excel (.xls) à la fin du contrat.

Le but de cet équipement est de disposer d'une base de données informatique pérenne dont les informations saisies et après traitement serviront d'aide à la décision à l'exploitation et à la maintenance des différentes installations techniques du site du Pouvoir adjudicateur.

En particulier, l'ensemble du reporting présenté lors des revues d'exécution des différents contrats de maintenance du site (mensuelles, trimestrielles et annuelles) sera extrait directement de la GMAO avec les indicateurs précisés au présent CCTP.

Le périmètre des installations concernées par la prise en compte de cette GMAO est identique au périmètre du contrat.

Ce progiciel permettra notamment :

- La gestion des demandes d'interventions ;
- Le suivi de toute demande d'intervention corrective sur les installations techniques et le patrimoine immobilier, de sa création à sa clôture après visa du Pouvoir adjudicateur ;
- La gestion des pièces de rechange ;
- La planification (planning graphique) et le suivi des interventions de maintenance préventive ;
- La génération automatique des différents rapports d'activités ;
- L'accès à une base documentaire : rapports périodiques, rapport de contrôles spécifique (type visite constructeur, contrôle d'étanchéité, thermographie...), fiches techniques liées aux équipements, photos...
- Le calcul automatique de la réactivité en fonction des équipements

Pour cette action, le Titulaire doit les fournitures et les prestations suivantes de façon à disposer d'un équipement en ordre de marche dans un délai d'environ 3 mois à compter de la date de notification, sur le périmètre de ce marché de maintenance :

- Fourniture d'un accès à distance via un portail Web à la base de données pour le Pouvoir adjudicateur ;
- Paramétrage de la base de données (inventaire technique, localisation...) ;
- Formation des personnels du Pouvoir adjudicateur : présentation des fonctionnalités et principe de base d'utilisation ;
- Administration (droits d'accès et profils, modification de paramétrage...) ;
- Fourniture des accès pour 2 utilisateurs simultanés ;
- Maintenance des licences (progiciel, systèmes d'exploitation, mises à jour) sur la durée du contrat
- Sauvegarde périodique de la base de données ;
- Restauration des fonctionnalités et des données en cas de problème.

Le Titulaire édite les bons de travaux préventifs et correctifs directement depuis son accès GMAO. Après chaque intervention effectuée sur un site donne systématiquement lieu à un compte rendu établi par le Titulaire sur la GMAO, qui précise dans le détail toutes les opérations effectuées et notamment :

- La date et l'heure de début de l'intervention,
- L'identification du site,
- Le nom des intervenants,
- La nature de l'intervention (préventive, corrective, levée de réserve...),
- Le matériel sur lequel le technicien est intervenu,
- La cause première de défaillance,
- Le prix et les références des pièces de rechange,
- Le lot technique concerné
- Le détail de l'intervention (gammes de maintenance) et les préconisations des remises en état éventuelles ou les remplacements d'équipements défectueux indispensables,
- La date et l'heure de fin de l'intervention.

Ce document est remis au Responsable défini par le Pouvoir adjudicateur pour signature. Ce document est saisi en GMAO au plus tard 5 jours ouvrés après la fin de l'intervention.

Le fait que le Pouvoir adjudicateur, dans le cadre du suivi du contrat, assure un contrôle des comptes rendus d'intervention et la supervision de l'utilisation du logiciel, ne dégage en rien le Titulaire de ses obligations de réaliser ses propres contrôles, archivages, bilans, rapports d'activité... pour s'assurer de la bonne exécution du contrat.

4.1.10.2 Moyens nécessaires

Le Titulaire a à sa charge toutes les prestations annexes ou matériels nécessaires aux opérations telles que :

- La protection de tous les matériels et de toutes les installations du site qui pourraient être dégradés par ses interventions (notamment les revêtements de sol, les murs, les plafonds...),
- Les moyens d'accès aux équipements en hauteur,
- Les manutentions diverses liées à ses travaux,
- La fourniture et la mise en place des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

La dégradation de tout ou partie d'une installation ou d'un revêtement par le Titulaire devra être remise en état sous 48h à ses frais.

4.1.10.3 Nettoyage des locaux et matériels

Le Titulaire s'engage :

- À remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé ou entretenu les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations,
- À maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux dans lesquels il intervient,
- À maintenir en parfait état de propreté les locaux mis à sa disposition par la Personne Publique pour l'exercice de sa mission.

4.1.10.4 Enlèvement et traitement des déchets

Dans le montant forfaitaire annuel, le Titulaire assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et la destruction des tous les déchets, matériels, matériaux, équipements et matériels usagés liés à ses prestations, générés par lui ou ses sous-traitants dans le cadre du marché.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et réglementation en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à l'environnement.

4.1.11 Spécifications techniques particulières

Pour certaines installations techniques, le titulaire devra réaliser les actions décrites ci-après conformément à la réglementation en vigueur.

Distribution BT (lot 1) :

Décret 88 – 1056 du 14 novembre 1988

Le Titulaire réalisera à minima le programme de maintenance préventive mentionné ci-après :

TGBT, TD, armoires... : Contrôle annuel

Ces visites devront comprendre à minima :

- Contrôle thermographique des tableaux,
- Resserrage si besoin des connexions,
- Remplacement des équipements présentant une surchauffe importante dans la limite de 150 € HT unitaire,
- Dépoussiérage général

À l'issue de ces visites, le Titulaire remettra dans les 15 jours ses rapports d'intervention et également un rapport Q19 relatant les constatations faites, des pièces éventuellement remplacées et des relevés effectués.

Onduleurs et filtres anti-harmoniques (lot 1) :

Le Titulaire réalisera annuellement une visite préventive qui comprendra a minima :

- Le contrôle détaillé de l'ensemble des performances de l'équipement lors d'un essai de fonctionnement,
- L'ajustement des paramètres et réglages électroniques,
- La vérification des éléments constituant la batterie,
- Un test d'autonomie et de passage sur by-pass.

À l'issue de ces visites, le Titulaire remettra dans les 15 jours un rapport relatant des constatations faites, des pièces éventuellement remplacées et des relevés effectués. Dans ces rapports, les procès-verbaux d'essais devront être fournis, en fonction du type d'équipement concerné et de la faisabilité technique des essais.

Groupes électrogènes (lot 1) :

Le Titulaire réalisera annuellement une visite de type « constructeur » sur les groupes électrogènes avec analyse d'huile et, si possible, essais en charge.

Le Titulaire devra notamment la fourniture de tous les consommables tels que l'huile moteur, le liquide de refroidissement, les filtres à huile / gasoil / eau...

Les essais mensuels et la fourniture de fioul sont à la charge de la Personne Publique.

Systèmes de Sécurité Incendie (lot 2) :

Le Titulaire réalisera la maintenance préventive et réglementaire en respect avec les réglementations applicables en fonction du classement des bâtiments du site et notamment la NF S 61-933. Les intervenants du Titulaire seront qualifiés pour intervenir sur les Systèmes de Sécurité Incendie et seront à jour de la formation ESSER.

Le Titulaire assurera un suivi de la date d'installation des batteries (CMSI, AES, détecteurs VESDA...) et effectuera leur remplacement à sa charge lorsqu'elles présentent des signes de faiblesse. Les filtres des détecteurs de fumée par aspiration VESDA seront à remplacer de manière préventive tous les 2 ans maximum. Le dernier remplacement de ces filtres a été effectué en 2024, un remplacement est donc à organiser dès 2026.

Le désenfumage est également inclus au présent marché :

- Désenfumage naturel : contrôle annuel des exutoires, des dispositifs de commande (tirez-lâchez, CO2)
- Désenfumage mécanique : mesure annuelle des vitesses et des débits d'amenée d'air et d'extraction de fumées

À l'issue de ces visites, le Titulaire remettra dans les 15 jours un rapport relatant des constatations faites, des pièces éventuellement remplacées et des relevés effectués.

Le Titulaire devra être en capacité de réaliser la maintenance annuelle et de maintenir le système d'extinction automatique dans les salles serveurs (bâtiment 12).

Il est également inclus au marché toutes les prestations sur demande de réarmement des DAS (trappes de désenfumage, etc...).

Contrôle d'accès/intrusion (lot 2) :

Le Titulaire assurera la maintenance (logicielle et matérielle) a minima annuelle, et toute sauvegarde suite à interventions sur le logiciel et à son paramétrage. Les mises à jour et les mises à niveau seront réalisées sur proposition du Titulaire.

Le contrôle des batteries sera réalisé annuellement et leur remplacement effectué si besoin sera à la charge du Titulaire.

- Maintenance informatique :

Cela consiste en la maintenance applicative du système de gestion du contrôle d'accès de l'INSA de Toulouse. Les logiciels utilisés sont distribués par l'intégrateur de solutions de sécurité SYNCHRONIC et ont été installés et mis à jour par le titulaire précédent.

Les logiciels sont : **PCPASS EVOLUTION version 2.37.3.0**, **HORIZON EVOLUTION version 4.8.3.0** et le **Pack_UG Synchronic**.

Ces applicatifs sont installés sur un serveur sous Windows : **Windows server 2022 standard**

Et les postes clients sont sous **Windows 10 PRO**

PCPASS EVOLUTION version 2.37.3.0

PCPass Evolution est un logiciel de contrôles d'accès en architecture client/serveur.

Le fil de l'eau et l'historique y sont inclus.

Le nombre d'utilisateurs gérés actuellement est de 6000. Les limitations paramétrées à ce jour sont 10000 utilisateurs, 200 accès, UG illimité. La gestion des utilisateurs est supportée par une base MySQL.

3 clients sont disponibles sur 3 postes clients à la loge (Accueil) de l'établissement et un autre sur le serveur.

2 postes clients sont le réseau dédié, et un autre sur l'autre interface du serveur.

HORIZON EVOLUTION version 4.8.3.0

Le superviseur Horizon Evolution est une solution logicielle permettant la gestion et la réception d'alarmes techniques et de sécurité. Il offre une interface unique à l'opérateur afin de gérer l'ensemble des informations en provenance de différents équipements. Horizon Evolution est développé sur une architecture client-serveur. Les clients sont au nombre de 3 à la loge et un sur le serveur. Les postes clients sont sur le réseau dédié.

Dispositions spécifiques à la maintenance, la tierce maintenance applicative.

Définitions :

- Maintenance et tierce maintenance applicative :
 - Par « maintenance », on désigne les prestations permettant le maintien en condition opérationnelle des matériels à titre préventif, ou correctif.
 - Par « tierce maintenance applicative », on désigne les prestations qui consistent à conserver un programme informatique dans un état lui permettant de remplir sa fonction. Ces prestations de maintien en condition opérationnelle s'exécutent à titre préventif ou correctif. Elles peuvent également concerner des prestations d'évolution des logiciels. Ces services peuvent être rendus sur le site du pouvoir adjudicateur ou à distance dans les locaux du titulaire. Des prestations de maintenance de matériel peuvent être incluses dans un marché de tierce maintenance applicative.
 - Par « préventif », on entend les mesures d'entretien exécutées pour éviter la survenance d'anomalies.
 - Par « correctif », on entend les mesures consistant à corriger les anomalies.
 - Par « évolutif », on entend les mesures de maintenance visant à faire évoluer ou à adapter une ou plusieurs applications, afin d'intégrer de nouvelles fonctions, d'en améliorer le fonctionnement ou de prendre en compte de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires.
- Maintenance des prestations
 - Conditions de la maintenance : la maintenance porte également sur les modifications apportées sur l'initiative du titulaire. Le pouvoir adjudicateur est préalablement avisé de ces modifications ; il peut s'y opposer.
 - Accès aux locaux du pouvoir adjudicateur pour les opérations de maintenance : Lorsque la maintenance est effectuée dans les locaux du pouvoir adjudicateur, les interventions s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire mentionnée appelée période d'intervention. Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie dans les documents particuliers du marché. La période d'intervention s'étend de 7 heures à 19 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.
 - Le pouvoir adjudicateur assure au préposé du Titulaire chargé de la maintenance, qu'il a agréé, l'accès de ses locaux. Il peut retirer son agrément, par une décision motivée dont il informe le titulaire. Pendant leur présence dans les locaux du pouvoir adjudicateur, les préposés du titulaire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité, établies et communiquées au titulaire par le pouvoir adjudicateur.
- Mises à jour et nouvelles versions de logiciels - Documentation technique
 - Mises à jour et nouvelles versions de logiciels : le présent marché inclut la livraison des mises à jour qui nécessitent d'être apportées ainsi que la livraison des nouvelles versions. Le prix de ces mises à jour ou de ces nouvelles versions est inclus dans le prix du marché.
 - Documentation technique : le titulaire livre, avec chaque matériel ou chaque logiciel, une documentation technique en langue française indiquant les modalités de leur mise en fonction. Il en est de même à chaque livraison de mise à jour ou de nouvelle version de logiciel. Le prix de cette documentation technique est inclus dans le prix du marché. Cette documentation technique donne la composition et les caractéristiques du matériel ou du logiciel, ainsi que leurs procédures courantes d'utilisation. Elle doit être transmise au plus tard à la livraison du matériel, du logiciel, de chaque mise à jour ou nouvelle version le cas échéant.

Barrières et portails automatiques (lot 3) :

Le Titulaire réalisera une maintenance préventive adaptée en fonction des différents équipements :

- Barrières
- Portails
- Portes automatiques

Les Vérifications Techniques Règlementaires sont assurées par un bureau de contrôle.

Installations photovoltaïques (lot 4) :

Le Titulaire devra prévoir les prestations suivantes :

- Maintenance préventive annuelle
- Maintenance curative sur alarme/demande INSA

Visites préventives :

Il sera prévu une visite par an pour cette phase comprenant :

- La vérification des câblages électriques CC,
- Le contrôle des branches Vdc et Vac de chaque onduleur,
- La vérification du couplage/découplage suivant VDE 0126-1-1 2006-02 +A1:2011-06 au réseau primaire
- La vérification des parafoudres,
- La vérification de l'ensemble des appareillages électriques,
- La vérification des fixations des onduleurs, coffrets et armoires, chemins de câbles,
- Le contrôle de l'afficheur et de l'ensemble du système de suivi,
- La maintenance des onduleurs d'après cahier des charges du fournisseur,
- Le relevé des données stockées,
- La rédaction d'un rapport de visite contenant les données suivantes :
 - Les vérifications et contrôles effectués,
 - Le relevé du cumul de la production pour chaque onduleur et le relevé du compteur de production
 - Le relevé des données enregistrées par l'acquisition de données,
 - Toutes remarques utiles.

La maintenance annuelle inclut la fourniture du petit matériel (liaisons électriques de moins de 10 m, protections électriques, colliers de fixation...).

Un rapport d'intervention sera établi, sous un délai d'un mois, après chacune de ces visites. Un exemplaire de ce rapport ainsi qu'un extrait du cahier des opérations de maintenance seront remis au Pouvoir Adjudicateur. Il précisera l'ensemble des opérations effectuées lors de ces visites.

Entretien des modules :

Afin d'optimiser le rendement des modules photovoltaïques, l'entreprise effectuera a minima un nettoyage complet des panneaux chaque année au titre du forfait. La fréquence de nettoyage sera adaptée à la saison, au climat local et à la disposition des modules solaires, et à la demande de maître d'ouvrage suite à un évènement climatique (sur devis hors forfait).

Maintenance curative :

Un système de suivi permet de suivre à distance les performances des installations photovoltaïques. En cas de problème détecté, une demande sera transmise au Titulaire du présent lot pour qu'une intervention soit déclenchée.

En cas de besoin, il sera demandé à cette entreprise de maintenance d'intervenir sur site en moins de 24h pour détecter la cause du problème. Si possible, le défaut doit être corrigé pendant cette intervention. Le coût du matériel (hors garantie) nécessaire à cette correction de défaut sera facturé au Pouvoir Adjudicateur.

Dans tous les cas, suite à cette visite l'entreprise de maintenance doit écrire un rapport sur la cause du problème. Au cas où la panne n'a pas pu être corrigée lors de cette visite, l'entreprise devra proposer des solutions chiffrées pour la résoudre et remettre en marche l'installation photovoltaïque.

Le coût d'une telle intervention sur site doit être établi à l'avance selon les tarifs du BPU.

Le Titulaire est aussi tenu de faire appliquer en cas de besoin les garanties données par les fournisseurs pour les différents équipements de l'installation photovoltaïque :

- Garantie de 25 ans sur 80.2% de la puissance nominale des modules photovoltaïques,
- Garantie de 2 ans sur 96,7% de la puissance nominale des modules photovoltaïques,
- Garantie de 10 ans sur les modules photovoltaïques,

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Marché n° 2025-024 : Maintenance des installations électriques du campus de l'INSA de Toulouse

- Garantie matériel de 5 ans minimum des onduleurs
- Garantie de 2 ans minimum sur tous les autres équipements.

Un rapport d'intervention sera établi, sous un délai d'une semaine, après chacune de ces visites et un exemplaire sera remis au Pouvoir Adjudicateur. Il précisera notamment :

- Les anomalies constatées,
- Les causes probables,
- Les actions de maintenance curatives réalisées.

Au cours du marché, le Titulaire devra réaliser les rapports suivants :

- Rapport d'entretien,
- Rapport d'intervention après chaque défaillance constatée,
- Rapport annuel de maintenance.

Tous les mois, l'Entreprise adressera au Pouvoir Adjudicateur un relevé des compteurs (de production, de non consommation et de soutirage).

Rémunération des prestations de maintenance :

Les prestations de maintenance seront rémunérées sur les bases suivantes :

- Forfait annuel pour la maintenance annuelle,
- Facturation après chaque intervention, sur la base des tarifs du BPU

4.2 Prestations hors forfait (P5)

Les prestations faisant l'objet de demande de devis correspondent :

- À des travaux exceptionnels de maintenance préventive supérieure au niveau 3 au sens de la norme.
- À des interventions correctives dont le montant des pièces unitaires est supérieur à 150 € HT. Dans ce cadre, une franchise de 150 € HT sera déduite sur les pièces dont le montant unitaire est > 150 € HT. Les autres pièces et accessoires sont inclus au forfait.
- À des interventions correctives suite à des incivilités ou du vandalisme.
- À des travaux divers

Rappel : Toutes les interventions correctives conséquentes à un manque de préventif (hors lot 4) sont incluses dans le forfait.

Les prestations hors forfait font l'objet d'un devis qui est adressé à la Personne Publique **sous 4 jours** à compter de la signalisation de la défaillance. Il est traité dans le cadre "prestations hors forfait". Ce délai est rapporté à une journée lorsqu'il s'agit d'interventions urgentes.

Le devis mentionnera le délai d'exécution des prestations à compter de la date de mise à disposition des installations par la Personne Publique.

Les devis devront être élaborés selon les règles imposées par la Personne Publique.

La Personne Publique peut utiliser le cadre « prestations hors forfait » pour réaliser des travaux de modifications et d'améliorations sur les installations techniques.

Le devis fera ressortir les quantités et prix unitaires correspondants (taux horaire de la main d'œuvre par spécialité, coût unitaire des pièces avec coefficient appliqué sur l'achat des fournitures et pièces conformes aux BPU joint en annexe à l'offre remise). Le devis comprendra un descriptif détaillé des prestations à réaliser, des modalités d'exécution (sécurité, interface avec d'autres services ou prestataires...).

Pour tout matériel installé, le Titulaire devra fournir sa fiche technique avec notamment sa classe énergétique. Tout nouveau matériel devra être compatible avec le matériel existant dans le cadre d'une démarche « exploitation maintenance HQE ».

Sur demande de la Personne Publique, le Titulaire devra fournir un justificatif du montant de son devis (facture fournisseur...). Au-dessus de 500 € HT de pièce unitaire ou de prestation, le Titulaire fournira au moins 2 devis de fournisseurs différents.

Concernant le montant des devis et le délai d'exécution, la Personne Publique se réserve le droit de les refuser et de solliciter tout autre prestataire de son choix pour faire exécuter ces travaux, sans que le Titulaire exploitant ne puisse prétendre subir un préjudice.

4.2.1 Principe

A la demande du Maître d'ouvrage, ces prestations font l'objet d'une étude spécifique du (des) cas de figure par le Titulaire. Le Titulaire produit **un devis détaillé (par ouvrage et équipement)** indiquant la quantité de main d'œuvre, son coût unitaire et le coût du matériel et/ou de sous-traitance.

Le devis est produit dans un délai d'une journée pour les interventions urgentes, et de 4 jours pour les interventions non urgentes (sans dommages immédiats).

Les coûts unitaires de main d'œuvre sont fournis à l'acte d'engagement, en valeur de base du marché. Ils seront ajustés selon les modalités définies au CCAP.

Les coûts de matériel et/ou coûts de **sous-traitants ne seront pas affectés des coefficients d'entreprise** fournis à l'acte d'engagement étant donné qu'il s'agit de travaux hors marché.

Le Titulaire présentera, dans le cadre de son bilan annuel d'exploitation, le bilan financier des travaux P5.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de consulter une ou plusieurs entreprises concurrentes pour effectuer ces petits travaux.

4.2.2 Modalités

Les prestations réalisées par le Titulaire devront être conformes aux prescriptions des normes françaises et DTU en vigueur, ainsi qu'aux décrets, arrêtés, circulaires.

Le Titulaire devra garantir au Maître d'Ouvrage la mise en œuvre de moyens adaptés en quantité et qualité (main-d'œuvre qualifiée, outillage professionnelle, matériel conforme aux installations existantes, mise en œuvre selon les règles de l'art de la profession, respect de la réglementation), notamment permettant le maintien en bon état et le bon fonctionnement des ouvrages définis dans le présent contrat.

Les travaux commandés comprendront obligatoirement :

- La présentation d'une solution techniquement éprouvée et adaptée à l'existant (notamment, conforme aux prescriptions des fabricants des matériels et ouvrages existants),
- La présentation d'échantillons et/ou la référence exacte concernant les matériaux et matériels à mettre en œuvre,
- Les études d'exécution préalables, la sélection des matériels, la mise à jour ou réalisation de plans et schémas,
- La protection des ouvrages existants avant tous travaux,
- La dépose et l'évacuation des ouvrages remplacés le cas échéant,
- La fourniture et pose des nouveaux ouvrages,
- La remise en état des abords,
- Tous travaux garantissant une finition soignée,
- Les essais et la mise en service,
- Le dossier des ouvrages exécutés,
- Le nettoyage du chantier après intervention, et l'évacuation des déchets de chantier en déchetterie appropriée.

De manière analogue au reste du contrat, les travaux P5 réalisés par le Titulaire du présent marché de maintenance seront garantis en bon fonctionnement sur la durée du présent contrat sans devis complémentaire ; Si les travaux viennent à changer le périmètre technique, seule la prestation de maintenance et son forfait feront l'objet d'un avenant.

4.3 Clause de réexamen

L'INSA de Toulouse est en train de piloter des projets (construction B44-HALLE DE TRANSFERT TECHNOLOGIQUE, nouvelles installations photovoltaïques).

Ces travaux devront dans tous les cas être pris en compte par le Titulaire qui devra prendre en charge les nouvelles installations selon les modalités du présent CCTP.

La livraison du bâtiment B44-HALLE DE TRANSFERT TECHNOLOGIQUE est prévue au premier semestre 2027.

Pour ce qui concerne les nouvelles installations photovoltaïques, elles seront mises entre le mois d'octobre 2025 et le mois de février 2026 sur les bâtiments suivants : B27, B33, B48 et B50. Les quantités estimatives sont les suivantes :

- B27 :
 - 108 modules - LONGI HI-MO X6 Explorer
 - 1 onduleur 50 kWc - SMA TRIPOWER CORE 1
 - 1 coffret AC
- B33 :
 - 108 modules - LONGI HI-MO X6 Explorer
 - 1 onduleur 50 kWc - SMA TRIPOWER CORE 1
 - 1 coffret AC
- B48 :
 - 90 modules - LONGI HI-MO X6 Explorer
 - 1 onduleur 50 kWc - SMA TRIPOWER CORE 1
 - 1 coffret AC
- B50 :
 - 210 modules - LONGI HI-MO X6 Explorer
 - 1 onduleur 50 kWc - SMA TRIPOWER CORE 1
 - 2 onduleurs 25 kWc – SMA TRIPOWER X
 - 1 coffret AC

4.4 Garantie

Le délai de garantie des réparations forfaitaires ou ponctuelles est de 12 mois après livraison des prestations validée par le procès-verbal de réception des travaux signé par le Titulaire et la Personne Publique. Pour ce qui concerne les gros équipements (TGBT, onduleur, groupe électrogène, etc.) la garantie de bon fonctionnement est de 2 ans.

En cas d'interventions dans le cadre de la garantie, le Titulaire devra respecter les délais de réactivité et de remise en état mentionnés au § « 4.1.1 Obligations de résultat au titre du forfait ».

En cas d'avarie sur du matériel ou une installation sous garantie de fournisseur ou d'installateur relevant de la Personne Publique (cas des commandes passées par la Personne Publique à d'autres prestataires que le Titulaire), le Titulaire prend les mesures conservatoires nécessaires et met en service les équipements de remplacement ou de secours éventuels.

Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le Titulaire est obligé.

Il prend soin de faire en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement la Personne Publique des actions à mener pour bénéficier de cette garantie.

En outre, pendant cette période, le Titulaire prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions.

TITRE 5 MODALITES D'EXECUTION

5.1 Obligations de la Personne Publique

La Personne Publique mettra à disposition du Titulaire toute la documentation en sa possession (DOE, DUEM, DTA, etc.).

L'énergie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par la Personne Publique.

La Personne Publique remet au Titulaire les clés et badges nécessaires à l'accomplissement du contrat.

La Personne Publique s'interdit toute intervention sur les installations autres que l'utilisation usuelle des équipements sans en informer le Titulaire.

La Personne Publique informera immédiatement le Titulaire des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents (bureaux de contrôle, experts, administrations...) et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

5.2 Obligations du Titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues au marché, le Titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge par le marché.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le Titulaire sera redevable des pénalités dans les conditions définies au CCAP.

5.3 Qualité

Le Titulaire instaurera une démarche de progrès contrôlable par la Personne Publique. Toutes anomalies et dysfonctionnements seront consignés et les redressements traités de façon à éliminer leurs nouvelles occurrences. Les répétitions d'anomalies auront une incidence sur le coût de la prestation et particulièrement : défaillance à la réception des interventions, avaries répétitives, manquements aux procédures de retour d'expérience.

Par ailleurs, la Personne Publique pourra mettre en place des moyens de contrôle des prestations du Titulaire. Ainsi la Personne Publique se réserve la possibilité de confier à une société spécialisée une mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance. Cette société serait chargée d'assurer le contrôle de la qualité des prestations du Titulaire et la recherche de l'amélioration des méthodes de travail.

5.4 Sécurité

5.4.1 Plan de prévention

Le Titulaire assurera les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 en particulier. Les situations à risques seront identifiées et redressées en concertation avec le Service Infrastructures lorsque les parties seront conjointement concernées. Le Titulaire consignera les anomalies de fonctionnement et les situations dangereuses de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tout risque ultérieur.

Un plan de prévention sera élaboré avant le début des prestations, appliqué et contrôlé durant la période de contrat dans le même esprit que la démarche qualité ci-dessus et mis à jour annuellement.

Ce document identifie les mesures de prévention des risques prises lors des différents travaux réalisés sur les installations et notamment :

- Travaux électriques : habilitations des intervenants, procédures de mise à l'arrêt des installations
- Travaux en hauteur : équipements utilisés conformes, entretenus et contrôlés...
- Permis de feu si meulage, soudage...

Tous les personnels du Titulaire, ainsi que les sous-traitants qui sont amenés à intervenir sur le site à sa demande, doivent être équipés des EPI réglementaires et à jour de leurs contrôles.

5.4.1 Risques liés à l'activité des laboratoires

L'accès à certains locaux ne pourra se faire qu'en présence d'une personne habilitée.

Une liste des locaux à risques par bâtiment avec leurs risques associés sera annexée au plan de prévention.

5.4.2 Signalisation des travaux et permis de feu

Chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et après approbation par le Maître d'Ouvrage, placer des barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et visiteurs de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, la Personne Publique se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité de ce dernier en cas d'accident.

Pour les interventions nécessitant l'utilisation d'outils source de chaleur (ou de feu) ou générant des étincelles, le Titulaire devra impérativement demander à la Personne Publique un permis de feu.

5.5 Environnement

Le Titulaire conduira une démarche environnementale dans le cadre des interventions et des travaux réalisés au titre du contrat notamment sur la gestion et la traçabilité des déchets. Il mettra en place un registre de suivi. Les bordereaux de suivi des déchets (BSD) seront systématiquement fournis au Service Infrastructures.

De même, le Titulaire s'engagera pour permettre la réalisation d'économies d'électricité au travers notamment de propositions à faire figurer dans le plan de progrès.

5.6 Personnel affecté au contrat

Il appartient au Titulaire dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Les moyens définis par le Titulaire dans le mémoire qu'il a remis lors de son offre constituent les moyens minimaux mis en place.

Le Titulaire désigne une équipe dédiée dont la compétence et la qualification est adaptée à la prestation demandée dans le cadre de ce contrat que se soient pour les tâches d'ingénierie et de réalisation des interventions de maintenance. Il assurera l'encadrement hiérarchique et le contrôle de ses personnels présents sur les sites.

Ces personnels disposent des habilitations nécessaires et des formations nécessaires pour intervenir dans certains locaux ; tous les outillages et moyens techniques (moyens et accessoires de levage, nacelles, échafaudages...) nécessaires à la réalisation des interventions sont à la charge du Titulaire et seront conformes à la réglementation en vigueur.

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

Le Titulaire tiendra à jour une liste de ce personnel. Tout intervenant dans le cadre de l'astreinte devra obligatoirement être mentionné sur cette liste. A cet effet, le Titulaire remet à la Personne Publique cette liste pour agrément le jour de la date de début du marché. Cette liste sera tenue à jour et présentée à la Personne Publique à chaque changement. L'équipe en place avec les qualifications sera à rappeler dans les rapports mensuels.

5.7 Sous-traitance

Le Titulaire peut sous-traiter, après accord de la Personne Publique, tout ou partie des prestations spécifiques faisant l'objet du marché et en particulier, s'il s'avérait nécessaire, des constructeurs, fournisseurs ou installateurs des matériels pris en charge.

La liste des sociétés sous-traitantes doit être proposée et agréée par la Personne Publique quel que soit le montant de la prestation.

Il est précisé que le Titulaire demeure le seul interlocuteur de la Personne Publique. Il assume donc entièrement seul pendant la durée du marché, devant la Personne Publique comme devant tous tiers, l'entière responsabilité liée aux prestations pour lesquelles il est engagé.

Le Titulaire envoie au Service Infrastructures les DC4 précisant le montant annuel de la prestation sous-traitée et signé du Titulaire. Chaque DC4 devra être accompagné des certificats et attestations à jour mentionnées dans l'article 46 du code des marchés publics. La Personne Publique apposera alors sa signature sur les DC4 afin d'agréer chaque sous-traitant et notifiera une copie du document signé au Titulaire.

Pour ce faire il devra fournir les éléments (compétences des personnels, habilitations, moyens techniques, références...) qui permettront de prendre cette décision.

Une mise à jour du plan de prévention sera nécessaire à cette occasion.

Par ailleurs, les conditions suivantes doivent être obligatoirement respectées :

- Le personnel d'exécution doit être identifiable en tant que membre du personnel de société extérieure au Pouvoir adjudicateur ou au Titulaire par une tenue vestimentaire correcte, propre et uniforme,
- Il reste encadré par le chargé d'exécution du Titulaire,
- Il doit respecter les dispositions du règlement intérieur de l'établissement ainsi que toutes ses formalités d'accueil, de consigne de circulation ou de sécurité.

Le Titulaire doit garantir le respect de la législation sociale en matière de régularité des embauches du personnel amené à travailler dans le bâtiment. Cette régularité de situation du Titulaire ou de ses sous-traitants constitue une obligation essentielle du contrat.

5.8 Outillage

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant à la Personne Publique qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant à la Personne Publique étaient prêtés au Titulaire, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

5.9 Locaux

La Personne Publique ne mettra pas de bureau à la disposition du Titulaire. En revanche, le Titulaire pourra sous sa responsabilité mettre en place des meubles de stockage pour des pièces de rechange sur le site après accord du Pouvoir adjudicateur sur leur emplacement.

5.10 Limites de service

Le Titulaire ne sera pas tenu d'assurer la remise en état des installations défectueuses faisant l'objet d'un montant forfaitisé par suite :

- Des dommages consécutifs à une installation non conforme aux spécifications du fabricant de l'appareil, effectuée par un tiers,
- De malveillance ou de vandalisme,
- De sinistres tels que : incendie, inondation, foudre,
- De tentatives de dépannage sans l'accord du Titulaire.

Le Titulaire, dans le cas où les pièces détachées seraient en arrêt de fabrication et sans équivalence, peut demander à ce que les matériels incriminés soient exclus du contrat de maintenance et toujours sous réserve de validation express du Pouvoir adjudicateur.

5.11 Confidentialité

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers tout ou partie des renseignements et documents recueillis au cours de ses prestations, sauf autorisation écrite du client. Ne sont toutefois pas considérées comme des tiers les personnes ou entreprises consultées ou rencontrées dans le cadre de l'exercice d'une prestation.

TITRE 6 MODALITES D'INTERVENTION

6.1 Horaires

Pour l'application du présent marché, la période ouvrée est fixée comme suit :

- De 7h00 à 19h00 du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Les interventions préventives sont réalisées, en principe pendant les heures ouvrées, à l'exception de celles qui nécessitent l'arrêt des installations perturbant l'activité du site et qui peuvent être effectuées le samedi, sans supplément de prix, selon un planning établi en accord avec la Personne Publique.

6.2 Organisation

Pour chaque intervention, le Titulaire préviendra au préalable les occupants et notamment pour les interventions dans les locaux spécifiques.

Pour les lots 1 et 2, toutes les interventions devront être saisies dans l'outil de GMAO mis en place selon les conditions du [§ 4.1.11.1](#)

6.3 Astreinte

Pour les lots 1 et 2, le Titulaire assure un service d'astreinte **365 jours/an et 24h/24** lui permettant de prendre en compte les appels de la Personne Publique ou d'un représentant et de pouvoir intervenir pour effectuer des opérations correctives.

En dehors des périodes d'ouverture, le Titulaire dépêche une personne d'astreinte connaissant les bâtiments et les installations et donc capable de prendre les mesures conservatoires en cas de défaillance sur quelque installation que ce soit incluse au marché. En aucun cas, le Titulaire fera intervenir une personne étrangère à sa société pour remédier aux problèmes techniques.

La Personne Publique ou son représentant, doit pouvoir joindre à tout moment et quel que soit l'heure ou le jour, un responsable du Titulaire afin de guider les interventions.

Les interventions en période d'astreinte sont assurées au titre du présent marché par le Titulaire selon les obligations décrites au paragraphe 4.1.1.

TITRE 7 ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHE

Pour chaque réunion entre le Titulaire et la Personne Publique, le Titulaire établira un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre. L'organisation entre les intervenants devra s'articuler à partir des éléments ci-après :

THEME ABORDE	TITULAIRE		Personne Publique
	Correspondant commercial	Chef d'équipe ou Agent Technique	
Point occasionnel (tous lots) Réunion à la demande de l'une des parties	Si besoin	X	X
Réunion trimestrielle (lots 1 et 2) Le Titulaire adresse un rapport trimestriel à la Personne Publique. Outre le bilan des maintenances correctives et préventives et des éventuelles prestations hors forfait, un point sur l'efficacité énergétique devra être présenté.	Si besoin	X	X
Réunion annuelle (tous lots) Bilan annuel, revue de contrat et plan de progrès, ajustements des Plans de maintenance, documents réglementaires	X	X	X

Pour chaque réunion entre le Titulaire et le représentant de la Personne Publique, le Titulaire établit un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre. Il dispose d'un délai de **5 jours** pour diffuser ce compte-rendu à compter de la date de réunion.

La Personne Publique disposera d'un délai de 3 jours ouvrables pour faire ses observations après réception des comptes-rendus et le Titulaire devra y apporter les corrections nécessaires dans un délai de 3 jours avant diffusion finale.

7.1 Revue de contrat

Suite à la notification du contrat, la Personne Publique organise une revue de contrat au cours de laquelle est faite :

- Une lecture en commun des différents documents du marché,
- L'élaboration et la signature du plan de prévention,
- Un planning de la maintenance préventive présenté par le Titulaire sur les 2 premiers mois du contrat, et un provisoire sur l'année pour validation

- La mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive) et de travaux (qui sera issue de la GMAO)
- Les modalités de suivi de la garantie de parfait achèvement
- Le planning de l'inventaire (prise en charge) et de la prise en compte des équipements du périmètre
- Le planning de déploiement de la GMAO.

Remarque : dans la période entre la revue de marché et la première réunion d'exploitation, la Personne Publique organisera autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place organisationnelle du marché et de la prise en compte des installations auxquelles le Titulaire sera tenu d'assister.

7.2 Réunion de fin de prise en charge

À l'issue de la prise en charge des installations (2 mois), la Personne Publique organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera notamment :

- Le planning prévisionnel optimisé de maintenance préventive mis en œuvre le jour de l'entrée en vigueur du contrat ;
- Les gammes de maintenance pour l'ensemble des lots techniques ;
- L'inventaire et l'état des équipements de son périmètre ;
- Le planning prévisionnel des travaux envisagés par le Titulaire ;
- Les documents de suivi mis en place ;
- La constitution du stock de pièces de rechange en qualité et quantité pour répondre aux obligations de résultats dans le cadre du forfait ;
- Les documents de procédure (astreinte, organigramme, organisation du travail, planning des congés...).

Le rapport de prise en charge ainsi que le planning de maintenance préventive optimisé devra être remis 5 jours ouvrés avant la date prévisionnelle de cette réunion.

7.3 Réunion trimestrielle (lots 1 et 2)

Le Titulaire remettra à la Personne Publique avant le 5 de chaque début de trimestre (janvier, avril, juillet, octobre) un rapport présentant à minima les données suivantes :

- Le point sur l'avancement du planning de maintenance préventive et des travaux en cours ;
- La planification proposée pour le trimestre suivant,
- La publication des indicateurs suivants :
 - Réactivité en cas de panne pour les différents lots techniques (% dans les délais, % hors délais) ;
 - Nombre et durée d'interventions préventives et correctives ;
 - Le ratio préventif / correctif par lots techniques ;
 - Le taux d'en-cours des interventions préventives et correctives ;
 - Le nombre de pannes sur le mois (en astreinte et autres) ;
 - Le respect des dates de préventif (% dans les délais, % hors délais) ;
 - L'état des temps passés par lots techniques (en heures) ;
 - L'état des pièces et consommables utilisés.
 - Les actions menées pour générer des économies d'énergie.
- Le rapport détaillé d'intervention spécifique
- Un bilan sur la démarche qualité mis en œuvre ;
- Une étude des modes et causes des pannes ayant un impact sur le fonctionnement du site ainsi que les actions engagées pour y pallier et leurs effets ;
- Le récapitulatif des devis et l'état de ces devis (en attente, validé, en cours de réalisation...).
- Un bilan sécurité (incident, accident...) et actions entreprises ou à entreprendre ;

- Des propositions d'amélioration notamment dans le cadre du conseil (investissement, réapprovisionnement des stocks, préparation des budgets...)
- Obsolescence du matériel ;
- Un point sur le nombre d'interventions, par type.

Ce rapport sera analysé et commenté lors d'une réunion trimestrielle qui se tiendra en avril, juillet et octobre de chaque année.

7.4 Réunion annuelle (TOUS LOTS)

Le Titulaire remettra un bilan annuel à la Personne Publique, au plus tard le 20 janvier de chaque année, comprenant à minima :

- Un bilan de l'année écoulée (évolution des indicateurs au cours des différents trimestres et consolidation annuelle)
- Une mise à jour si nécessaire du plan de prévention
- Une analyse des différentes interventions afin d'optimiser le fonctionnement du contrat pour l'année suivante
- Une mise à jour du planning de maintenance préventive
- L'inventaire technique mis à jour, suivant le modèle du client
- L'état du stock permettant de répondre aux obligations de résultats au titre du forfait
- Un bilan financier des opérations hors forfait
- Un bilan sur les actions ayant permis des réductions de consommations

Ce rapport sera analysé et commenté lors d'une réunion annuelle qui se tiendra en janvier de chaque année.

7.5 Autres documents d'exploitation

La documentation d'exploitation doit être consultable sur le site maintenu par le Titulaire. Elle comprend :

7.5.1 Compte-rendu d'incident

Le Titulaire établit, pour chaque incident, un compte rendu écrit comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service et les opérations de remise en état définitif. Tous les incidents et toutes les opérations de maintenance corrective doivent être répertoriés afin de reconstituer les historiques des équipements et contrôler le coût de ces interventions sur site.

7.5.2 Plan de progrès

Le Titulaire remettra, au 5 juillet de chaque année de contrat, un plan de propositions techniques (améliorations, mises à niveau réglementaire, modifications, remplacements..., avec les coûts afférents) planifiés sur 4 ans. Ce plan pluriannuel sera mis à jour annuellement sur la durée du contrat. Les différentes actions devront être classées par classe d'importance. Les 3 niveaux d'importance sont

- Urgence 1 : travaux à réaliser dans les 6 mois
- Urgence 2 : travaux à réaliser dans les 6 mois à 2 ans
- Urgence 3 : travaux à réaliser dans les 2 à 4 ans

Ce plan de progrès intégrera aussi les aspects organisationnels et économiques.

7.6 Clôture du contrat

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, les locaux propres, l'ensemble des stocks financés par la Personne Publique, et à évacuer l'ensemble des matériels et fourniture hors d'usage.

Il restitue toute la documentation de maintenance qui lui a été remise en début de marché et/ou constituée par lui au cours du marché.

Trois mois avant la fin du marché, même en cas de fin anticipée, il est demandé au Titulaire de :

- Communiquer à la Personne Publique l'inventaire technique exhaustif avec fiche descriptive de chaque élément d'équipement,
- Lister et mettre à jour toute la documentation concernant la maintenance,
- Établir un état des lieux contradictoire des installations et équipements,
- Établir un état des lieux contradictoire de la documentation et des données mises à disposition au début et au cours du marché (DOE ; notice d'utilisation des équipements, sauvegardes informatiques de tous les applicatifs GTC, automates, code d'accès et paramétrages constructeur),

Le Titulaire dispose d'un mois pour lever les réserves formulées dans le procès-verbal. Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou le remplacement des documents provenant d'un manquement du Titulaire aux obligations du présent marché lui est retenue ou facturée.

Le Titulaire s'engage, pendant le dernier mois de son marché, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau Titulaire sans rémunération supplémentaire.

Les stipulations précédentes sont également applicables en cas de résiliation.

Le solde du marché sera effectué sous réserve :

- De la mise à jour et de la restitution de la copie des dossiers d'exploitation et de maintenance ;
- De l'achèvement des prestations et des interventions correctives et préventives sur les installations ;
- D'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques ;
- De la fourniture du bilan annuel, du plan de propositions et d'un inventaire à jour et complet des installations ;
- De la transmission des différents historiques de toutes les interventions réalisées au titre du marché ;
- Des prestations de remise à niveau éventuelle (prestations à effectuer 3 mois avant l'état des lieux de sortie) ;
- D'un état normal de vétusté des installations.

TITRE 8 ANNEXES

Annexe 1 > tableau récapitulatif du périmètre

Annexe 2 > plan de masse du campus

Annexe 3 > inventaire des équipements (lots 1 à 4) :

- Inventaire
- Quantités par lot technique
- Quantités par bâtiment