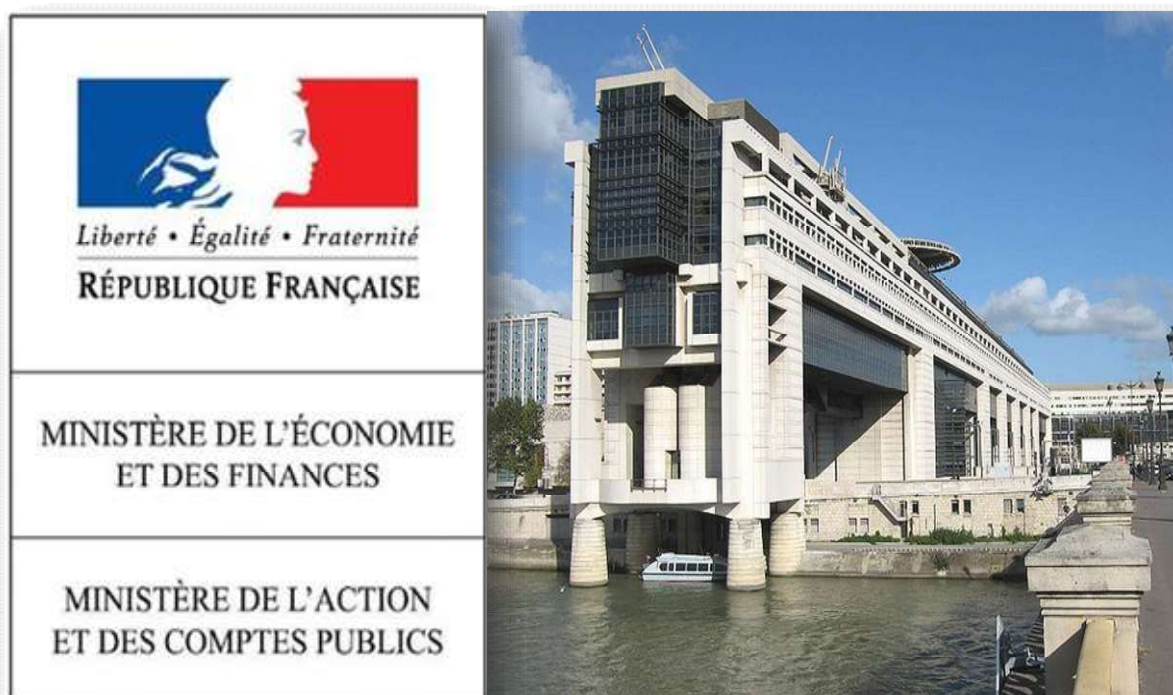


CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES



MARCHE D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS INCENDIE SSI DE PARIS BERCY LOT 1

Cahier des Clauses Techniques Particulières

SOMMAIRE

1	PREAMBULE	5
1.1	PRESENTATION ET CONTEXTE :.....	6
1.2	DONNEES SURFACIQUES	8
1.3	CLASSEMENT	9
1.4	PRINCIPALES REGLEMENTATIONS APPLICABLES	9
2	OBJET DU MARCHE	10
2.1	PART FORFAITAIRE, MAINTENANCE DES INSTALLATIONS	10
2.1.1	Maintenance des installations.....	10
2.2	PART A LA COMMANDE, EVOLUTION DES RISQUES	11
2.3	CONTEXTE PARTICULIER	11
2.4	DISPOSITIONS GENERALES	12
2.5	LIMITES DE PRESTATIONS	12
3	CONDITIONS A GARANTIR ET NATURE DES PRESTATIONS	12
3.1.1	Garantie de résultat et de moyens.....	12
3.1.2	Gestion.....	13
3.1.3	Accès aux installations.....	13
3.1.4	Essais et contrôles de performance	13
3.1.5	Essais et contrôles réglementaires	13
3.1.6	Matériels d'essai et de contrôle	14
3.1.7	Terminologie des opérations de maintenance.....	14
3.1.8	Tableau descriptif des niveaux de maintenance 1 à 5	14
4	PRESTATIONS A ASSURER PENDANT LA PERIODE DE PRISE EN CHARGE ET LA PERIODE DE DE RECOUVREMENT.....	15
4.1	PERIODE DE RECOUVREMENT ENTRE LE TITULAIRE SORTANT ET LE TITULAIRE ENTRANT	15
4.2	LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DU SITE	16
4.3	FORMATION.....	16
5	MOYENS DU TITULAIRE	17
5.1	PERSONNEL INTERVENANT.....	17
5.1.1	Organisation.....	17
5.1.2	Responsable Technique Opérationnel	18

5.1.3	Techniciens Intervenant Spécialisés.....	19
5.1.4	Continuité des prestations	19
5.1.5	Astreinte	20
5.1.6	Service minimum	20
5.1.7	Suivi des connaissances.....	21
5.1.8	Tenue du personnel.....	21
5.1.9	Moyens de communication	21
5.2	MOYENS MATERIELS.....	21
5.3	CENTRE D'APPELS PCS	21
5.4	MOYENS INFORMATIQUES ET G.M.A.O.	22
5.5	LOCAUX DE MAINTENANCE	22
5.6	PREVENTION DES RISQUES - MODALITES D'INTERVENTION.....	23
5.7	PERMIS DE FEU	23
5.8	REGLEMENTS.....	24
5.9	OCCUPATION DES BATIMENTS	24
5.10	ACCES	24
5.11	DISPOSITIFS DE PROTECTION	24
6	ORGANISATION DE LA MAINTENANCE	25
6.1	OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE	25
6.1.1	Durée des interventions en maintenance préventive	26
6.1.2	Opérations de maintenance préventive plan	26
6.2	TAUX DE DISPONIBILITE	26
6.3	TERME DES DELAIS	26
6.4	CONDUITE DES ACTIONS	27
7	GESTION DU MARCHE	27
7.1	GARANTIES	27
7.2	GESTION DU PERSONNEL.....	28
7.3	COMPTES RENDUS DES ACTIONS DE MAINTENANCE	28
7.3.1	Comptes rendus spécifiques.....	28
7.3.2	Comptes rendus permanents.....	28
7.3.3	Comptes rendus mensuels : Comités de pilotage (COPIL).....	29
7.4	GESTION DE LA DOCUMENTATION.....	30
7.5	RAPPORT ANNUEL D'EXPLOITATION	30
7.6	FIN DE CONTRAT	31

8	FOURNITURES, PIECES DETACHEES ET STOCK.....	31
8.1	MATIERES CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE	31
8.2	CONSTITUTION DU STOCK.....	32
8.3	PLAN D'INVESTISSEMENT PLURIANNUEL	32
9	INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE	32
10	PENALITES	32
11	ANNEXES	32

1 PREAMBULE

On utilisera les termes :

- **MINEFI** : pour désigner l'ensemble des Ministères résidants sur le site de BERCY
- **SMT** : pour désigner le Service Maintenance Travaux du PICAV Bercy du MINEFI, en tant que bénéficiaire des prestations décrites
- **RSMT** : pour désigner le représentant du SMT en tant qu'interlocuteur principal
- **SSI** : Système de Sécurité Incendie
- **UGIS** : Unité de Gestion des Issues de Secours
- **UAE** : Unité d'Aide à l'Exploitation
- **CMSI** : Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie

De plus, le présent document fait référence autant de fois que nécessaire aux terminologies de maintenance, définies dans la norme AFNOR (NF EN 13306) de juin 2001, pour faciliter la compréhension et par volonté de partager un vocabulaire commun et normé.

Le Titulaire respecte l'ensemble de la réglementation, des normes et directives en vigueur relatives aux prestations décrites dans le présent document.

La connaissance du site représente un enjeu important, afin de maîtriser l'ensemble des installations. Pour cela le Titulaire prévoit un plan de formation dédié à la maîtrise du site. Il porte également une attention toute particulière à la fidélisation des effectifs sur le site.

Le Titulaire doit faire face à l'ensemble des situations, pour cela le Titulaire met en place un ensemble de procédures permettant de réagir au mieux dans les meilleures conditions et délais.

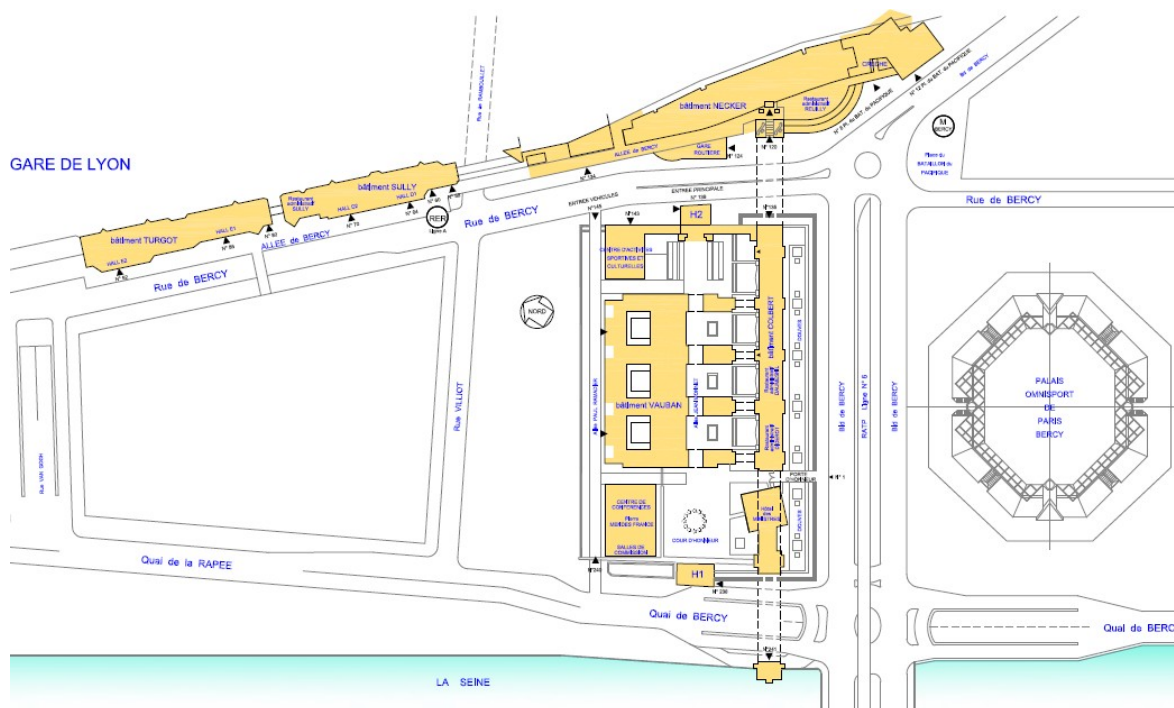
Le présent marché est passé pour une première période ferme de 2 ans à partir du 1^{er} décembre 2025. Il est reconduit tacitement deux fois par période d'un an sauf décision expresse de non-reconduction 3 mois avant la date anniversaire de la prise d'effet. Il comprend la maintenance et l'entretien en parfait état de fonctionnement des équipements de sécurité incendie du site de Bercy des ministères économiques et financiers.

1.1 PRESENTATION ET CONTEXTE :

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) sont relatives au Marché public d'entretien des ministères économiques et financiers portant sur l'ensemble des équipements de sécurité incendie (détection incendie, UGIS et système vidéo associé, dispositifs de commande des systèmes d'extinction automatique à gaz).

Les SSI du site ont fait l'objet d'une opération de réfection importante : remplacement des équipements centraux, de l'unité d'aide à l'exploitation, des systèmes de détection incendie, des UGIS, caméras de contrôle des issues de secours verrouillées, dispositifs de verrouillage, lignes de commande et de contrôle, modules électroniques adressables, mise en place de coffrets de relaying et postes de supervision, création de CTP (Cheminement Technique Protégé) et VTP (Volume Technique Protégé). Ces travaux ont été réceptionnés en mars 2015.

Il existe encore à ce jour des réserves non repérés (quelques détecteurs ioniques...) dans le cadre de la réception des travaux en 2015. Le Titulaire du nouveau marché devra communiquer au RSMT la présence de ces installations et en effectuer la dépose.



Le site de Bercy comporte 9 bâtiments pour 250 000 m² hors œuvre et accueille 5500 agents.

Cet ensemble architectural est constitué en majeure partie de bureaux administratifs ainsi que de zones sensibles et distinctes, telles que :

- Des espaces ministériels (5 ministres et leurs cabinets, salons de réception, salles à manger, restaurants, appartements, ...),
- Un centre de conférences internationales,
- Un centre d'activités sportives, sociales et culturelles,
- Une crèche de 120 lits,
- Un centre de documentation,
- Des espaces de direction,
- Des espaces de réunion,
- Des structures informatiques lourdes administrées par plateaux informatiques,
- Quatre restaurants administratifs avec cuisines, et leurs cafétérias,
- Une rue technique (en sous-sol) qui dessert les locaux où sont installés les équipements de production et de distribution d'énergie,
- Une gare routière,
- Un centre opérationnel.

L'ensemble des bâtiments du complexe immobilier de Bercy est classé point sensible de niveau 1 dans l'organisation de la défense nationale.

Le patrimoine immobilier est suivi par le MINEFI au travers de différents services dont le Service Maintenance Travaux du pôle immobilier cadre de vie Paris Bercy.

Afin de suivre l'ensemble de la maintenance des installations faisant l'objet du présent marché, le SMT a mis en place un interlocuteur dédié responsable du suivi de l'activité (RSMT).

1.2 DONNEES SURFACIQUES

Répartition des surfaces

Descriptif Bâtiment	Surfaces (indicatives) en m²
Base Fluviale	577,38
H1	730,01
H2	983,44
BTBS (centre culturel et sportif)	7 173,63
BCBM (centre de conférences)	13 841,86
Colbert	60 511,31
Vauban	65 411,09
Turgot	20 330,74
Sully	21 852,31
Necker	50 725,40
Total	242 000 m²

1.3 CLASSEMENT

Les bâtiments constituant l'ouvrage sont classés de la manière suivante :

Nom du bâtiment	Classement
Colbert	IGH W1
Vauban+ Parking sous-sol	ERP 1 ^{ère} catégorie
Centre de conférence Pierre Mendès France	ERP 2 ^{ème} catégorie
H1	Code du travail
H2	ERP 5 ^{ème} catégorie
Centre d'activités sportives et culturelles	ERP 2 ^{ème} catégorie
Necker	Code du travail excepté : Crèche ERP 4 ^{ème} catégorie Centre de documentation 5 ^{ème} catégorie
Sully	Code du travail
Turgot	Code du travail

1.4 PRINCIPALES REGLEMENTATIONS APPLICABLES

- Norme AFNOR NF S 61-933 relative aux règles d'exploitation et de maintenance des systèmes de sécurité incendie.
- Code de l'Urbanisme, Code de la Construction et de l'Habitation,
- Règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié, dispositions générales,
- Arrêté du 21 avril 1983, modifié relatif aux établissements de bureaux, (établissements de type W),
- Arrêté du 5 février 2007, relatif aux établissements comportant des salles de réunion (établissements de type L),
- Respect des normes NF C13-100, NF C13-200, NF C15-100, UTE 18-510
- Décret du 14 novembre 1988
- Code du travail,
- Règlements sanitaires des différents départements de la région Ile De France,
- La réglementation ICPE,
- Arrêté du 20 novembre 2017, portant sur l'exploitation des équipements sous pression,
- Circulaire du PM du 21 novembre 2023 relative aux engagements pour la transformation écologique de l'État,

- Liste non exhaustive.

2 OBJET DU MARCHÉ

Le marché englobe :

- Une part principale et forfaitaire qui comprend l'ensemble des prestations dédiées à :
 - La maintenance préventive et corrective
 - L'exploitation technique
 - La garantie totale et le remplacement de l'ensemble des pièces défectueuses (pièces et main d'œuvre).
- Une part secondaire qui comprend les prestations dites d'extension ou d'adaptation à l'évolution des risques. Ces prestations sont regroupées dans ce marché sous forme de part à la commande.

2.1 PART FORFAITAIRE, MAINTENANCE DES INSTALLATIONS

2.1.1 *Maintenance des installations*

Le marché regroupe toutes les prestations de maintenance et d'exploitation technique, nécessaires au fonctionnement des équipements de sécurité incendie dans les conditions économiques, techniques et sociales les meilleures pour garantir au MINEFI :

- Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'art, le respect des normes,
- Le maintien des équipements des issues de secours comprenant l'ensemble des installations vidéo,
- La sécurité des occupants,
- La modification et mise à jour de la programmation lorsque nécessaire.
- La satisfaction des utilisateurs par la qualité de service, et la fiabilité des équipements.
- La maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal, proche de celui des performances initiales.
- Les conditions de fonctionnement définies dans les dossiers DOE, avec les spécifications techniques des constructeurs,
- Les résultats fixés au présent marché,
- La fiabilité des équipements,
- La pérennité des installations et équipements par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif, y compris l'échange standard des détecteurs à fréquence régulière,
- La garantie totale, remplacement de toutes pièces défectueuses (pièces et main d'œuvre),
- L'astreinte et les dépannages dans les deux heures suivant l'appel,
- La recherche de pannes quelle qu'en soit l'origine,
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place de moyens adaptés,

- La propreté des locaux techniques et installations techniques,
- La continuité du service 24h/24h et 365j/365j,
- Le suivi quotidien des positions d'attente et de sécurité des DAS. La coordination technique des interventions (service sécurité et prestataires des lots techniques concernés) jusqu'à la validation de la disparition des défauts de position d'attente et de sécurité est à la charge du Titulaire du présent marché.
- L'assistance technique au SMT,
- La préparation et l'assistance aux essais périodiques de fonctionnement et de sécurité, ou tout organisme de contrôle mandaté par le représentant du SMT,
- La préparation et la participation aux commissions de sécurité avec mis à disposition des documents relatifs à sa prestation,
- La participation au réarmement des clapets/volets coupe-feu, portes coupe-feu et des divers DAS lors des essais,
- Réalisation de petits travaux mineurs ne nécessitant pas de câblage (dépose, repose, déplacement, remplacement de DAI / diffuseur sonore / indicateur d'action...) dans le cadre de travaux de réfection par exemple, programmation et modification des plans compris.
- Réalisation de petits travaux d'adaptation dans la limite de 500 (cinq cents) heures (déplacement de diffuseur sonore, de DAI, d'un asservissement de porte, de CTA...).

De plus, le client attend du futur Titulaire une prise en compte :

- Des évolutions technologiques en matière d'équipements et notamment la mise à jour logiciel du matériel central (UAE comprise).
- Des variations en quantité (+/- 3 %) par typologie d'équipements sans modification du présent marché.
- Des créations et mise à jour des données GMAO et UAE.

2.2 PART A LA COMMANDE, EVOLUTION DES RISQUES

Les travaux d'extension des installations ou d'adaptation à l'évolution des risques feront l'objet de commandes sur la base des prix unitaires et/ou coefficient sur fournitures indiqués au BPU (bordereau de prix unitaires).

Il en est de même pour les réparations des pièces ou organes détériorés par usage anormal, accident ou malveillance.

2.3 CONTEXTE PARTICULIER

Les actions des entreprises se déroulent dans un établissement classé pour partie Code du travail, ERP et IGH. Le Titulaire doit en conséquence, agir conformément à la réglementation concernant le MINEFI, et aux instructions qui peuvent lui être données par le SMT.

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être réalisées dans le respect des réglementations concernant l'environnement et la sécurité.

Le marché impose au Titulaire des obligations de résultats et des obligations de moyens.

Les obligations de résultats 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.

En raison de la sensibilité des services hébergés, un contrôle de sécurité en amont du personnel de maintenance devant intervenir sur le site, sera demandé aux sociétés.

2.4 DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance du contenu du DCE:

- De la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du bâtiment.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état des difficultés provenant de l'état ou de l'exécution des installations et équipements du MINEFI pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini dans le C.C.A.P. et le présent C.C.T.P.

2.5 LIMITES DE PRESTATIONS

Les travaux suivants ne sont pas compris dans la part forfaitaire du présent marché :

- Les réparations ou le remplacement des pièces ou organes détériorés par accident ou par usage anormal. Il est cependant précisé que la preuve de la mauvaise utilisation ou de la malveillance notoire incombe au Titulaire, qui devra informer en temps réel le SMT.
- Les travaux de mise en conformité et de sécurité des installations rendus obligatoires par la législation.

En plus des pièces du SSI, le Titulaire aura à sa charge les éléments ou équipements suivants :

Portes PFA (portes coupe-feu Ascenseurs) : tout organe électrique de commande (ex : ventouse) ou de surveillance (ex : contact de position) câblage compris du MEA à la PFA. Le fonctionnement mécanique restant à la charge du lot serrurerie.

Portes PCF (portes Coupe-Feu) : tout organe électrique de commande (ex : ventouse/contre-plaque) ou de surveillance (ex : contact de position) câblage compris du MEA à la PCF. Le fonctionnement mécanique restant à la charge du lot serrurerie.

Portes coupe-feu motorisées : le titulaire aura à sa charge l'intégralité des composants de ces portes depuis les MEA (câblage, surveillance, motorisations...) fonctionnement mécanique compris.

Portes motorisées concourant à la fonction de désenfumage : le titulaire aura à sa charge l'intégralité des composants de ces portes depuis les MEA (câblage, surveillance, motorisations...) fonctionnement mécanique compris.

CCF et VCF (clapets et volets coupe-feu) : intégralité du câblage entre les MEA et les CCF/VCF. Le fonctionnement mécanique des CCF/VCF ainsi que leurs dispositifs électriques intégrés (ex : ventouse, contacts) seront à la charge du lot traitement d'air.

3 CONDITIONS A GARANTIR ET NATURE DES PRESTATIONS

Les conditions à garantir sont de manière générale, les conditions de fonctionnement, d'utilisation et d'exploitation définies dans le présent DCE et les C.C.T.P des marchés de travaux.

3.1.1 Garantie de résultat et de moyens

Le présent marché repose sur une obligation de moyens et de résultats, les fréquences d'exécutions décrites sont le minimum auquel le titulaire à l'obligation de se tenir, mais leurs strictes applications ne justifient pas la limitation de l'obligation de résultat performant.

3.1.2 *Gestion*

La gestion comprend :

- La gestion des actions avec une G.M.A.O. Le Titulaire utilise son propre produit G.M.A.O. Le MINEFI restant propriétaire des données. Le Titulaire communique ces données mensuellement au MINEFI dans un format compatible avec un logiciel de type tableur.
- La gestion de la maintenance, assistance aux réunions périodiques, établissement des rapports et comptes rendus d'intervention, suivi des garanties, documents nécessaires au suivi du registre de sécurité.
- La signature du registre de sécurité à la fin de chaque maintenance préventive.
- La communication de tout document nécessaire à la tenue à jour du dossier d'identité SSI et des registres de sécurité.
- La mise à jour régulière des UAE.
- La mise à jour régulière des DOE.
- La gestion et la formation du personnel, la gestion et mise à jour des documents concernant la sécurité des personnes et des biens,
- L'application et le contrôle du maintien du respect des consignes de sécurité,
- La gestion des registres de suivi des équipements soumis à contrôle réglementaire.
- Le devoir de conseil auprès du MINEFI sur les aspects techniques et budgétaires liés aux équipements incendie, ainsi que les aspects législatifs, réglementaires et jurisprudentiels.

3.1.3 *Accès aux installations*

Le MINEFI ou son mandataire dispose du droit d'accès à la totalité de l'installation et peut y effectuer toute visite, vérification ou contrôle qu'il juge nécessaire.

3.1.4 *Essais et contrôles de performance*

Le Titulaire organise tous les essais ou visites qu'il convient d'effectuer pour améliorer ou contrôler le fonctionnement des équipements et installations afin d'améliorer les performances des équipements.

Le Titulaire assiste le SMT au cours des essais ou visites effectuées par des organismes mandatés par le MINEFI, participe à l'analyse des résultats, et s'assure de la remise des rapports.

Le Titulaire est tenu, pour ces visites, de mettre à disposition les instruments de mesures décrits ci-après et le personnel nécessaire.

Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour tenir compte des résultats de ces contrôles et essais :

- Réglages, remise en état des équipements défectueux, travaux de mise ou remise en conformité.

3.1.5 *Essais et contrôles réglementaires*

La réglementation impose des visites périodiques des équipements.

Ces prestations sont susceptibles d'entraîner des travaux de préparation (avant la visite) et de remise en état (après la visite).

Le Titulaire veillera à :

- Organiser les interventions préalables aux visites afin d'obtenir de bons résultats,
- Organiser la planification des essais en collaboration avec les prestataires des autres corps d'état notamment du lot traitement d'air et serrurerie,
- Assurer l'accompagnement et l'assistance des organismes de contrôle lors de leur intervention,
- Assurer le suivi des observations formulées,
- Mettre en place les actions correctives pour répondre aux observations incombant à la maintenance,
- Etablir des propositions chiffrées si nécessaires pour répondre aux autres observations (évolution de la réglementation, ...).

L'analyse, la mise en place des actions correctives ainsi que l'avancement des levées de réserves seront transmis mensuellement par écrit au SMT.

3.1.6 Matériels d'essai et de contrôle

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.

Le Titulaire doit avoir en sa possession et à ses frais les matériels permettant de dialoguer, de diagnostiquer, de modifier les paramètres de chaque équipement sous son périmètre de gestion, y compris les équipements dits « propriétaires ».

Ces appareils doivent répondre aux normes ISO en vigueur et être présentés au SMT à chacune de ses demandes.

3.1.7 Terminologie des opérations de maintenance

La **maintenance corrective** est " l'ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un bien ou la dégradation de sa fonction pour lui permettre d'accomplir une fonction requise, au moins provisoirement."

La **maintenance préventive** est « l'ensemble des activités ayant pour but de réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation, d'un bien ou d'un service rendu ». Les activités correspondantes sont déclenchées selon un échéancier établi à partir d'un nombre prédéterminé d'unités d'usage, et / ou des critères significatifs de dégradation de bien ou du service.

3.1.8 Tableau descriptif des niveaux de maintenance 1 à 5

4 PRESTATIONS A ASSURER PENDANT LA PERIODE DE PRISE EN CHARGE ET LA PERIODE DE DE RECouvreMENT

Niveaux de maintenance		Description selon la norme FD X 60 000
Maintenance	Niveau 1	Définition : Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipement de soutien intégrés au bien.
		Exemple : Relevés de valeurs d'état ou d'unité d'usage.
	Niveau 2	Définition : Actions qui nécessitent des procédures simples d'utilisation et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple.
		Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.
	Niveau 3	Définition : Opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs d'utilisation ou de mise en œuvre complexes.
		Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.
	Niveau 4	Définition : Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipement de soutien spécialisé.
		Ce type d'intervention peut être effectué par une équipe comprenant un encadrement technique spécialisé doté d'un outillage général à l'aide de toutes documentations générales ou particulières.
GER	Niveau 5	Définition : Opérations dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels.
		Par définition, ce type d'intervention de maintenance (rénovation, reconstruction, etc..) est effectué par le constructeur ou par un service ou société spécialisée avec des équipements de soutien définis par le constructeur et donc proches de la fabrication du bien concerné.

4.1 PERIODE DE RECouvreMENT ENTRE LE TITULAIRE SORTANT ET LE TITULAIRE ENTRANT

Suite à la notification du nouveau marché, Le nouveau Titulaire est présent sur site et prend connaissance auprès du Titulaire sortant, les documents et instructions reçus. Il sera autorisé par le titulaire sortant à accéder aux installations.

Cependant, il est précisé que le Titulaire entrant n'a pas la possibilité d'intervenir sur les installations, qui restent sous la responsabilité entière du Titulaire sortant pendant la période de recouvrement.

Cette période s'étend sur quatre semaines.

Le Titulaire sortant et le nouveau Titulaire peuvent mettre en place un état des lieux contradictoire sur l'ensemble des sites de Bercy. Le nouveau Titulaire transmettra cet état des lieux validé par les deux parties au RSMT à la prise effective de son contrat (fin de la période de recouvrement).

Le nouveau Titulaire du marché accepte les installations sans réserve et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations.

4.2 LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DU SITE

Le Titulaire doit prendre en charge le site en mettant en place tous les documents nécessaires à l'exploitation et la maintenance des installations techniques et équipements du MINEFI :

- L'inventaire des équipements avec la GMAO, mise en place par le Titulaire,
- La mise en place du programme de maintenance préventive (GMAO),
- Les carnets de suivi des installations techniques, carnet d'entretien ou de maintenance,
- La mise en place des indicateurs permettant de vérifier les résultats précisés à l'article « Indicateurs de Performance ».

4.3 FORMATION

Le Titulaire doit assurer la formation des techniciens de maintenance sur le fonctionnement des installations.

Les séances de formation ont pour but de former les techniciens de maintenance au fonctionnement des équipements, aux réglages, aux modes ainsi qu'au diagnostic élémentaire des pannes pouvant survenir sur tous les équipements installés sur le site du MINEFI, afin d'acquérir les compétences nécessaires à :

- L'amélioration et l'optimisation du fonctionnement des équipements,
- Le gain de temps lors des interventions,
- L'amélioration dans la réactivité,
- Les informations relatives aux fonctionnalités (écrans de contrôle...),
- Les paramètres de réglage,
- Les instructions de conduites (les fréquences de passage, les points à vérifier...),
- Les modes opératoires de maintenance,
- La mise en évidence d'un défaut d'équipement pour un dépannage,
- Les procédures à adopter pour changer les équipements en défaut,
- Les précautions particulières,
- Les consignes particulières de sécurité.

Pour chaque nouvel arrivant, le Titulaire prévoit un accompagnement de deux semaines minimums par un technicien maîtrisant déjà le site.

En cas d'incident aggravé par la carence en formation des techniciens du Titulaire, le MINEFI pourra appliquer des pénalités au Titulaire.

5 MOYENS DU TITULAIRE

5.1 PERSONNEL INTERVENANT

5.1.1 Organisation

L'ensemble des opérations est placé sous l'autorité du responsable de Service Maintenance Travaux ou de ses représentants qui sera désigné au Titulaire.

Le Titulaire du marché devra obligatoirement s'associer l'expertise du Constructeur pour les opérations de maintenance préventive et de dépannage sur les équipements principaux du SSI. Il en est de même pour le système UGIS. La copie des contrats de sous-traitance avec la description des tâches sous-traitées devra être remise au SMT.

De son côté, le Titulaire du présent marché devra désigner, parmi son personnel sur site, un Responsable Technique Opérationnel (RTO) qui sera l'interlocuteur privilégié auprès du responsable de Service Maintenance Travaux ou de ses représentants.

La composition de l'équipe de maintenance, dédiée à l'exécution des prestations définies au marché et ayant une parfaite connaissance des caractéristiques du site et de la spécification technique des équipements, sera la suivante :

- Un R.T.O ayant des compétences pour intervenir jusqu'au niveau IV (constructeur – modification du programme d'exploitation...) au sens de la norme NSF 61 933.
- Un technicien ayant des compétences pour intervenir jusqu'au niveau III (personnel habilité, ayant accès au système, chargé d'effectuer des mises en service et les opérations de maintenance techniques telles que prévues par le constructeur) au sens de la norme NSF 61 933.

Le titulaire maintiendra impérativement sur le site, pendant les jours ouvrés dans la plage horaire

08h00 à 18h00, un effectif minimum, sur une base horaire de 35 heures par semaine, composé comme suit :

- **5 jours ouvrés par semaine : un technicien de niveau III,**
- **5 jours ouvrés par semaine : un technicien de niveau IV (R.T.O).**

Dans le cas contraire, les pénalités prévues dans les KPI sont applicables.

Cette équipe doit être augmentée pour faire face aux opérations de maintenance préventive et corrective, si nécessaire.

L'organigramme nominatif et fonctionnel de l'équipe intervenant sur le site d'une part et de l'agence ou de la représentation locale prenant en charge le MINEFI d'autre part, sont remis avec le marché, et modifiés si nécessaire au démarrage des prestations. L'organisation du personnel d'exécution sur le site, détaillée dans la proposition, devient contractuelle en tant qu'organisation minimale pour la durée du marché.

Le Titulaire peut modifier l'organigramme après accord du SMT demandé 15 (quinze) jours avant la date d'entrée en vigueur du nouvel organigramme.

Le R.T.O. et le Technicien sont désignés par le Titulaire avec l'agrément préalable du SEM.

Le SMT se réserve le droit d'exiger du Titulaire l'intervention du constructeur afin d'exécuter une opération de contrôle, d'entretien, de vérification de bon fonctionnement et de respect des contraintes matérielles. Les travaux de remise en état seront pris en charge par le Titulaire en cas de défaillance avérée.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées au présent marché, le SMT se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie,

- Le renforcement en qualification du personnel du Titulaire.

Les agents présents doivent pouvoir intervenir sur l'ensemble des équipements. Les techniciens sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter le SMT sans délai.

Ces agents intervenants doivent être autonomes et doivent être capables de mobiliser les moyens nécessaires afin de répondre au mieux aux besoins des utilisateurs et au bon fonctionnement des installations. Ils doivent être en possession des habilitations requises.

Il est entendu que ces moyens en personnel sont minimaux et que le Titulaire doit mettre les moyens nécessaires pour assurer la totalité des prestations, en particulier faire appel aux spécialistes qualifiés pour les interventions de haute technicité.

Les fiches de poste définies par le Titulaire dans son offre, sont rendues contractuelles.

5.1.2 Responsable Technique Opérationnel

Il est l'interlocuteur privilégié du SMT, il maîtrise les équipements du site, il coordonne l'ensemble des actions de maintenance préventive et corrective. Il est force de proposition et doit faire des propositions d'amélioration notamment dans le domaine de la fiabilisation des équipements.

Il est en charge des missions suivantes :

- Réalise en tant que de besoin les activités et tâches du profil « techniciens intervenants spécialisés »,
- Connaît les documents contractuels du présent marché, les met en application, dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions d'exploitation,
- Prend connaissance au moins une fois par semaine des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché,
- Vérifie le résultat des actions des intervenants du Titulaire et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et des consignes données par le SMT, il veille à la sécurité de son personnel,
- Mobilise les moyens nécessaires afin de réaliser la maintenance corrective et préventive dans le respect des indicateurs (cf. Chapitre 9). Effectue lui-même des interventions de maintenance et des dépannages,
- Coordonne et vérifie les actions des intervenants non permanents du Titulaire et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Assure la communication auprès des agents du SMT de leur périmètre respectif de toute intervention à venir qu'elle soit préventive, corrective ou modificative,
- Organise les actions de maintenance préventive effectuées par les Techniciens Intervenants et / ou les sous-traitants en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Etablit les rapports d'activité, 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 SMT ou de sa propre initiative,
- Encadre, coordonne, contrôle et vérifie les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par le SMT, des sous-traitants désignés par le Titulaire,
- Représente le Titulaire aux réunions de coordination trimestrielle,

- Etablit et tient à jour le registre de sécurité, la documentation et les différents documents décrits dans le présent C.C.T.P,
- Assiste le SMT,
- Suit les aspects financiers du marché.

5.1.3 Techniciens Intervenant Spécialisés

L'équipe de techniciens intervenants est composée d'un nombre de techniciens suffisant pour assurer la maintenance préventive et corrective.

Les Techniciens du Titulaire ont la qualification, l'expérience et le pouvoir d'assurer la direction d'une équipe (autres techniciens et sous – traitants) et les actions immédiates à engager pour le fonctionnement et la sécurité des personnes et des biens.

Les Techniciens intervenants sont aptes à réaliser les actions suivantes :

- Procéder aux actions de maintenances préventives systématiques ou conditionnelles, aux interventions immédiates et réparations courantes : toutes réparations..., dans le respect des consignes (mise en place des dispositifs de protection...),
- Tenir à jour les cahiers et registres,
- Coordonner et vérifier les actions des intervenants non permanents du Titulaire et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Participer en tant que de besoin, aux essais réalisés par tout organisme extérieur mandaté par le SMT,
- Répondre immédiatement à tout appel du SMT ou de son représentant désigné, pendant la durée de leur présence dans l'établissement, et contacter le SMT dès que nécessaire,
- Prendre connaissance des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché,
- Encadrer, coordonner, contrôler et vérifier les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par le SMT, des sous-traitants désignés par le Titulaire,
- Organiser les actions de maintenance préventive avec la G.M.A.O, en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Lancer les commandes de consommables et pièces détachées,
- Régler les problèmes d'ordre technique.

5.1.4 Continuité des prestations

Toutes les dispositions seront prises par le Titulaire pour que l'ensemble des prestations définies au marché ne fasse l'objet d'aucune interruption.

Le Titulaire devra notamment assurer le remplacement de son personnel, à qualification égale, pendant les congés qu'il sera amené à prendre ainsi que pendant les périodes de formation ou toute autre absence.

Le personnel remplaçant devra être parfaitement informé, préalablement à la prise de fonction, de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assurera la maintenance et le dépannage.

Le personnel du Titulaire est remplacé pendant ses congés ou absences par un personnel de qualification équivalente ayant une bonne connaissance des caractéristiques des équipements et installations du MINEFI et de leur fonctionnement, ce qui impose de former du personnel en parallèle, au personnel affecté ordinairement au site. Les techniciens remplaçants devront avoir suivi les mêmes formations que les

Techniciens intervenants et devront avoir effectué une période préalable, en binôme avec un Technicien intervenant ayant une bonne maîtrise du site.

Cette organisation, reposant sur les missions précisées pour le R.T.O, les techniciens, doit être scrupuleusement respectée pour obtenir le niveau de qualité des prestations requis par le marché et le présent C.C.T.P.

5.1.5 Astreinte

Les interventions de dépannage sont assurées 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et les jours fériés dans un délai de 2 heures. Le technicien d'astreinte assure les missions suivantes :

- Prendre les mesures conservatoires,
- Remettre en état de fonctionnement les installations indispensables,
Le coût des déplacements et des prestations effectuées en astreinte est compris dans les travaux de maintenance récurrents quel que soit le motif du dysfonctionnement (ex : fuite d'eau).

Tout dysfonctionnement ou panne constatés sur un équipement seront signalés par simple appel téléphonique par le service GTC ou PCS :

- Aux techniciens présents sur le site en horaire normal,
- Au centre de dépannage du titulaire hors horaire normal.

A ce titre, le titulaire devra munir son personnel présent sur le site en horaire normal, de moyens de communication rapides et efficaces afin d'être joint (en temps réel) en n'importe quel lieu administratif, technique ou public (sous-sol, terrasse...) des bâtiments du complexe immobilier de Bercy. Si besoin, le Titulaire se dote à ses frais, de box internet, liaison ADSL etc....

Le titulaire transmet au RSMT pour diffusion aux autres services du MINEFI, les coordonnées de leurs techniciens assignés sur site, ainsi que ceux du centre de dépannage.

Une mise à jour est à transmettre immédiatement par le titulaire en cas de changement de personnel ou de numéros.

Le centre de dépannage du titulaire doit obligatoirement être joignable pendant les horaires « hors heures normales » afin de respecter les délais d'interventions sous peine de pénalités.

Le technicien du Titulaire consigne sur la main courante de la GTC et du PCS les éléments suivants :

- L'heure de l'appel.
- L'heure d'arrivée.
- L'heure de départ.
- La description de l'intervention effectuée (caractéristiques du défaut).
- La liste des pièces remplacées (fournies ou prises dans le stock).
- La confirmation de la clôture de l'intervention ou la description des actions à mener pour clore le l'intervention ultérieurement.

5.1.6 Service minimum

Si des faits, qu'ils soient indépendants ou non de la volonté du Titulaire (faits de grève notamment), risquent de provoquer des retards importants ou la non-exécution des prestations dont le Titulaire a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions utiles pour faire assurer par tous les moyens à sa convenance, un service minimum concernant les opérations élémentaires relatives au maintien de l'ouverture du MINEFI, de son fonctionnement, et de la sécurité des personnes et des biens.

5.1.7 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 SMT à chacune de ses demandes.

5.1.8 Tenue du personnel

Aucun agent du Titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail, s'il est démuné de l'insigne du Titulaire, à l'exclusion de tout marquage dont l'aspect publicitaire serait considéré comme excessif, ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées. Le personnel porte en permanence un insigne spécifique du Titulaire.

5.1.9 Moyens de communication

Le Titulaire mettra à disposition du R.T.O. et des Techniciens intervenants l'ensemble des moyens de communications nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches (véhicules, téléphones portables, poste radio portatif...).

5.2 MOYENS MATERIELS

Le Titulaire met à disposition de ses intervenants l'ensemble de l'outillage nécessaire à la maintenance et dépannage. Le Titulaire fait son affaire de tout l'outillage, des moyens de levage et de manutention, des moyens d'accès (nacelle élévatrice) nécessaires à l'exécution de ses prestations.

La liste des matériels, outillages et produits entreposés dans les bâtiments, sera soumise à l'accord de la personne publique, le Titulaire en demeure responsable.

Chaque année, le Titulaire devra fournir un certificat d'étalonnage des appareils de mesure nécessaires à l'exécution de ses prestations.

5.3 CENTRE D'APPELS PCS

Pour assurer les interventions de maintenance corrective en astreinte, le Prestataire doit disposer d'un Poste Central de Surveillance (PCS) ou centre d'appels (hotline), dont le rôle est le suivant :

- La réception des demandes d'astreinte,
- La réception des appels téléphoniques ou par voie électronique en provenance du Client, 24h/24, 7 jours sur 7,
- L'analyse des demandes,
- Le déclenchement de l'envoi sur site du personnel d'astreinte du Prestataire dans les 2 (deux) heures,
- Le suivi de la bonne exécution des prestations par le personnel d'astreinte dans les délais impartis,
- La clôture de la demande,
- L'enregistrement exhaustif, valide et en temps réel de toutes les informations liées à ces événements et leur communication immédiate au Client par voie électronique ou par fax au choix du Client.

Les conditions de fonctionnement de ce service doivent permettre d'assurer la prise des appels en moins de 30 secondes. Les demandes d'envoi du personnel d'astreinte doivent être déclenchées dans un délai

inférieur à 5 minutes après la fin de la communication téléphonique, sauf en cas de mise en danger des personnes et des biens : dans ce cas le délai est ramené à 30 secondes. Les éléments nécessaires à l'intervention sont transmis au personnel d'astreinte.

A la réception de la demande d'intervention, le personnel d'astreinte doit confirmer son intervention dans un délai maximal de 5 minutes, sauf si le personnel d'astreinte a été joint en direct.

Le PCS n'étant qu'un élément du dispositif d'astreinte du Prestataire, ses obligations sont identiques à celui de l'astreinte décrite dans le présent document.

Le comportement de l'accueil téléphonique du PCS doit être technique, permettant la compréhension de la demande et son transfert dans les conditions précisées ci-dessus.

Les rapports d'intervention du personnel d'astreinte sont transmis par téléphone au PCS qui clôt la demande d'intervention.

Le Prestataire assure l'enregistrement exhaustif, valide et communique immédiatement au Client les rapports d'intervention complets (dates, heures, délais des traitements, origine des demandes, interventions, etc.), des appels réceptionnés par le PCS du Prestataire ou par les PCS des sous-traitants du Prestataire, des alarmes liées à ces événements.

Un bilan-journal mensuel des alarmes et appels traités par le PCS doit être communiqué au Client, avec en particulier le délai de traitement, le ou les numéros appelés, le délai de prise en charge de l'alarme par le technicien d'astreinte et le retour d'information adressé par le technicien en fin d'intervention.

Les rapports d'intervention et l'historique des alarmes et appels réceptionnés sont consultables en ligne par internet par le Client à tout moment, et communiqués par voie électronique sur simple demande faite par voie électronique. A ce titre, le Prestataire fournit au Client au minimum un droit d'accès permanent pour la consultation des rapports d'intervention.

Les interventions d'astreinte doivent être ensuite consignées en GMAO.

5.4 MOYENS INFORMATIQUES ET G.M.A.O.

Le Titulaire fournit et met en place une GMAO et tous les moyens informatiques nécessaires à l'exploitation de la GMAO et à la synthèse de l'activité (poste de travail, imprimante...).

Le Titulaire doit renseigner et enrichir les données GMAO, l'ensemble des prestations du Titulaire doivent être consignées en GMAO, et celle-ci doit être le reflet de la situation technique des installations.

Les opérations permettent d'assurer un fonctionnement complet avec la production d'une programmation annuelle équilibrée des actions de maintenance préventive systématique, en tenant compte des moyens disponibles, des actions, des périodicités, des durées d'intervention, correspondantes aux équipements, l'édition des bons de travail préventifs et correctifs.

Après la période d'initialisation, la G.M.A.O. étant un outil évolutif, toutes nouvelles informations, les gammes, l'inventaire, le planning, les temps, doivent être adaptées régulièrement et saisies par le Titulaire dans la base de données au fur et à mesure de leur apparition et après validation du SMT : le rapport périodique doit indiquer les modifications et évolutions apportées.

5.5 LOCAUX DE MAINTENANCE

Le SMT met un local à la disposition du Titulaire dont celui-ci doit assurer l'entretien et la propreté, pour le rangement des matériels et le stockage des pièces détachées. L'aménagement de ce local est à la charge du Titulaire.

Le SMT se garde le droit d'accès, à tous les locaux placés sous la responsabilité du Titulaire pour l'exécution du présent marché et la possibilité de les échanger contre d'autres locaux lui permettant d'assurer sa prestation.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour les opérations d'exécution du présent marché.

Le SMT ne pourra pas être tenu responsable en cas de vols dans les locaux mis à disposition du Titulaire.

5.6 PREVENTION DES RISQUES - MODALITES D'INTERVENTION

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Dès la notification du marché, un plan de prévention est établi conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure.

Ce plan devra être approuvé par le SMT.

Les mesures prévues par le plan de prévention comportent au moins des dispositions dans les domaines suivants :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondant,
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien,
- La prise en compte de la nécessité de mettre en place des balisages et signalisations des zones d'interventions, l'avertissement des utilisateurs.
- Les instructions à donner aux agents du Titulaire,
- Les instructions nécessaires à la prévention devront être données aux autres sociétés intervenantes de façon permanente sur le site (société de nettoyage, de surveillance), aux agents du Titulaire et comprennent :
 - Les consignes en vigueur, transmises lors de l'inspection commune préalable,
 - Les instructions que le Titulaire doit donner aux agents affectés aux prestations, avant le début de celles-ci,
 - L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par le Titulaire,
 - Les conditions de la participation des cotraitants et des sous-traitants aux prestations objets du présent marché, en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du pilotage.

Cette disposition consiste à répertorier et à décrire les conditions et modalités de la sous-traitance en précisant l'organisation du pilotage et de l'encadrement des agents du Titulaire, de ses cotraitants et des sous-traitants, ainsi que les mesures retenues en vue d'assurer la coordination entre le MINEFI et le Titulaire (y compris ses cotraitants et les sous-traitants), nécessaires au maintien de la sécurité.

Pendant toute la durée du marché, le Titulaire assure la parfaite adéquation du Plan de Prévention avec les conditions d'exécution des prestations susceptibles d'évoluer.

Pour s'assurer de l'application des mesures décidées et coordonner les mesures nouvelles qui peuvent être nécessaires, le SMT organise avec le Titulaire, selon une périodicité qu'il définit, des inspections et réunions périodiques aux fins d'assurer la coordination générale sur le site des mesures de prévention (qu'il s'agisse des mesures pour une opération donnée, ou encore des mesures rendues nécessaires par les risques liés à l'interférence entre deux ou plusieurs opérations, en fonction des risques ou lorsque les circonstances l'exigent).

Le Titulaire est informé de la date à laquelle doivent avoir lieu les inspections et réunions mentionnées à l'alinéa précédent.

5.7 PERMIS DE FEU

Une demande de permis de feu est établie par le personnel du Titulaire et déposée 48 heures à l'avance au SMT qui la transmet au PCS, pour tous travaux par points chauds.

5.8 REGLEMENTS

Le Titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur du site et en informer tous ses personnels susceptibles d'intervenir sur le site. Ces personnes doivent respecter les consignes données au personnel du MINEFI, notamment celles concernant les autorisations d'accès.

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

Le Titulaire doit en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le SMT.

5.9 OCCUPATION DES BATIMENTS

Les horaires principaux d'occupation des bâtiments sont de 08h00 à 22h00 du lundi au vendredi, à l'exclusion de certains bureaux dont l'horaire d'occupation est lié aux impératifs de service.

Les opérations de maintenances préventives systématiques ou conditionnelles, à l'exception des dépannages, se déroulent pendant les heures normales de service, sous réserve que ces opérations n'entraînent pas de nuisances susceptibles d'empêcher l'usage des locaux et le travail du personnel.

Dans le cas contraire, il est rappelé que les prestations peuvent être exécutées de nuit après accord du SMT et entrent dans le cadre du forfait.

5.10 ACCES

L'accès au MINEFI étant contrôlé, il est remis au Titulaire contre récépissé, après validation par le SEM de la liste des personnels du Titulaire ayant accès à l'immeuble, un badge permettant l'accès aux installations dont il assure la maintenance.

En raison de la sensibilité des services hébergés, tout agent amené à travailler sur le site fera l'objet en amont d'une enquête administrative de sécurité. Tout agent dont l'enquête serait négative se verra interdit d'accès au site.

Un pass (clé) permettant l'accès aux locaux techniques uniquement sera remis au titulaire, cette clé ne doit pas quitter le MINEFI, il doit rester au bureau attribué au titulaire.

Aucun agent du Titulaire ni aucun de ses sous-traitants ne peut être admis s'il ne s'est pas présenté à l'accueil pour vérification de l'autorisation d'intervenir accordée par le SMT.

Le Titulaire s'assure du re-verrouillage des locaux après intervention et veille à éteindre l'éclairage des locaux y compris techniques.

5.11 DISPOSITIFS DE PROTECTION

Des dispositifs de protection doivent être installés lors des travaux et des opérations de maintenance pour la protection du personnel du Titulaire et des utilisateurs, et afin d'empêcher l'accès des personnes et des véhicules, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'immeuble. Le Titulaire prend toutes dispositions, en accord avec le SMT, et fait son affaire des autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures au bâtiment, en voirie en particulier.

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

Le Titulaire met en place tous les équipements nécessaires pour la sécurité de son personnel.

6 ORGANISATION DE LA MAINTENANCE

6.1 OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE

Les opérations de maintenance préventive systématique sont planifiées à partir des fiches de périodicité des opérations de maintenance portées au présent CCTP et en son annexe.

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 C.C.T.P, et suivant :

- La législation applicable,
- Les caractéristiques des équipements,
- Les recommandations ou spécifications des constructeurs,
- Les Règles de l'Art,
- L'expérience des Techniciens du Titulaire,
- L'utilisation des équipements.

Le calendrier trimestriel, établi par le Titulaire avec la G.M.A.O, précise :

- La nature de l'intervention,
- 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 SMT, 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 du MINEFI et des contraintes liées à l'organisation d'événements exceptionnels (visites officielles, manifestations, etc..). Le SMT se réserve le droit de modifier cette planification pour des motifs d'urgences imprévisibles et d'en informer le Titulaire au plus tard 48 heures avant la date prévue. Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du marché.

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 dates et heures arrêtées, il doit en aviser immédiatement le SMT, 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 SMT. Les modèles des supports de suivi des coûts de fonctionnement sont fournis pour accord.

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

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

6.1.1 Durée des interventions en maintenance préventive

La durée des interventions de maintenances préventive, systématique ou conditionnelle, doit être aussi réduite que possible. Elles sont effectuées de manière à ne pas provoquer de gêne aux usagers du MINEFI ou conduire à des arrêts de fourniture limitant la disponibilité des locaux à leur usage pendant les jours d'ouverture du MINEFI et les heures d'occupation des locaux concernés.

Les prestations provoquant des nuisances ou des perturbations dans l'exploitation du bâtiment doivent pouvoir être effectuées en dehors des heures ouvrables, ou la nuit, après accord du SMT. Pour ces arrêts, le Titulaire transmet au SMT sa demande d'arrêt et le planning des interventions (nature des travaux, étendue, personnel, horaires), avec un préavis de 1 (un) mois. La durée de chaque intervention ne doit pas être supérieure à 8 (huit) heures par équipement, sauf accord du SMT.

6.1.2 Opérations de maintenance préventive plan

Les actions de maintenance préventive conditionnelle sont planifiées par le Titulaire en accord avec le SMT 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.

6.2 TAUX DE DISPONIBILITE

Aucun arrêt complet pour maintenance n'est en principe admis dans les périodes où les installations peuvent être appelées à servir. Cependant, le Titulaire pourra procéder à de telles interruptions pour les cas particuliers qui seront soumis à l'accord du SMT au moins deux (2) mois avant la date envisagée de l'arrêt. La maintenance préventive et le traitement du correctif (suite à ronde ou à maintenance préventive) des installations sera réalisé en priorité pendant le jour de fermeture hebdomadaire (soumis à l'accord du SMT). Certaines défaillances pourront être traitées avant et après les heures d'ouverture au public, lors des rondes prévues par le titulaire. Le titulaire mettra en œuvre les moyens nécessaires afin d'obtenir la disponibilité souhaitée :

6.3 TERME DES DELAIS

CRITICITE	DELAIS D'INTERVENTION		DELAIS DE DEPANNAGE	DELAIS DE REMISE EN ETAT
	PERMANENCE	EN ASTREINTE	PERMANENCE /ASTREINTE	PERMANENCE
C 1	30 minutes	2 heures	2 heures	1 jour ouvré
C2	1 heure	4 heures	8 heures	5 jours ouvrés
C3	1 heure	Sans objet	12 heures	5 jours ouvrés

Est considérée comme une intervention de criticité 1 – très critique, une intervention sur tout équipement dont une défaillance a un impact majeur sur le fonctionnement de l'immeuble susceptible de remettre en cause la sécurité des personnes et des biens, la nature et les services apportés par le MINEFI.

Pour les interventions de criticité 2, le délai de dépannage est de 4 heures, le délai de remise en état ira jusqu'à 5 jours ouvrés pour les interventions les moins critiques. Intervention dont la défaillance peut nuire à la vigilance des agents du PC de sécurité et au fonctionnement normal de la baie incendie.

Pas de criticité particulière pour le niveau C3.

Il est à noter que les sous-traitants du Titulaire sont tenus aux mêmes obligations que ce dernier en termes de délais d'intervention ou de remise en service.

6.4 CONDUITE DES ACTIONS

Le Titulaire assure l'encadrement des actions de maintenance, avec :

- Le respect des plannings,
- Le respect de la bonne exécution des tâches,
- Le respect des consignes particulières données par le SMT,
- Le renseignement de la G.M.A.O ou l'U.A.E et l'analyse des données qui en découlent,

Il apporte, avec l'accord du SMT, les modifications et mises à jour nécessaires au planning, pour maintenir la qualité des prestations.

7 GESTION DU MARCHÉ

7.1 GARANTIES

Il est à noter que le présent contrat est un contrat en garantie totale : remplacement de l'ensemble des pièces défectueuses (pièces et main d'œuvre).

Le matériel fourni par le Titulaire est garanti pendant la durée minimale accordée par le constructeur à compter de sa mise en service. Les carnets de maintenance mentionnent :

- La date de prise d'effet de la garantie,
- Les caractéristiques du matériel avec :
 - Marque et fournisseur,
 - Type et n° de série,
 - Caractéristiques particulières,
 - Coût,

Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur à la durée fixée contractuellement à un an, un rapport sur les motifs de la nouvelle défaillance doit être établi, en indiquant, si nécessaire, les actions prévues pour éviter une autre défaillance.

Pendant les périodes de garantie dues par les entreprises au titre des marchés de travaux de construction, le Titulaire assiste le SMT pour mettre en évidence les défauts, défaillances, malfaçons ou non façons et faire jouer les garanties. Il est tenu de porter à la connaissance du SMT par écrit, l'incidence de tout vice caché qu'il aurait découvert et dès qu'il en a connaissance.

Pendant ces périodes de garantie, il prend toutes dispositions, en accord avec le constructeur ou l'installateur des matériels et équipements, pour assurer la coordination de leurs interventions et le respect de ses propres obligations contractuelles : réglages ou interventions suite à incident au titre de la garantie.

Le titulaire assurera une garantie de parfait achèvement sur l'ensemble de ses prestations cette garantie sera valide un an à partir de la date de clôture du bon d'intervention, et restera valide, après la fin du marché.

7.2 GESTION DU PERSONNEL

Au début du marché, le Titulaire prépare et contrôle la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de son marché, pour l'agrément préalable par le SMT.

Il collecte à cet effet, les documents et renseignements complémentaires demandés par le SEM (documents administratifs, certificats divers, photos d'identité, ...).

Cette liste, et l'ensemble des documents annexés, sont ensuite tenus à jour par le Titulaire, et il est fait mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

Le Titulaire remplace immédiatement le personnel absent ou qui ne donnerait pas satisfaction.

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

7.3 COMPTES RENDUS DES ACTIONS DE MAINTENANCE

Le Titulaire doit fournir toutes les informations et tous les documents nécessaires au SMT : travaux effectués, personnel présent et temps passé, consommables utilisés,

Le contenu de tous les comptes rendus décrits ci-après peut être modifié à la demande du SMT.

7.3.1 *Comptes rendus spécifiques*

En cas d'événement grave, le Titulaire doit rédiger et transmettre au SMT, dans un délai maximal d'une journée, un rapport détaillé décrivant le désordre constaté, ses causes et les moyens d'y remédier.

Chaque compte-rendu spécifique comporte au minimum :

- La cause de l'intervention,
- Le diagnostic de la panne,
- Les actions entreprises,
- Les actions d'amélioration pour éviter le renouvellement d'une telle panne,
- Le temps passé,
- Les pièces remplacées,

Une attention particulière est apportée au diagnostic de la panne ayant nécessité l'intervention, afin d'éviter le renouvellement d'une panne identique.

Il doit de plus, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le SMT.

7.3.2 *Comptes rendus permanents*

Contrôle qualité

Le Titulaire doit faire un compte rendu régulier au SMT concernant les sujets liés au SSI, notamment en cas de demande particulière d'un autre service du MINEFI.

Le Titulaire est conscient que son interlocuteur privilégié est prioritairement le SMT.

- Documents de maintenance

Le Titulaire met en place, au minimum les registres suivants, sous forme de classeurs éventuellement, pour le suivi de tous les aspects de l'exploitation et de la maintenance :

- Main courante portant :

- Les anomalies et difficultés techniques rencontrées,
- Les interventions des sous-traitants.
- Registre informatique de pannes avec une fiche par équipement important,
- Journal de bord par équipement ou groupe d'équipement :
 - La date des visites et interventions avec mention succincte de la nature de l'intervention et les observations formulées,
 - Les résultats des mesures effectuées, analyses diverses selon les recommandations des constructeurs et règles de l'art,
 - Les modifications et travaux effectués,

Cette liste, non exhaustive, peut être complétée par le Titulaire ou à la demande du SMT.

Ces documents sont à présenter sur simple demande à tout moment, pour consultation, du SMT ou toute personne ou organisme ayant reçu son agrément.

A la fin d'une action de dépannage, après remise en route de l'installation, le Titulaire rend compte immédiatement au SMT si nécessaire.

- Registre de sécurité

Ce registre, établi par le chef d'établissement avec la participation du Titulaire pour les postes qui le concernent, regroupe l'ensemble des documents relatifs aux installations en relation avec la sécurité des personnes et des biens et nécessaires à une intervention rapide, soit des pompiers, soit de tout membre du personnel du Titulaire d'astreinte, et faisant l'objet du présent marché.

Le Titulaire assure la mise à jour du registre de sécurité pour les postes qui le concernent.

- Dossier d'identité SSI

Le Titulaire assure la communication des documents pour la mise à jour du dossier d'identité SSI pour les postes qui le concernent.

Le Titulaire doit consigner dans le registre de sécurité toutes les dates de maintenance préventives.

7.3.3 Comptes rendus mensuels : Comités de pilotage (COPIL)

Le comité de pilotage est une réunion périodique mensuelle, le Titulaire établit tous les mois un rapport mentionnant pour chaque période écoulée :

- Les comptes rendus mensuels
- L'organigramme du personnel dédié au site et pour le mois à venir,
- Les dates des visites de maintenances préventives systématiques, conditionnelles et correctives, leur durée exacte, le temps passé en maintenance préventive et corrective et travaux exceptionnels pour chaque secteur technique, pour les travaux de maintenance récurrents ou non,
- L'étude des rapports de maintenance préventive.
- Les retards sur les interventions et les difficultés rencontrées,
- Les signalements GMAO traités,
- Les actions effectuées au cours de ces visites, avec le bilan,
- Les problèmes et incidents particuliers,
- Des plannings et modifications éventuelles à apporter,
- Des actions entreprises, et à entreprendre,
- Les rapports de visite et essais réglementaires et leurs commentaires,

- Les comptes-rendus circonstanciés, en cas d'incident sérieux, tels que décrits plus haut,
- Les devis, le suivi des stocks si besoin.
- Les mises à jour effectuées sur le registre de sécurité,
- L'étude des rapports de visites et essais réglementaires du bureau de contrôle.
- Les taux de disponibilité du lot d'équipements,
- Les propositions d'optimisation s'il y a lieu, proposition de travaux.
- Le suivi de la facturation
- Le suivi des non conformités relevés par le MINEFI
- Le fonctionnement général du contrat entre le MINEFI et le Titulaire

Le Titulaire diffuse ce rapport au RSMT au plus tard 5 jours ouvrés après la fin de la période considérée.

Les participants à ce comité sont, le responsable de contrat du Titulaire, le RSMT, les responsables de pilotage du SMT.

7.4 GESTION DE LA DOCUMENTATION

Le Titulaire est dépositaire et responsable, sur place, de l'ensemble de la documentation.

Cette documentation reste la propriété du SMT et ne peut être utilisée qu'à seule fin d'exécution du présent marché. Elle est tenue à disposition du SMT, qui peut la consulter à tout moment.

Le Titulaire assure la gestion de la documentation générale remise par le SMT et qui doit comprendre :

- L'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs aux marchés de travaux,
- L'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs aux ouvrages exécutés y compris les comptes rendus de chantier, les procès-verbaux de réception et levées de réserves,
- L'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs au présent marché,
- La documentation historique : tous documents relatifs à la maintenance émis au cours de l'exécution du présent marché (mises à jour, ordres de travaux, compte-rendu, rapports, plan...)
- Le dossier de maintenance.

Le Titulaire établit la liste des documents et gère l'évolution de ceux-ci : classement, création et mise à jour, même dans le cas où les travaux seraient réalisés par une autre entreprise.

Lorsque le Titulaire exécute une modification sur les installations dont il a la charge, il est tenu de mettre à jour les plans, schémas ou notices d'entretien et d'exploitation du dossier D.O.E.

Aucun document ne peut être supprimé sans accord préalable du SMT.

7.5 RAPPORT ANNUEL D'EXPLOITATION

Le Titulaire établit, annuellement, un bilan de l'exercice écoulé appelé "Rapport d'exploitation", synthèse des comptes rendus mensuels, accompagnés des pièces justificatives, analyses et commentaires, au plus tard le dernier jour du mois de janvier suivant l'année de bilan.

Ce rapport comprend :

- Les performances des principaux équipements,
- Le bilan du trafic par appareil,
- Le bilan RH des techniciens du titulaire.

- L'analyse des données de maintenance,
- Le bilan des actions de maintenance
- La synthèse des non conformités et pénalités,
- Les conditions spécifiques de fonctionnement (durée de marche des principaux équipements, incidents de fonctionnement, actions effectuées, en précisant les actions effectuées en astreinte),
- Le bilan quantitatif et financier des consommables et pièces détachées,
- Les mouvements et l'état du stock de pièces détachées, le coût de chacune des pièces et le total,
- Les prestations exceptionnelles, leur coût et le coût total,
- Le bilan des D.O.E., liste, mises à jour effectuées,
- Les propositions d'amélioration des installations.
- Le suivi des habilitations du titulaire.
- Les besoins en moyen divers.
- Les taux de disponibilité du lot technique.

Le SMT se réserve la possibilité de modifier le contenu du rapport présenté ci – dessus.

Le Titulaire diffuse ce rapport au RSMT au plus tard 5 jours ouvrés après la fin de la période considérée.

Les participants à ce comité sont, le responsable de contrat du Titulaire, le RSMT, les responsables de pilotage du SMT.

7.6 FIN DE CONTRAT

En fin de contrat les équipements devront être rendus par Le Titulaire en parfait état de fonctionnement d'entretien, de propreté et de sécurité, avec le livret de suivi et la notice d'entretien.

Trois mois avant la date d'expiration du marché, un état des lieux sera dressé contradictoirement entre le MINEFI et le Titulaire, le rapport de l'organisme mandaté par le MINEFI valant expertise. Les réserves émises à cette occasion, et non effectuées à la date d'expiration du marché, seront levées par la nouvelle entreprise aux frais du Titulaire.

Préalablement à son départ, le Titulaire devra fournir toute la documentation, plans et schémas, outils électroniques de dépannage et de programmation attachés aux appareils qui lui ont été remis à la prise du contrat d'entretien.

Les manuels d'utilisation préconisés par le constructeur pour l'entretien et le dépannage au nombre d'un par installation, ainsi que le descriptif complet des organes de commande, les références du matériel en général avec le nom et adresse du fournisseur.

8 FOURNITURES, PIECES DETACHEES ET STOCK

8.1 MATIERES CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE

Les caractéristiques et la nature des produits et matières consommables sont celles préconisées ou agréées par les constructeurs.

Le Titulaire assure l'approvisionnement, la réception physique, la manutention et le rangement des consommables et pièces détachées et de rechange, et justifie auprès du SMT la réalité de la livraison.

Pour la réalisation des prestations de maintenance, le Titulaire doit l'ensemble des fournitures, pièces détachées et consommables nécessaires pour assurer la maintenance et la disponibilité maximum des équipements.

Le Titulaire doit l'évacuation et le traitement des sources lumineuses 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 du décret 95-517 du 15 mai 1997. Le Titulaire remet à l'établissement public une copie des justificatifs de mise en décharge.

8.2 CONSTITUTION DU STOCK

Pour assurer la continuité et la sécurité du service, le Titulaire constitue un stock de pièces de rechange, soit sur le site pour les pièces exclusives à l'opération, soit dans ses propres locaux pour les pièces standard.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange indispensables à un fonctionnement correct sont celles identiques à celles d'origine, préconisées ou agréées par le constructeur ; si le Titulaire était amené à utiliser des pièces dites adaptables ou standard, il devra en justifier le choix auprès du SMT.

8.3 PLAN D'INVESTISSEMENT PLURIANNUEL

Le Titulaire proposera chaque année un plan pluriannuel d'investissement, ce document permettra au MINEFI d'identifier les investissements à prévoir sur les installations SSI pour les cinq prochaines années.

9 INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE

Cf. Indicateurs de performance en annexe 3.

Les indicateurs de performance clés ont pour but de mesurer les résultats des prestations du Titulaire au titre du présent marché, et de surveiller les progrès réalisés.

Ces indicateurs serviront de base aux pénalisations applicables au Titulaire.

Le Titulaire aura en charge de renseigner le tableau des indicateurs dans son rapport d'activité trimestriel.

Le SMT jugera de la pertinence des critères à surveiller sans avoir l'obligation de devoir tous les suivre simultanément avec un minima de 5 critères par mois.

10 PENALITES

Le non-respect des engagements et des indicateurs clés de performance figurant au présent CCTP est sanctionné par l'application des pénalités figurant en annexe 3.

11 ANNEXES

- Annexe 1 : Liste des équipements
- Annexe 2 : Gammes de maintenance
- Annexe 3 : Indicateurs clés de performance