



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P.)

Dispositions générales communes aux différents lots

Maître de l'ouvrage

ÉTAT – MINISTÈRE DES ARMÉES

Pouvoir Adjudicateur

Direction d'infrastructure de la défense de Fort-de-France (DID de FdF)

Objet de l'accord cadre

**Forces Armées au Antilles (FAA) (972-971)
Prestations d'Exploitation et Maintenance**

Sommaire

I. DISPOSITIONS GENERALES.....	5
I.1. OBJET DU MARCHE.....	5
I.2. LISTES DES IMMEUBLES FAISANT L'OBJET DU PRESENT MARCHE	7
II. CONDITIONS D'ACCES SUR LES SITES DU FAA	9
III. DOCUMENTS DE REFERENCE ET TEXTES APPLICABLES	9
IV. DOCUMENTS ET PLANS	12
V. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	13
A- Phase d'exploitation	13
B- Garantie de sécurité de fonctionnement des équipements.....	13
C- Garantie de continuité de service	13
D- Obligation de résultats	14
E- Personnel affecté au contrat	14
F- Obligation d'informations et de conseil	14
G- Obligation d'assistance technique.....	14
VI. CADRE GENERAL D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
VI.1. LIMITES DES INTERVENTIONS A LA CHARGE DU PRESTATAIRE	15
A- 1er niveau de maintenance	15
B- 2ème niveau de maintenance	15
C- 3ème niveau de maintenance	16
D- 4ème niveau de maintenance	16
E- 5ème niveau de maintenance	16
VI.2. CRITICITE - DELAIS D'INTERVENTIONS.....	16
VII. SYSTEMES D'INFORMATION METIER.....	17
VII.1. GMAO	17
VII.2. OUTIL INFORMATIQUE « GTP » DU SID.....	18
VIII. DEBUT DE MARCHE – PRISE EN CHARGE	18
VIII.1. DEBUT DE MARCHE	18
VIII.2. PRISE EN CHARGE.....	18
VIII.3. PLANNING DE VISITE	18
VIII.4. FICHE ETAT DE RECENSEMENT DETAILLEE	19
VIII.5. MISE A NIVEAU DES EQUIPEMENTS.....	21
IX. MAINTENANCE PREVENTIVE	21
IX.1. PRESTATIONS INCLUSES	21
IX.2. PRESTATIONS EXCLUES	22
IX.3. PLANNING PREVISIONNEL DES OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE	22
IX.4. GAMMES DE MAINTENANCE.....	23
X. EVOLUTION DES INSTALLATIONS ET DES IMMEUBLES	23
X.1. FLUCTUATION DES INVENTAIRES.....	23
X.2. ADJONCTION D'EQUIPEMENTS.....	23
X.3. RETRAIT D'EQUIPEMENTS	24
XI. MAINTENANCE CORRECTIVE : MODALITE D'UNE DEMANDE DE DEPANNAGE	24
XI.1. MOTIF D'UNE INTERVENTION	24
XI.2. DEPANNAGE	24
A- Prise en charge d'un dépannage	24
B- Actions de sauvegarde en cas de sinistre	25

XII. MAINTENANCE CORRECTIVE INCLUS DANS LE PRIX FORFAITAIRE ANNUEL	25
XII.1. GENERALITES-OBJECTIFS	25
XII.2. MAINTENANCE CORRECTIVE INCLUS DANS LE PRIX FORFAITAIRE ANNUEL	25
XIII. MAINTENANCE CORRECTIVE : APPLICATION DE LA FRANCHISE	26
XIV. MAINTENANCE CORRECTIVE HORS PRIX FORFAITAIRE	26
XV. REPORT D'ALARME - SUPERVISION.....	27
XVI. PRESTATION DE MAINTENANCE AMELIORATIVE	27
XVII. MODALITE D'INTERVENTION POUR LA MAINTENANCE.....	28
A- <i>Obligation d'informations et en cas de coupure sur le réseau</i>	<i>28</i>
XVII.1. FOURNITURE DEVIS	28
A- <i>Composition d'un devis.....</i>	<i>28</i>
PRIX.....	28
DELAI.....	28
B- <i>Notion de Réactivité</i>	<i>28</i>
C- <i>Expertise préalable à la réparation (diagnostic)</i>	<i>29</i>
XVII.2. MODALITES D'INTERVENTION EN MAINTENANCE	29
A- <i>Ordre d'intervention pour la maintenance</i>	<i>29</i>
B- <i>Autorisation d'intervention</i>	<i>29</i>
C- <i>Avis de passage</i>	<i>29</i>
XVII.3. ORDONNANCEMENT	29
XVIII. ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE.....	31
XVIII.1. VISITES DES ORGANISMES AGREES ET SUIVI DES OPERATIONS	31
XVIII.2. PRESTATION POUR LA LEVEE DES RESERVES CVPO.....	31
XVIII.3. PRESTATION SUR EVOLUTION REGLEMENTAIRE	31
XIX. DOCUMENTS D'EXPLOITATION - SUIVI DES PRESTATIONS	31
A- <i>Suivi hebdomadaire de l'état de fonctionnement</i>	<i>32</i>
B- <i>Fiche monographique.....</i>	<i>32</i>
A- <i>Tableau traitement des ordres d'interventions OI/travaux/astreintes</i>	<i>34</i>
B- <i>Fiches d'intervention exécuté</i>	<i>34</i>
XX. SUIVI DU CONTRAT DE MAINTENANCE	35
XX.1. REUNION DE LANCEMENT	36
XX.2. REUNION DE COORDINATION INTERMEDIAIRE	36
XX.3. REUNION DE COORDINATION ANNUELLE.....	37
XXI. DISPOSITIONS EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL	37
XXI.1. SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	37
XXI.2. PLANS DE PREVENTION.....	38
XXI.3. TRAITEMENT DES INCIDENTS/ACCIDENTS IMPUTABLES AU TITULAIRE	39
XXI.4. MESURE DE PROTECTION CONTRE L'AMIANTE	39
XXII. DECHETS.....	39
XXIII. CONTROLES DES PRESTATIONS.....	40
XXIV. PHASE DE FIN DE MARCHÉ – PERIODE DE REVERSIBILITE.....	40
XXV. CLOTURE DU MARCHÉ	41

ANNEXES :

- DG- Annexe 01-liste et criticité des bâtiments
- DG-Annexe 02-Plan masse Martinique
- DG-Annexe 02 bis-Plan masse Guadeloupe
- DG- Annexe 03-Conditions accès
- DG-Annexe 04-CPR
- DG-Annexe 05-Fiche monographique
- DG-Annexe 06- Approche fonctionnelle de la maintenance

I. Dispositions générales

I.1. Objet du marché

Le présent appel d'offres a pour objet le **Maintien en Condition en maintenance préventive et corrective de niveaux 1 à 4, avec possibilité sur décision du représentant du pouvoir adjudicateur (R.P.A.) de niveau 5, selon les normes NF X 60-000 du 16 avril 2016 et NF FD X 60-025 de décembre 2019, des équipements techniques du présent marché avec obligation de résultats**, sur les emprises Martinique (972) ou Guadeloupe (971) des Forces Armées aux Antilles (FAA) maintenues par la DID de Fort de France. *Se référencer à l'annexe « DG-annexe 02 et 02 bis plan masse ».*

L'appel d'offre est alloti de la manière suivante :

Marché			Sections techniques	Désignation
M A R T I N I Q U E	LOT 01	DOMAINE EAU	1	AEP / INCENDIE
			2	ASSAINISSEMENT
			3	PLOMBERIE SANITAIRE
			4	PISCINES
	LOT 02	DOMAINE SECURITE	1	INCENDIE - SSI & EXTINCTION
			2	SYSTEME INTRUSION/VIDEO SURVEILLANCE
	LOT 03	DOMAINE CLIMATISATION	1	CLIMATISATION – DESHUMIDIFICATEUR
			2	VENTILATION – HOTTES DE CUISINES
			3	EQUIPEMENTS SOUS PRESSION & GAZ COMBUSTIBLE
	LOT 04	SEPARATEURS HYDROCARBURES	-	SEPARATEUR HYDROCARBURE
G U A D E L O U P E	LOT 05	DOMAINE EAU	1	AEP / INCENDIE
			2	ASSAINISSEMENT
			3	PLOMBERIE SANITAIRE
	LOT 06	DOMAINE SECURITE	1	INCENDIE - SSI
			2	SYSTEME INTRUSION
	LOT 07	DOMAINE CLIMATISATION	-	CLIMATISATION
	LOT 08	SOS DEPANNAGE	-	DAT

Sauf mention spécifique du ou des lots concernés, l'ensemble des articles du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG) – Dispositions communes (DG) s'appliquent à chaque lot.

Les objectifs de ce marché sont :

- d'assurer de façon périodique l'entretien des installations ;
- maîtriser le bon fonctionnement des installations techniques afin de garantir la sécurité des personnes, des installations, du site et de l'environnement ;

- d'assurer le suivi et la traçabilité des interventions de maintenance préventive, de maintenance corrective et de toutes interventions concernant les **sections** techniques définis au présent CCTP-DG ;
- la mise en œuvre des directives liées à la transition énergétique et à l'économie d'énergie.

L'accord-cadre porte également sur :

- l'accompagnement des opérateurs chargés s'il y a lieu de certains contrôles réglementaires relatifs aux installations ;
- le management et le suivi des prestations ;
- la mise en place d'un service d'astreinte 24h/24 et 365 jours par le Titulaire selon le lot ;
- la consignation des réseaux ;
- les demandes à formuler auprès du fournisseur d'énergie.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP de la section technique correspondante et leurs annexes.

Le terme « intervention » est utilisé dans le présent CCTP pour désigner aussi bien les interventions de courte durée que les travaux.

Limites de prestation :

- la prise en charge des équipements par domaine technique ;
- proposition d'améliorer la mise en place des gammes de maintenance par type d'équipement technique pour assurer le contrôle et la pérennisation des installations ;
- la réduction des pannes, désordres, anomalies ;
- la conservation du bon fonctionnement des ouvrages et installations dont les performances demeurent durables dans le temps ;
- préconiser les éventuelles actions préventives et correctives nécessaires au bon fonctionnement des réseaux afin de maintenir une bonne « trajectoire » pour l'optimisation des systèmes et un usage adapté ;
- l'accompagnement du Bureau de Contrôle lors des contrôles réglementaires relatifs aux installations ;
- le management et le suivi des prestations en maintenance préventive et corrective, y compris les non-conformités constatées lors des Contrôles Vérifications Périodiques Obligatoires (C.V.P.O.) ;
- l'exploitation de la maintenance par une Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (G.M.A.O.) adapté au fonctionnement de la Section d'Ingénierie de la Maintenance (SIM), *si celui est indiqué dans le CCTP du domaine correspondant* ;
- un service d'astreinte spécifique suivant les équipements technico-opérationnel (ETO), *si celui est indiqué dans le CCTP du domaine correspondant* ;
- la tenue à jour d'indicateurs sur l'état des installations (Opérationnel-Mode dégradé-Hors service), *si celui est indiqué dans le CCTP du domaine correspondant* ;
- la réalisation de bilans périodiques sur les anomalies suivi d'un bilan financier de fonctionnement ;
- la participation aux différentes réunions et proposition de remplacement des équipements dont le coût total de maintenance devient prohibitif ;
- la proposition d'amélioration pour optimiser le rendement des installations

- la réalisation et la tenue d'un inventaire avec l'archivage des dernières maintenances préventives ;
- la mise à jour des fiches monographiques ;
- la mise à jour des plans techniques et l'optimisation des coûts d'entretien ;
- la mise en place d'un outil de supervisions et/ou report d'alarme sur l'ensemble des équipements, *si celui est indiqué dans le CCTP du domaine correspondant* ;
- la gestion et la traçabilité des déchets.

Il est rappelé que **le Titulaire** assure envers le client une obligation de résultats et qu'il choisit, en conséquence, les moyens qu'il juge utiles pour les prestations dues.

Le Titulaire s'engage, dans le cadre des prestations, à :

- respecter les conditions d'accès des sites ;
- assurer la disponibilité maximale des équipements et installations ;
- les plans de prévention à jour par site avant toute intervention sur site ;
- transmettre des Bordereaux de Suivi des Déchets électronique via l'application « **Trackdéchets** » :
<https://trackdechets.beta.gouv.fr>.
- l'utilisation des plateformes de transfert de fichiers dépassant les 5 Mo de capacité de stockage (RESANA, FRANCE TRANSFERT, ...).

I.2. Listes des immeubles faisant l'objet du présent marché

Les prestations seront exécutées sur les sites des FAA situées sur l'île de la Martinique (972) et de la Guadeloupe (971). Les immeubles sont constitués de bâtiment tertiaire, des logements domaniaux et d'équipements techniques.

Les immeubles concernés par le présent marché sont les suivants :

DEPARTEMENT	COMMUNE	SITE	TRIGRAMME DES SITES	LIMITE DE PRESTATION PREVU AU CONTRAT
M A R T I N I Q U E	Bâtiment tertiaire			
	Fort de France	Fort et Morne Desaix	FMD	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché
		Fort Saint Louis	FSL	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché sauf l' OFAST au bâtiment 0045
		Quatier Gerbault	QGE	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché sauf le bâtiment 0030 (gendarmerie)
		Parc Aux Huiles	PAH	Maintenance préventive et corrective de tous les équipements du présent marché
		Pointe des Nègres	PDN	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché sauf l'emprise DEAL
		Pointe des Sables	PDS	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché
	Le François	Centre d'Aguérissement Outre-Mer	CAOME	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché
	Lamentin	Pôle Aéronautique Etatique	PAE	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché sur la partie commune, et les bâtiments du Minarm
	Rivière salée	Station Rivière Salée	SRS	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché
	Sainte - Annes	Village Vacances Familiale - Anse Caritan	VVF	Maintenance préventive et astreinte sur la partie commune : poteau incendie et pompe de relevage Maintenance corrective : selon besoin
GUADELOUPE	BAIE MALHAUT	Camp DUGOMMIER	-	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché
		Détachement Avancé des Transmissions	DAT	Maintenance préventive, corrective et astreinte de tous les équipements du présent marché
M A R T I N I Q U E	Logement domaniaux- Bâtiment famille			
	Fort de France	Fort et Morne Desaix	FMD	Maintenance préventive et astreinte de la villa 104: hotte de cuisine, portail, gaz combustible et groupe électrogène et sur les parties communes des logements : désenfumage + ECS solaire des logements collectifs 0515,0516 , 0517 , 0740, 0750, 0812 et 0813 Maintenance corrective: selon besoin
		QUARTIER MOUTTE	QMO	Maintenance préventive et astreinte sur les parties communes : désenfumage et porte et portail Maintenance corrective: selon besoin
		LOGEMENT CADRES REDOUTE	VRE	Maintenance préventive et astreinte sur la partie commune : portail Maintenance corrective: selon besoin
		IMMEUBLE DIDIER	IDI	Maintenance préventive sur la partie commune : portail et mini STEP Maintenance corrective: selon besoin
		Cartau bâtiment famille	ICA	Maintenance préventive sur les parties communes : Compteur eau, désenfumage et porte et portail Maintenance corrective: selon besoin
		FORT TARTENSON	FTA	Maintenance préventive sur la partie commune : Pompe de relevage, surpresseur, poteau incendie et portail Maintenance corrective: selon besoin
	Lamentin	lotissement acajou bâtiment famille	LAC	Maintenance préventive sur la partie commune : pompe de relevage Maintenance corrective: selon besoin
		petit manoir bâtiment famille	IPM	Maintenance préventive sur la partie commune :poteau incendie +désenfumage+ portail + ECS solaire bâtiments 0001,0002,0003,0004,0005 et 0006 Maintenance corrective: selon besoin
	Schoelcher	BATTERIE SAINTE CATHERINE bâtiment famille	BSC	Maintenance préventive sur la partie commune : portail Maintenance corrective: selon besoin
GUADELOUPE	BAIE MALHAUT	Camp DUGOMMIER	-	Maintenance préventive sur la partie commune : incendie + ECS solaire bâtiments 0027,0028,0029,0030,0031,0023,0025 Maintenance corrective: selon besoin

La liste des bâtiments et le classement de criticité est joint au présent disposition générale. « DG- Annexe 01- liste et criticité des bâtiments ».

Ces immeubles sont composés d'Établissements Recevant des Travailleurs (ERT) et Recevant du Public (ERP).

Le Titulaire doit agir en conséquence et conformément à la réglementation concernant ces établissements ainsi qu'aux instructions qui peuvent lui être données par les responsables d'exploitation des établissements concernés.

De même certaines installations pourront être des Installations Classées Pour l'Environnement (ICPE) ou des Installations, Ouvrages, Travaux et Activités (IOTA) ayant une incidence sur l'eau et les milieux aquatiques. Dans ce cas, le Titulaire devra réaliser les prestations qui lui est confiées au titre de ce marché en conformité avec la réglementation et les arrêtés qui y s'appliquent.

II. Conditions d'accès sur les sites du FAA

Dans le cadre de l'exécution du marché, le Titulaire des contrats devra réaliser des badges d'accès conformément aux conditions précisées au « **DG-Annexe 03 conditions d'accès** ».

Contraintes particulières d'accès : se présenter au poste de sécurité en possession d'une pièce d'identité valide et des papiers du véhicule pour accéder au site.

III. Documents de référence et textes applicables

Le prestataire sera tenu de respecter l'ensemble des directives européennes, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre. Il respectera également les Documents Techniques Unifiés et leurs additifs, les notices techniques et d'entretien des équipements.

Tout ce qui n'est pas précisé dans le CCTP est soumis aux dispositions des codes, normes et des textes réglementaires en vigueur **au moment de l'exécution des prestations**, notamment :

- Le code du travail ;
- Le code de la santé publique ;
- Le code de l'environnement ;
- Le code de la construction ;
- Les textes sur la sécurité des travailleurs ;

Les normes, les DTU, les avis techniques du CSTB notamment :

Loi N° 2006-1772 sur l'eau et les milieux aquatiques promulguée le 30/12/2006 – version consolidée au 14/07/2010,

Arrêté du 06/05/1996 fixant les prescriptions techniques applicables aux systèmes d'assainissement non collectifs – version consolidée au 10/10/2009,

Loi N° 2001-398 du 09/05/2001 créant l'agence française de sécurité sanitaire environnementale – version consolidée au 01/07/2010,

NF P 82-002 contrat d'entretien

Hygiène - Sécurité

Décret n°99-1046 du 13/12/1999, publié au J.O. du 15, prévoit de nouvelles dispositions relatives aux équipements sous pression ;

Arrêté du 15/03/2000, publié au J.O. du 22/04/2000, pris en application de l'article 17 du décret précité, fixe les conditions d'installation et d'exploitation des équipements sous pression ;

Arrêté du 13/10/2000, publié au J.O. du 28/11/2000, modifie et complète plusieurs dispositions de l'arrêté du 15/03/2000 ;

Décret n°92-158 du 20/02/1992 : Prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables par une entreprise extérieure (article R273-4).

Arrêté du 19/03/1993 publié au JO du 27/03/1993 : fixant, en application de l'article R.237-8 du Code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention.

SEGMENT PLOMBERIE

DTU 60.1 : Plomberie sanitaire pour bâtiments à usage d'habitation.

DTU 60.11 : Règles de calcul des installations de plomberie sanitaire et d'évacuation des eaux pluviales.

DTU 60.2 : Canalisations en fonte, évacuations d'eaux usées, d'eaux pluviales et d'eaux vannes.

DTU 60.31 : Canalisations en chlorure de polyvinyle non plastifié : eau froide avec pression.

DTU 60.32 : Canalisations en polychlorure de vinyle non plastifié : évacuation des eaux pluviales.

DTU 60.33 : Canalisations en polychlorure de vinyle non plastifié : évacuation d'eaux pluviales et d'eaux vannes.

DTU 60.5 : Canalisations en cuivre - Distribution d'eau froide et eau chaude sanitaire, évacuation d'eaux usées, d'eaux pluviales.

DTU 61.1 : Installations de gaz.

DTU 65.9 : Installations de transport de chaleur ou de froid et d'eau chaude sanitaire entre productions de chaleur ou de froid de bâtiments.

DTU 65.10 : Canalisations d'eau chaude ou froide sous pression et canalisations d'évacuation des eaux usées et des eaux pluviales à l'intérieur des bâtiments.

Guide technique : Réservoirs et canalisations d'eau destinée à la consommation humaine : inspection, nettoyage et désinfection

SEGMENT PISCINE

Sécurité des piscines :

Loi n°2003-9 du 3 janvier 2003 relative à la sécurité des piscines.

Décret n°2003-499 du 7 juin 2004 relatif à la sécurité des piscines.

Paramètres physico-chimiques et bactériologiques de l'eau :

Art. D.1332-2 du Code de la Santé Publique : Relatif aux normes physiques, chimiques et microbiologiques auxquelles doit répondre l'eau des bassins.

Art. 5 de l'Arrêté du 7 avril 1981 fixant les dispositions techniques applicables aux piscines.

Tenue du carnet sanitaire et affichage des bulletins :

Art. 11 de l'Arrêté du 7 avril 1981 : Relatif à la tenue du carnet sanitaire et à la fréquence des autocontrôles. Le carnet sanitaire doit mentionner, au moins 2 fois par jour, le pH de l'eau et sa teneur en désinfectant. La fréquentation de l'établissement et le relevé des compteurs d'eau doivent y être notés quotidiennement.

Art. 5 de l'Arrêté Préfectoral du 27 juin 2003 : Relatif aux bulletins d'analyse, qui doivent être affichés par l'exploitant, de manière visible pour les usagers.

Hygiène et entretien des installations :

Art. D.1332-10 du Code de la Santé Publique : Relatif aux pédiluves, qui doivent être alimentés en eau courante et désinfectante non recyclée et vidangés quotidiennement (pour atteindre cet objectif, la teneur en chlore de l'eau du pédiluve devrait être d'au moins 5 mg/l).

Art. 6 de l'Arrêté Préfectoral du 27 juin 2003 : Relatif au matériel utilisé pour l'autocontrôle. Celui-ci doit permettre de mesurer le pH entre 6,5 et 8, la teneur en désinfectant entre 0 et 4 mg/l et la teneur en stabilisant, quand ce produit est utilisé (les appareils électroniques, sujets à dérèglements, devraient être révisés chaque année).

Art. 2 de l'Arrêté du 7 avril 1981 : Relatif à la révision du disconnecteur. La maintenance et la vérification périodique de cet appareil doit être réalisée au moins 2 fois par an.

Arrêté du 7 septembre 2016 modifiant l'arrêté du 7 avril 1981 modifié fixant les dispositions techniques applicables aux piscine.

Prévention des risques sanitaires :

Art. R.1334-15 du Code de la Santé Publique : Relatif au diagnostic amiante. Les propriétaires des immeubles bâtis, à l'exception des maisons individuelles, doivent rechercher la présence d'amiante dans les flocages (construction antérieure au 01/01/1980), les calorifugeages (construction antérieure au 29/07/1996) et les faux plafonds (construction antérieure au 01/07/1997).

Art. R.1334-25 du Code de la Santé Publique : Relatif au dossier technique amiante. Les propriétaires des immeubles recevant du public sont tenus de constituer le dossier technique amiante avant le 31/12/2003.

Art. 10 de l'Arrêté Préfectoral du 27 juin 2003 : Relatif à l'évaluation des risques de développement des légionnelles, qui doit être réalisée dans les réseaux d'eau chaude sanitaire.

Art. 11 de l'Arrêté Préfectoral du 27 juin 2003 : Relatif aux analyses légionnelles, qui doivent être réalisées au moins une fois par an. Ces analyses portent sur la recherche de bactéries *Legionella pneumophila* dans le réseau d'eau chaude sanitaire desservant les douches.

Stockage des produits de traitement :

- Circulaire DGS/SD 7 A/DRT/CT 4 N°2003-47 du 30/01/2003 : Relative aux risques d'incendie ou d'explosion lors du stockage et/ou de l'utilisation des produits de traitement des eaux de piscine. Les produits susceptibles de réagir ensemble doivent être stockés séparément. L'équipement de protection approprié et les consignes de sécurité relatives aux produits stockés doivent être disponibles dans les locaux où sont manipulés les produits.

Normes d'hygiène applicables aux piscines

- Le tableau ci-dessous fait un parallèle entre l'ancienne réglementation du 13 juin 1969 (abrogée) et la nouvelle réglementation du 7 avril 1981.
- Arrêté du 21 Juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif (DEVL1429608A)
- Commentaire technique de l'arrêté du 21 Juillet 2015 – Partie 2 – Auto surveillance des systèmes d'assainissement collectif
- Arrêté n° NOR INTE152200A du 15 décembre 2015 fixant le règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (édition 2017)
- Guide réseaux d'eau destinée à la consommation humaine à l'intérieur des bâtiments - Partie 2 - Guide technique de maintenance – CSTB – (2005).
- NF EN 806-5 "Spécifications techniques relatives aux installations d'eau destinées à la consommation humaine à l'intérieur des bâtiments - Partie 5 : exploitation et maintenance" (2012).
- Règles sanitaires applicables aux piscines : articles D.1332 1 à D.1332 13
- Annexe 13 6 (Installations sanitaires dans les piscines mentionnées à l'article D.1332 7)
- Le décret n°2021 656 du 26 mai 2021 relatif à la sécurité sanitaire des eaux de piscine et modifiant certains articles du CSP

IV. Documents et Plans

Dans le cadre de l'exécution du marché, le Titulaire pourra bénéficier d'un accès aux plans (masse, niveau et réseaux) si nécessaire pour réaliser ses interventions.

Ces plans seront estampillés « **Diffusion Restreinte** ».

Ainsi lors de leur perception dans le cadre de la réalisation du présent marché, le Titulaire signe une attestation d'engagement de responsabilité.

A ce titre, le Titulaire engage sa responsabilité personnelle en cas d'utilisations, reproductions, diffusions autres que celles nécessaires à l'exécution du marché.

Nature des documents disponibles :

	Nature et documents :	Détenteur (téléphone, bâtiment et bureau)
Plans des sites et des réseaux	L'ensemble des sera accessible au format PDF ET DWG	DID, ORGANISME Les documents seront communiqués sur demande, le cas échéant
Dossiers amiante (DTA)	L'ensemble des DTA sera accessible au format PDF	DID, ORGANISME Les documents seront communiqués sur demande, le cas échéant
Rapports contrôles techniques (CVPO)	L'ensemble des rapports sera accessible au format PDF.	DID, Les documents seront communiqués sur demande, le cas échéant
DIUO et DOE des installations présentes sur site (bâtiments et équipements)	Des documents sont disponibles pour les bâtiments et ouvrages récents.	DID, Les documents seront communiqués sur demande, le cas échéant.

A la fin du marché, le Titulaire procède à la restitution de l'intégralité des plans et des documents perçus pour l'exécution de sa prestation.

V. Obligations du Titulaire

A- Phase d'exploitation

D'une manière générale, pour les ouvrages ou les équipements dont il a la charge, le prestataire garantit :

- de mettre en place d'une façon méthodique et qualitative la maintenance ;
- de réaliser la maintenance des installations techniques et des équipements afin de les conserver dans un état de durabilité optimum ;
- de réaliser les prestations de maintenance selon la réglementation applicable ;
- d'assurer une disponibilité, une fiabilité et une qualité de fonctionnement des installations ;
- d'établir des rapports d'exploitation permettant un suivi régulier ;
- la sécurité des biens et des personnes, ainsi que la sûreté des bâtiments ;
- l'exploitation de la maintenance par une Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (G.M.A.O.) adapté au fonctionnement de la Section d'Ingénierie de la Maintenance (SIM) ;
- la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement en respectant les conditions de fonctionnement définies dans les spécifications techniques des constructeurs ;
- le respect des délais d'intervention, de dépannage et de remise en état ;
- l'assistance technique dans son domaine de compétences.

B- Garantie de sécurité de fonctionnement des équipements

Après une quelconque intervention, le prestataire s'engage, expressément et sous sa propre responsabilité, à ne remettre à la disposition des usagers que des équipements offrant toutes les garanties de bon fonctionnement et de sécurité.

Au cas où, pour quelque cause que ce soit, ces garanties ne pourraient être obtenues, le prestataire devra en aviser le responsable de la DID, et prendre toutes dispositions nécessaires pour condamner l'utilisation de l'équipement.

Toute anomalie susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité devra être déclarée rapidement par mail et par appel téléphonique au responsable de la DID.

Le prestataire prendra aussi toutes les dispositions nécessaires par voie d'affiche, barrière ou tout autre dispositif de sécurité, pour interdire l'utilisation voire l'accès de l'équipement suite à la décision prise par le Chef d'organisme.

C- Garantie de continuité de service

La durée d'immobilisation des équipements nécessitée par les diverses prestations de maintenance, de dépannage ou de réparation devra être aussi réduite que possible et permettre l'observation stricte des règles de sécurité et des règles de l'art.

Les différents délais d'intervention mentionnés dans le tableau des bâtiments « critiques », annexés aux dispositions communes devront être respectés, faute de quoi, des pénalités pourront être appliquées conformément au CCAP.

Les périodes de congés annuels ne donnent droit à aucune diminution ou restriction, de quelque nature que ce soit, des fréquences et des prestations du présent marché.

En cas d'avarie grave ou de réparation de longue durée entraînant un arrêt prolongé (de plus de vingt-quatre heures) d'un équipement, le prestataire sera tenu d'aviser le responsable de la DID, de l'importance des travaux à effectuer et du délai nécessaire à leur exécution. Le Titulaire du marché devra proposer une solution palliative afin de répondre aux besoins du contrat

En cas d'arrêt de travail ou grève du personnel, le Titulaire sera tenu d'assurer les prestations définies par le présent CCTP qui sont indispensables à la sécurité des personnes.

D- Obligation de résultats

Les obligations de résultat sont définies en fonction de l'importance que représente la non disponibilité des installations ou équipements, en dehors des arrêts nécessaires pour la maintenance préventive et les essais dont le programme est à établir par le prestataire au cours de la période de préparation. Ce programme devra être soumis au responsable du suivi [des contrats de maintenance](#) de la DID de Fort de France pour approbation. Ces obligations de résultat portent, pour les équipements ou ouvrages concernés, sur un respect des clauses de réactivité.

Ils sont précisés selon un niveau de criticité retenu défini dans le « DG- Annexe 01-liste et criticité des bâtiments »

E- Personnel affecté au contrat

Le Titulaire désigne une équipe 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 le site.

Ces personnels disposent des habilitations nécessaires (électricité, frigoriste, soudage...) ; tous les outillages (perceuse fixe ou mobile, touret à meuler, poste à souder...) 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.

Les intervenants sont réputés avoir vérifié le contenu de la documentation et avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution des bâtiments
- Des contraintes dues à la destination du site
- De la consistance des équipements et installations dont il doit l'exploitation
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des ouvrages (contrôle d'accès, clefs...)

F- Obligation d'informations et de conseil

Le Titulaire a un rôle d'information et de conseil auprès de la personne publique.

Il s'engage à informer la personne publique concernant l'évolution des textes réglementaires, avec proposition, si nécessaire de travaux de mise en conformité.

Il s'engage à apporter un maximum d'informations à la personne publique, dans les meilleurs délais, afin de fournir la meilleure vision de l'état des matériels et de définir la meilleure stratégie de maintenance.

Il s'engage à fournir dans le cas de situation anormale, et concernant les équipements (fuites, fonctionnement anormal, ...), les informations des différentes étapes des interventions de dépannage.

Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des appareils et les améliorations à apporter.

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

G- Obligation d'assistance technique

Le Titulaire s'engage à apporter une assistance technique, lors de tout contrôle, visite, essai réglementaire, demandés par la DID auprès d'un Bureau de Contrôle.

VI. Cadre général d'exécution des prestations

Le prestataire assure la maintenance dans les conditions économiques, techniques et sociales les plus favorables pour apporter une qualité de service visant dans le temps le maintien de l'état et des performances des équipements et installations proches de celles d'origine.

Pour l'ensemble des équipements dont il a la charge, le prestataire garantit les résultats fixés dans les chapitres du CCTP et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens, qu'il juge utiles à l'accomplissement de ses missions.

Il apporte toutes les solutions aux défaillances constatées dans les délais fixés au présent document.

Il fera intervenir du personnel qualifié disposant de tout l'outillage nécessaire à l'exécution des prestations de maintenance préventive et corrective.

Le prestataire rendra compte de la bonne réalisation de ses prestations et se prêtera à toutes visites et contrôles demandés et en particulier, à la préparation et à l'assistance aux contrôles périodiques assurés par un organisme de contrôle piloté par la DID.

De manière générale, tous les moyens et modalités décrits dans le présent CCTP ou tous les documents qui y sont cités ne sont que des moyens minimaux nécessaires au prestataire pour satisfaire ses obligations. Le respect de ces moyens ne peut suffire au prestataire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière.

VI.1. Limites des Interventions à la charge du prestataire

Les prestations comprennent les opérations de maintenance :

- préventive systématique ou conditionnelle ;
- corrective palliative et curative ;

de niveaux 1 à 4 inclus (selon la terminologie définie par la norme FD X 60-000) définis comme suit :

- pour chaque type d'équipement, le périmètre des interventions ainsi que le contenu des prestations sont définies dans les [CCTP correspondants](#).

A- 1er niveau de maintenance

Description : Actions simples, nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Il s'agit essentiellement :

- Des visites périodiques de contrôle d'état des systèmes ;
- Des réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement ;
- Des échanges d'éléments consommables en toute sécurité.

Intervenant : Ces prestations ou actions peuvent être effectuées sans compétences particulières.

B- 2ème niveau de maintenance

Description : Actions qui font appel à des procédures simples et/ou des équipements particuliers d'utilisation ou de mise en œuvre simple. Il s'agit essentiellement :

- Des visites périodiques de contrôle de bon fonctionnement des systèmes ;
- Des opérations mineures de maintenances préventives ;
- Des échanges standards des éléments prévus à cet effet.

Intervenant : Ces prestations sont effectuées par un technicien qualifié et habilité avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.

Un personnel est qualifié lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.

C- 3ème niveau de maintenance

Description : Opérations qui nécessitent des procédures plus complexes et/ou des équipements de soutien nécessitant une formation spécifique. Il s'agit essentiellement :

- Des opérations courantes de maintenance préventive ;
- De l'identification et du diagnostic des pannes ;
- Des réparations par échanges de composants ou d'éléments fonctionnels ;
- Des réparations mineures.

Intervenant : Ces prestations sont effectuées par un technicien spécialisé et qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.

D- 4ème niveau de maintenance

Description : Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.

Intervenant : Ce type d'opération de maintenance est effectué par un technicien ou une équipe spécialisée à l'aide de toutes instructions de maintenance générales ou particulières.

E- 5ème niveau de maintenance

Description : Cette opération consiste à la rénovation ou à la reconstruction qu'un équipement.

Intervenant : Ce type d'opération de maintenance est effectué par le constructeur, le service ou société spécialisée.

VI.2. Criticité - Délais d'interventions

Certaines installations de la FAA nécessitent une attention particulière. Chaque bâtiment a été classé par un niveau de criticité qui impose le respect d'un délai d'intervention **et de remise en service**.

Le prestataire s'engage à effectuer les interventions, les travaux de dépannage et la mise en place d'astreintes adéquates, en fonction de la criticité des installations (et donc du caractère d'urgence qui en découle).

Criticité	Délais d'Intervention (Di)	Délais de remise en service (DRS)	Astreinte
P0 - Vital	Sous un délai maximal de 4 heures	Sous un délai de 4 heures	7 jours/7 jours 24 heures/24 heures 365 jours / an
P1 - Important	24 h	24h	7 jours/7 jours 24 heures/24 heures 365 jours / an
P2 - Normal	Intervention et réparation sous un délai d'une semaine (délai global)		7 jours/7 jours 24 heures/24 heures 365 jours / an
Criticité	Délais d'Intervention (Di)	Délais de remise en service (DRS)	Astreinte

P3 - Equipement non opérationnel	le délai d'intervention se fera selon l'état d'urgence après analyse faite par la DID	Pas d'astreinte
---	---	-----------------

Si le prestataire ne peut pas intervenir dans les délais mentionnés ci-dessus, celui-ci doit en informer téléphoniquement et par mail au représentant du « SID », en indiquant les causes du dépassement.

Si une réparation même provisoire ne peut être réalisée faute de pièce ou de matériel le délai d'intervention sera prolongé du délai d'approvisionnement en concertation avec le représentant du « SID ».

VII. Systèmes d'information métier

VII.1. GMAO

Dès la fin de la période de prise en charge, le Titulaire du présent accord-cadre devra la mise en place d'un outil de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) qui devra être une aide à la programmation et à la réalisation des prestations de maintenance.

Il devra être adapté à l'organisation de la [Section Ingénierie de la Maintenance \(SIM\)](#):

- Identifier les sites d'interventions ;
- Identifier les antennes concernées (Antennes interarmées 1, interarmées 2, Logement et Pointe à Pitre) ;
- Identifier la cellule contrats de maintenance ;
- Décomposer les matériels et/ou équipements ;
- Rédiger et de gérer les gammes d'intervention ;
- Gérer les ordres d'intervention (OI);
- Etablir le programme de maintenance préventive ;
- Suivre les écarts entre les prévisions et la réalisation de la maintenance préventive ;
- Calculer des indicateurs ;
- Compléter les fichiers imports de l'inventaire des équipements ;
- Recensement du patrimoine technique des installations et l'état de ce patrimoine.

L'intégralité des données afférentes à l'accord-cadre saisies dans le progiciel GMAO du Titulaire sera de la propriété exclusive du Ministère des Armées et devra être transmise au bénéficiaire ou à toute entreprise désignée par la personne publique en cas de fin de contrat par dénonciation de l'accord-cadre ou à échéance de ce dernier.

Tous les frais liés au fonctionnement ou au transfert de données de la GMAO du Titulaire, sous forme de fichier de type Excel dont le format et la trame seront fixés par le bénéficiaire, seront inclus dans le déboursé de la prestation GMAO.

La GMAO ne devra comporter aucune information sensible ou à diffusion restreinte. Les localisations des matériels n'apparaîtront sur aucun document échangé entre le Titulaire et le bénéficiaire. En cas de manquement, le Titulaire sera tenu responsable et pourra encourir les sanctions telles que mentionnées au CCAP.

VII.2. OUTIL INFORMATIQUE « GTP » DU SID

Le personnel de la DID utilise principalement un outil de gestion technique du patrimoine (GTP).

Les principales missions de cette plateforme sont :

- de suivre les demandes de dépannage (OI) ;
- de gérer l'exploitation ;
- de traiter les missions de maintenance ;
- de performances énergétiques ;
- de suivre l'état de conservation des infrastructures ;
- Etc.

Le Titulaire, en complément de la GMAO déployée, doit utiliser le logiciel « GTP » du SID afin d'assurer la mise à jour des installations concernées. (Ajout, suppression ou modification d'équipements, etc...) ;

L'accès à GTP ne peut être fait que via l'intranet du Ministère des Armées (appelé INTRADEF), à partir d'un poste dédié, mis à disposition sur les deux départements de la FAA.

A ce titre, dès que l'accès sera donné à GTP, le Titulaire devra à minima renseigner l'application sur une fréquence annuelle. Cette prestation fera l'objet d'un bon de commande sur la base du prix indiqué au BPU. (Gestion technique du patrimoine – OUTIL INFORMATIQUE « GTP » DU SID).

VIII. Début de marché – Prise en charge

Le démarrage des huit lots de l'accord-cadre sera initié par une période de prise en charge des installations d'une durée de trois (3) mois.

VIII.1. Début de marché

Trois jours au plus tard après la notification du marché, le délai de l'exécution sera notifié par ordre de service d'une commande de maintenance annuelle.

Le Titulaire devra être en mesure d'intervenir sur les installations pour effectuer la maintenance préventive, corrective et astreinte dès la première semaine après la notification du marché.

VIII.2. Prise en charge

La période de prise en charge initiale fait l'objet d'un prix forfaitaire au BPU qui inclut les déplacements, la main d'œuvre, les consommables, l'ensemble des matériels nécessaires aux prestations, et la fourniture de tous les documents nécessaires. Cette période permettra au Titulaire de vérifier l'état de fonctionnement des équipements.

Le Titulaire de chaque lot en accord avec la cellule contrat de maintenance devra fournir :

- Dès le premier mois, le planning des visites des installations de la FAA Martinique et Guadeloupe ;
- Avant la fin de la prise en charge : le recensement détaillé des installations ;

VIII.3. Planning de visite

Au plus tard deux (2) semaines après le début de l'exécution, le Titulaire soumettra pour approbation à la cellule contrat, son planning prévisionnel des visites de prise en charge initiale.

VIII.4. Fiche état de recensement détaillée

Chaque prise en charge fera l'objet d'un procès-verbal de prise en compte, rédigé par le Titulaire et transmis au bénéficiaire au plus tard deux (2) semaines après la visite des installations concernées, et signé contradictoirement entre le responsable de la maintenance et le Titulaire.

Les inventaires seront réalisés en s'appuyant sur la base de l'état de recensement donnés en annexe de chaque section technique du présent CCTP. Ces listes sont toutefois données à titre indicatif et nécessiteront d'être détaillées et complétées par le Titulaire lors de cette prise en charge initiale des installations.

Ce procès-verbal comprendra:

- Un état détaillé des installations
- Le numéro de l'équipement
- La puissance de l'équipement
- La marque de l'équipement
- La référence de l'équipement
- Photo de l'équipement
- Etat de fonctionnement de l'équipement (selon le tableau ci-dessous)
- Niveau de criticité (selon le tableau ci-dessous)
- De présenter les contraintes techniques liées à l'activité,
- De préciser l'état et de vérifier la conformité des équipements à entretenir avec la réglementation en vigueur,
- De présenter les réserves observées conformément à la règle de cotation des équipements

Attention : le fichier devra être réutilisé pour la mise à jours des équipements toute la durée du contrat.

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

REGLES DE COTATION DES EQUIPEMENTS

Etat de l'équipement	Niveau de fonctionnement	Remise à niveau
Etat 1 – Opérationnel ou neuf	Etat de fonctionnement optimum (100%), ne faisant l'objet d'aucun dysfonctionnement ou Appareil encore sous garantie (GBF incluse)	-
Etat 2 – Mode dégradé	Etat d'aptitude réduite à accomplir sa fonction principale, mais affichant une performance réduite acceptable.	aucune franchise applicable
Etat 3 – Hors service	Etat en panne (Non disponibilité du bien)	aucune franchise applicable

De plus, le Titulaire proposera systématiquement un devis pour toutes les installations en état 2 et 3.

Marché			Sections techniques	Désignation	Etat 1	Etat 3	Etat 4
M A R T I N I Q U E	LOT 01	DOMAINE EAU	1	AEP / INCENDIE	80%	15%	5%
			2	ASSAINISSEMENT	75%	25%	0%
			3	PLOMBERIE SANITAIRE	80%	15%	5%
			4	PISCINES	90%	10%	0%
	LOT 02	DOMAINE SECURITE	1	INCENDIE - SSI & EXTINCTION	90%	10%	0%
			2	SYSTEME INTRUSION/VIDEO SURVEILLANCE	80%	15%	5%
	LOT 03	DOMAINE CLIMATISATION	1	CLIMATISATION – DESHUMIDIFICATEUR	85%	10%	5%
			2	VENTILATION – HOTTES DE CUISINES	90%	10%	0%
			3	EQUIPEMENTS SOUS PRESSION & GAZ COMBUSTIBLE	80%	15%	5%
	LOT 04	SEPARATEURS HYDROCARBURES	-	SEPARATEUR HYDROCARBURE	80%	10%	10%
G U A D E L O U P E	LOT 05	DOMAINE EAU	1	AEP / INCENDIE	90%	10%	0%
			2	ASSAINISSEMENT	90%	10%	0%
			3	PLOMBERIE SANITAIRE	80%	15%	5%
	LOT 6	DOMAINE SECURITE	1	INCENDIE - SSI	85%	14%	1%
			2	SYSTEME INTRUSION	80%	20%	0%
	LOT 7	DOMAINE CLIMATISATION	-	CLIMATISATION – DESHUMIDIFICATEUR	80%	8%	2%
	LOT 8	SOS DEPANNAGE	-	DAT	80%	19%	1%

L'ensemble des données collectées dans les procès-verbaux doit être intégré dans la GMAO du Titulaire **au plus tard à la fin de la période de prise en charge.**

Ces procès-verbaux devront être disponibles par extraction des données de la GMAO.

Dans le cas où les éléments cités ci-dessus n'étaient pas réalisés durant la période de prise en charge des installations, le Titulaire se verrait appliquer des pénalités conformément au CCAP.

VIII.5. Mise à niveau des équipements

Toute panne (pas de démarrage, fuite, dysfonctionnement, panne existante, non-conformité, vétusté critique..) identifier dans le **procès-verbal** de la prise en charge des équipements sera prise en compte en totalité au titre de la maintenance corrective hors forfait sans l'imputer du montant de la franchise.

Ces réserves feront l'objet d'un chiffrage (hors franchise) soumis à la DID qui se réserve le droit de faire réaliser les travaux dans le cadre de travaux de **rénovation** de niveau 5 de la maintenance au Titulaire ou par une mise en concurrence.

Sauf pour les sociétés reconduites sur le nouveau marché, si un personnel de la DID identifie une panne sur l'installation dans les six mois suivant le début du marché, la société Titulaire reconduite aura l'obligation de réparer le matériel à ses frais.

Un équipement dont la prise en charge a été faite et qui tomberai en panne avant la fin de la période de prise en charge, ou après cette période sera traitée comme une maintenance corrective forfaitaire ou hors-forfait avec franchise.

Après la période de prise en charge, les installations, matériels, équipements, etc. seront pris en charge dans l'état. Le Titulaire ne pourra pas refuser la prise en charge d'un matériel sans en justifier la raison (rapports CVPO, mesures, essais, ...).

Le Titulaire aura pour seule obligation de résultat le fonctionnement normal de toutes les installations à l'issue de la période de prise en charge.

IX. Maintenance préventive

On entend par maintenance préventive les interventions réalisées sur les installations, pour garantir aussi bien la sécurité que le parfait état de fonctionnement des installations. Lors de ces opérations de maintenances, le Titulaire contrôle les installations selon les spécifications propres aux matériels installés.

Le Titulaire est responsable de la mise en œuvre des opérations de maintenance préventive. Il doit respecter ses obligations de résultats et limiter les interventions de maintenance. À cet effet, il met en place une maintenance préventive des matériels permettant de détecter, à l'aide de mesures appropriées pour chaque équipement, les usures et autres dégradations avant qu'elles ne provoquent de défaillance.

Le Titulaire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance. Il doit mettre en œuvre les opérations de maintenance préventive en respectant ses obligations de résultats et la réglementation en vigueur au moment de ses interventions, tout en limitant les interventions de maintenance. Si nécessaire pour assurer la garantie de bon résultat, le Titulaire peut ajouter à ces listes des actes qui ne seraient pas spécifiés dans le présent CCTP.

IX.1. Prestations incluses

Le prix par installation comprend l'ensemble des interventions de maintenance pour une année :

- Tous les petits travaux nécessaires à la maintenance des installations, tels que les resserrages, dégrippages, nettoyages divers, manipulation des vannes, purge des poteaux incendie, RIA, vidanges des séparateurs hydrocarbure, remplacement des filtres etc.
- Les consommables (huile, graisse, chiffons, tout batterie (sauf les onduleurs et les convertisseur),
- L'ensemble des matériels et/ou produits nécessaires aux opérations de maintenance,
- Les moyens d'accès (type nacelle), levage et manutention éventuellement nécessaires.
- Les frais de déplacements et de transport de son personnel sur les lieux d'intervention,

<i>Ce document est la propriété de la DID de Fort de France ; il ne peut être communiqué ou reproduit sans son autorisation écrite</i>
--

- Prendre en charge les frais de transport des matériels qui partent en réparation en atelier (Organisme - Atelier et retour)
- Les frais de main d'œuvre de toutes les interventions :
 - Préventives
 - Correctives :
 - Dépannages
 - Réparations,
- Les pièces d'usure normale précisées dans la gamme de maintenance préventive du constructeur,
- La maintenance préventive annuelle,
- Les dépannages dans le cadre de la franchise,
- La production de tous les rapports semestriels et annuels en formats papier et dématérialisé, l'état des lieux actualisé et le récapitulatif annuel des coûts de maintenance préventive et corrective,
- La mise en place d'étiquette mentionnant le nom de l'entreprise, la date de la dernière maintenance sur les équipements,
- Le remplacement de toutes pièces, dans le cadre de la maintenance préventive et de la maintenance corrective, dont le montant unitaire d'achat de la fourniture (hors coefficient K) est défini pour chaque domaine technique,
- Les frais relatifs au traitement des déchets,
- Les frais relatifs à tous types d'essais, y compris fourniture de rapport d'essai,
- Les frais d'assistance d'un constructeur,
- Les frais d'abonnement des lignes téléphonique nécessaires à l'usage des reports d'alarme,
- Les frais de fournitures de documents de suivi technique, (papier, informatique),
- Les frais d'analyses en laboratoire nécessaire à la bonne tenue du marché ;
- Les accompagnements CVPO
- Les programmation, reprogrammations ou sauvegarde des systèmes de gestion et mises à jour de tous les logiciels.
- Les frais de mise en œuvre d'accès provisoire lors des interventions en hauteur (type point d'ancrage,...),

IX.2. Prestations exclues

L'entretien ne comprend pas :

- La remise en état suite aux détériorations dues à des accidents ou à une utilisation anormale ;
- Les modifications de caractéristiques ;
- La remise en état des matériels anciens dont le fabricant n'est plus en mesure de fournir les pièces détachées ;
- Les travaux de modernisation ou de mise en conformité des installations avec de nouveaux règlements applicables ;

IX.3. Planning prévisionnel des opérations de maintenance préventive

Au plus tard un (1) mois après le début de l'exécution, le Titulaire établira un planning prévisionnel annuel des visites de maintenance qu'il soumettra par mail pour accord à la cellule contrat de Maintenance.

Il fera l'objet d'un document écrit, signé par les deux parties, validé par Ordre de Service.

Toute modification à ce calendrier demandée par l'une des deux parties devra être approuvée par l'autre au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

Ce calendrier sera recalé chaque fin de trimestre au cours d'une réunion dans les locaux de la DID.

La non-remise de ces plannings dans les délais entraînera l'application d'une pénalité, conformément au CCAP.

Certaines visites pourront être décalées ou exceptionnellement interrompues à la demande de la personne publique en fonction des impératifs opérationnels ou de chantiers. Le Titulaire doit solliciter l'accord du service par écrit. Le Titulaire sera informé par OS.

IX.4. Gammes de maintenance

Le Titulaire du marché sera tenu d'exécuter l'ensemble des prestations prévues dans les gammes de maintenance annexées à chaque section technique du présent marché.

Dans des cas particuliers, il lui appartient :

- D'adapter ces gammes aux exigences spécifiques des installations (équipements spécifiques, conditions d'exploitation particulières, ...) pour garantir les objectifs de résultats ;
- D'améliorer ces gammes au cours de l'exploitation du site en tenant compte de l'expérience acquise ;

Dans tous les cas, le Titulaire se conformera aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements et à une fréquence d'essai préconisée par le constructeur. Si une amélioration de la gamme est nécessaire, le Titulaire devra aviser par mail le [responsable du suivi des contrats de maintenance de la DID](#).

X. Evolution des installations et des immeubles

X.1. Fluctuation des inventaires

Le service de la DID s'octroie une variabilité de retrait ou d'ajout d'équipement sur l'inventaire de chaque section technique fourni dans le cadre du présent marché. Ces équipements devront être pris en compte dans le prix global du marché sans qu'un avenant soit réalisé à l'issue. Se référencer à chaque CCTP.

Attention : une variabilité de + ou - 5 % est à prendre en compte sur la liste des installations fournies pour les sites de la Martinique et de + ou - 10 % pour les équipements de la Guadeloupe. Titulaire devra fournir la liste des nouveaux équipements et la fiche monographique correspondant.

X.2. Adjonction d'équipements

Tout ajout, remplacement ou modification de matériels en cours d'accord-cadre fera l'objet d'une prise en charge par un avenant au marché.

Il fera l'objet d'un montant forfaitaire qui inclut les déplacements, la main d'œuvre, les consommables, l'ensemble des matériels nécessaires aux prestations, et la fourniture de tous les documents nécessaires, et englobe l'ensemble des nouveaux équipements quel que soit leur nombre.

Un nouveau procès-verbal sera réalisé suivant les mêmes conditions que le procès-verbal initial. L'ensemble des données collectées dans le procès-verbal devront être intégrées dans la GMAO du Titulaire **au plus tard deux (2) semaines après sa réalisation**. La non remise de ces procès-verbaux dans les délais entraînera l'application d'une pénalité, conformément à l'article 12.1 du CCAP.

Ces procès-verbaux devront être disponibles par extraction des données de la GMAO.

La transmission du procès-verbal sera accompagnée de la proposition financière du Titulaire pour l'intégration de ces nouveaux matériels dans le forfait de la maintenance annuelle. Sur la base de cette proposition financière, qui pourra faire l'objet d'une négociation, un avenant au contrat sera réalisé pour porter modification de la liste des matériels, et le cas échéant du montant des prestations.

X.3. Retrait d'équipements

Tout retrait d'équipement en cours d'accord-cadre fera l'objet d'une proposition financière du Titulaire en diminution du montant forfaitaire de la maintenance annuelle, transmise au plus tard deux (2) semaines à compter de la demande. Sur la base de cette proposition financière, qui pourra faire l'objet d'une négociation, un avenant au contrat sera réalisé pour porter modification de la liste des matériels, et le cas échéant du montant des prestations.

XI. Maintenance corrective : Modalité d'une demande de dépannage

XI.1. Motif d'une intervention

Dans le cadre d'un dépannage, le Titulaire du lot pourra être appelé pour les raisons suivantes :

- De l'exploitation d'un compte rendu de maintenance préventive ;
- D'un ordre d'intervention (OI) d'un représentant de la DID suite à une panne ;
- D'une demande de devis d'un représentant de la DID pour intégrer et(ou) remplacer un nouvel équipement ;
- De l'exploitation d'un procès-verbal de vérification réglementaire (inspection ou requalification périodique, contrôle électrique).

Les pièces ou éléments qui sont à remplacer doivent être impérativement de la même marque et du même type que l'équipement d'origine. Aucune adaptation n'est permise, excepté pour les marques ayant disparu.

XI.2. Dépannage

Dans l'intervalle séparant les visites systématiques de maintenance préventive, les demandes d'intervention de dépannage et de remise en état de matériels à la suite de défaillances constatées seront adressées :

- Par téléphone au Titulaire puis confirmées par mail pendant les heures ouvrables ;
- Par téléphone et confirmées par mail le jour ouvrable suivant pendant les heures non-ouvrables :

Dès la réception de l'appel téléphonique, le Titulaire ou la personne d'astreinte prendra toutes dispositions pour intervenir selon la criticité de l'installation.

Si une réparation immédiate de l'installation n'est pas possible, le Titulaire prend les dispositions pour sécuriser l'installation et protéger les biens et les personnes. Il valide avec la personne publique les dispositions nécessaires pour pallier à la défaillance.

L'heure de transmission de la demande d'intervention par mail ou téléphone d'un représentant de la DID est le point de départ de tous les délais concernant les interventions correctives.

En cas de non-respect du délai d'intervention classifié dans le tableau de criticité « DG- Annexe 01-liste et criticité des bâtiments », le dépassement sera pris en compte dans le décompte d'indisponibilité des installations et entraînera une pénalisation forfaitaire journalière identifiée au CCAP.

A- Prise en charge d'un dépannage

Le Titulaire doit répondre à toute demande de l'administration afin de remédier à tout dérangement signalé. Celui-ci devra fournir l'adresse email, le numéro téléphonique de son service de dépannage. Ce service devra être accessible 24h/24 et 7j/7.

La prise en charge d'un appel pour dépannage, se fait de la manière suivante :

Pendant les heures ouvrables :

- Le personnel de l'antenne concerné prend contact par mail. En cas d'urgence, il pourrait être amené à appeler par téléphone.
- La permanence du TITULAIRE renvoie immédiatement par mail, à l'adresse indiquée par la DID, un accusé de réception qui indique : date et heure de l'appel, l'auteur de l'appel et son interlocuteur, l'objet de l'appel ou de l'intervention
- Et selon le niveau d'urgence, planifie son intervention

Pendant les heures non non-ouvrables (astreinte) :

- Le personnel d'astreinte de la DID, prend contact par téléphone.
- La permanence du TITULAIRE renvoie immédiatement par mail, à l'adresse indiquée par la DID, un accusé de réception qui indique : date et heure de l'appel, l'auteur de l'appel et son interlocuteur, l'objet de l'appel ou de l'intervention
- Planifie son intervention.

B- Actions de sauvegarde en cas de sinistre

En cas de sinistre, le Titulaire a la responsabilité de :

- Déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde.
- Mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement.
- Prévenir le Responsable du suivi du contrat identifié lors de la revue de lancement, sans délai, s'il s'agit d'un sinistre mettant en cause la sécurité des biens ou des personnes ou d'un sinistre grave.

XII. Maintenance corrective inclus dans le prix forfaitaire annuel

XII.1. Généralités-Objectifs

A l'inverse de la maintenance préventive globale, la maintenance corrective par définition est ponctuelle.

Il s'agit d'une maintenance effectuée après défaillance. La défaillance, partielle ou totale, étant définie comme une altération ou une cessation de l'aptitude d'un équipement à accomplir la fonction qu'il doit remplir.

L'opération de maintenance corrective prend la forme de dépannage ou réparation :

1. **Maintenance corrective - Dépannage** : elle caractérise les dépannages, c'est à dire une remise en état de fonctionnement effectuée in situ, parfois sans interruption de fonctionnement de l'ensemble concerné, avec un caractère « provisoire ». Les interventions correspondantes visent à réduire :
 - La durée d'arrêt des installations,
 - Les conséquences et, d'une façon générale, les désordres qui s'en suivent,
 - Les risques encourus par les installations les locaux.
2. **Maintenance corrective - Réparation** : elle caractérise les réparations, faites in situ ou en atelier, parfois après dépannage, avec un caractère définitif. Le prestataire doit connaître les procédures de dépannage et de réparation des équipements dont il a la charge. Sont comprises toutes les sujétions de dépose et repose d'éléments (en plus de ceux concernés par le défaut) pour pouvoir procéder à ces dépannages ou réparations.

XII.2. Maintenance corrective inclus dans le prix forfaitaire annuel

Le forfait de la maintenance corrective (dépannage et réparation) est compris dans le forfait de la maintenance annuelle. Il comprend toutes les pièces et consommables d'un montant inférieur ou égal à la franchise définie dans la section technique concernée.

Les travaux feront l'objet d'un rapport écrit.

Le prestataire devra assurer toutes les demandes d'interventions pour le dépannage de tous les équipements et installations dont il doit la maintenance corrective au titre du prix forfaitaire annuel: tel que défini dans les différents CCTP.

XIII. Maintenance corrective : Application de la Franchise et (ou) le coefficient K

Sur les interventions correctives, hors équipements en garantie totale, qui feront l'objet d'un devis, une franchise d'une valeur (€ HT pour chaque Section technique) sera appliqué sur la pièce.

Seul la différence apportée au devis sera payée par la DID.

Les valeurs des franchises sont identifiées dans chaque section technique des CCTP.

Le coefficient K est le total des déboursés, des frais généraux, les frais d'impôts, de taxe, ainsi que la marge risque et bénéfices.

Exemple :

- Remplacement d'une pièce inférieure à la franchise (valeur de la franchise de 500 €)

$(\text{Prix d'une fourniture HT} \leq \text{Franchise pièce}) = 0 \text{ €}$

Y compris le déplacement + la main d'œuvre + le moyen d'accès

- Remplacement d'une pièce supérieure à la franchise

$(\text{Prix d'une fourniture HT} \geq \text{Franchise pièce}) \times \text{coefficient majorant}$

$(\text{Prix de la pièce} - \text{la valeur de la franchise}) \times \text{coefficient K}$

Le déplacement, la main d'œuvre et les moyens d'accès ou de levage seront compris dans le prix de la prestation.

Nota : Aucune franchise n'est applicable pour les lots 05, lot 06 et lot 07

XIV. Maintenance corrective hors Prix forfaitaire

La maintenance corrective hors prix forfaitaire consiste à financer les prestations dont le prix de la **pièce** serait supérieur à la franchise indiquée dans chaque section technique du CCTP.

De ce fait, si le Titulaire estime que l'intervention sera hors du prix forfaitaire annuel, il remettra un devis à son interlocuteur dans l'antenne corresponde ainsi qu'une **facture PRO-FORMA du fournisseur** pour approbation à la DID de FORT de France.

Le règlement des prestations fera l'objet de devis ponctuels détaillés portant sur le principe de facturation suivante :

Prix des prestations de maintenance compris dans le BPU

Prestation à détailler dans un devis lors d'une intervention de maintenance corrective, hors prix forfaitaire annuel:

Exemple :

- Le prix BPU
- Le montant de la TVA

- Le prix total HT
- Le prix total TTC
- Eventuellement le prix du transport transitaire
- Eventuellement les déductions de prime (type : AGIR+- EXO T.V.A)

Prix des prestations de maintenance hors BPU

Prestation qui doit être détaillée dans un devis lors d'une intervention de maintenance corrective hors prix forfaitaire annuel:

- La déduction de la franchise correspondante à la section technique
- Coefficient K (total des déboursés, des frais généraux, les frais d'impôts, de taxe, ainsi que la marge risque et bénéfices)
- Eventuellement le prix du transport transitaire
 - Le montant de la TVA
 - Le prix total HT
 - Le prix total TTC
 - Eventuellement les déductions de prime (type : AGIR+- EXO T.V.A)

XV. Report d'alarme - Supervision

Report d'alarme des équipements

Le Titulaire devra prendre en compte la prise en charge des frais d'abonnement des reports d'alarme. Pour chaque section technique, les reports d'alarmes seront spécifiés.

Les reports d'alarme devront envoyer les messages d'alerte (défaut) sur les numéros téléphones qui vous seront fournis à la réunion de lancement du marché.

Supervision des équipements

Le Titulaire devra prendre en compte la prise en charge de la supervision des équipements qui permettra de centraliser la gestion des équipements et de collecter des données en temps réel pour une analyse plus approfondie.

Cela permet de détecter les anomalies, d'optimiser les performances des systèmes et de prendre des décisions éclairées pour améliorer le fonctionnement des équipements

XVI. Prestation de maintenance améliorative

Sur recommandation du Titulaire, ou à la demande de la DID, des opérations de maintenance améliorative pourront être effectuées. Le Titulaire établira un devis soumis à l'approbation de la DID de FORT de FRANCE et attendra la rédaction d'un bon de commande pour l'exécution des travaux.

Cette maintenance améliorative a pour objectif de réduire toutes les interventions de maintenance corrective et de tendre vers zéro panne. Ainsi on conduit à réaliser :

- La rénovation des installations et des équipements existants ;
- Des modifications concernant le matériel existant suite à plusieurs défaillances de même nature, après réflexion et étude, afin d'éliminer le problème. Ce type de maintenance implique une concertation entre la DID-FdF et les compétences des différents services du Titulaire.
- La mise en conformité des installations et équipements pour répondre aux nouvelles normes de sécurité.

Prestation non incluse lors d'une intervention de maintenance améliorative :

- La franchise
- Le coût de la main d'œuvre
- Le déplacement

- Le moyen d'accès ou de levage

(Prix d'une fourniture) x coefficient majorant + coût de la main d'œuvre + coût du déplacement

XVII. Modalité d'intervention pour la maintenance

A- Obligation d'informations et en cas de coupure sur le réseau

Le Titulaire devra informer le responsable de la cellule contrat et l'antenne concernée dès qu'une intervention nécessite une coupure afin de prévenir au plus tôt les utilisateurs.

En cas de coupure programmée, le Titulaire devra fournir son avis de passage en décrivant de façon synthétique les travaux à réaliser et communiquer les horaires de coupure et la durée au moins 3 semaines avant la date d'intervention.

XVII.1. Fourniture devis

A- Composition d'un devis

Un devis est nécessaire pour toute intervention non prévue initialement au contrat de maintenance ou prestations supérieur à la franchise.

Lorsque qu'un devis doit être proposé dans les cas de maintenance corrective hors-forfait, il doit comporter, à minima, les informations suivantes :

PRIX

- ✓ Le montant HT de la main d'œuvre : nombre d'heure par compétence (ouvrier, technicien, ingénieur) avec le taux horaire,
- ✓ Le montant HT des fournitures avec un devis fournisseur pour les fournitures ;
- ✓ Si fourniture non disponible localement, le montant des frais de transport, y compris les frais de dédouanement
- ✓ Le montant de la franchise
- ✓ Le coefficient majorant
- ✓ le montant de la TVA

DELAI

- ✓ Le délai de fabrication,
- ✓ Le délai de livraison sur site,
- ✓ Le délai d'exécution des travaux,

Le délai total de prestation est égal à la somme des délais indiqués ci-dessus.

B- Notion de Réactivité

La réactivité de la fourniture du devis est définie comme suit :

- délai entre l'envoi de la demande d'un devis par le représentant de la DID (Demande écrite, Email, etc..) et sa réception dans la boîte de réception de courriels du demandeur.
Seuls, les jours ouvrés sont comptabilisés.

Réactivité à assurer = 14 jours ouvrés.

Réactivité à assurer en cas d'URGENCE = 2 jours ouvrés

Réactivité à assurer pour modification de devis suite à observations

C- Expertise préalable à la réparation (diagnostic)

Dès lors qu'une panne ou un dysfonctionnement d'un équipement est constaté, le Titulaire du marché doit réaliser l'expertise (diagnostic) de l'équipement et en déduire le type de réparation à initier (inclus au forfait annuel, prestation sur bordereau de prix, devis sur provision). Cette proposition doit être validée par la DID de Fort de France. Cette expertise doit être particulièrement soignée. Elle ne sera pas remise en cause par l'une ou l'autre des parties par la suite. Le Titulaire s'engage à assurer la réparation aux conditions définies.

L'expertise devra faire l'objet d'un compte rendu détaillé. Un modèle sera fourni au Titulaire dès la réunion de lancement.

Ce compte-rendu doit-être remis dans les 48 heures après l'incident déclaré.

XVII.2. Modalités d'intervention en maintenance

A- Ordre d'intervention pour la maintenance

Toutes les prestations réalisées par le Titulaire devront faire l'objet d'un Ordre d'intervention (OI) enregistrée par la DID de Fort de France.

Toute demande qui ne fait pas objet d'un OI ne devra pas être satisfaite sauf urgence mentionnée par la [Cellule Contrats de Maintenance](#) et les Antennes de la DID.

B- Autorisation d'intervention

Le Titulaire ne pourra intervenir qu'après avoir obtenu l'autorisation, et devra respecter les éventuelles limitations de temps de coupure liées aux contraintes opérationnelles qui seront le cas échéant communiquées par la cellule contrat de maintenance.

Si cela s'avère nécessaire, il pourra être demandé au Titulaire de mettre en place un groupe électrogène pour maintenir l'activité de bâtiment opérationnelle. Cette requête fera l'objet d'une commande sur BPU.

C- Avis de passage

Le Titulaire devra transmettre au responsable de site les avis de passages pour l'ensemble des interventions de maintenance préventive et corrective sur site.

Pour la maintenance préventive : l'avis sera transmis au moins deux semaines avant la date d'intervention programmée par courriel.

Pour la maintenance corrective : l'avis sera transmis au moins 72h avant la date d'intervention programmée par courriel.

L'avis sera transmis par mail au moins deux semaines avant la date d'intervention programmée.

XVII.3. Ordonnancement

Dans le cadre des prestations forfaitaires, le Titulaire s'engage à maintenir une stabilité des personnels affectés sur les sites (responsable de site et agents de maintenance et d'entretien pour l'exécution de la maintenance préventive).

Pour des raisons de sécurité et de sûreté, la DID de Fort de France devra être informé au minimum 1 mois avant des mouvements de personnel. Le Titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour que les remplacements s'effectuent dans de parfaites conditions (connaissance des installations, des prestations, des consignes, etc.).

- Conduire les prestations permettant de garantir les objectifs de résultats (réactivité, remise en service, disponibilité)
- Prendre en charge les frais de transport des matériels qui partent en réparation en atelier (Organisme - Atelier et retour)
- Prendre en charge les consommables (huiles, graisses, chiffons, produits de nettoyage, cartouche CO2 ...) et les pièces de rechange nécessaires aux interventions,
- Assurer le traitement des déchets (destruction, ...) avec la fourniture d'un certificat de traitement si la réglementation le demande ;
- Mettre en œuvre les engins de manutention, échafaudages, outillage individuel, documentation d'exploitation et de maintenance,
- Assurer le balisage et la mise en sécurité des chantiers,
- Réaliser les tâches d'ingénierie de maintenance suivantes :
 - Planifier et ordonnancer les prestations avec fourniture de planning,
 - Assister la DID de Fort de France à la gestion des registres de sécurité des équipements soumis à la réglementation en relation avec les organismes agréés de contrôle ;
 - Établir des synthèses des activités de maintenance (part correctif/préventif, pièces de rechange consommées, suivi des indicateurs du contrat, ...) et du fonctionnement des équipements (nombres d'intervention, évolution des compteurs horaires, ...). Lors de ces synthèses, le Titulaire rédigera les comptes rendus de réunion

XVIII. Assistance au Maître d'Ouvrage

XVIII.1. Visites des organismes agréés et suivi des opérations

La réglementation impose des visites périodiques de certains équipements.

Le prestataire a l'obligation d'accompagner le Bureau de Contrôle lors de leur intervention et de réaliser les opérations telles que les consignations, les ouvertures de panneaux d'accès, etc....

Suite au contrôle, le correspondant local de la DID transmettra au prestataire une copie des rapports CVPO relatifs aux équipements couverts par le contrat.

Les opérations réglementaires (visite périodique, ...) sont incluses dans le forfait.

Le prestataire :

- Analyse les rapports de contrôle transmis,
- Met en place les actions correctives pour répondre aux observations incombant à la maintenance (dysfonctionnement, repérage, défaut d'isolement...),
- Etablit à la demande de la DID des propositions chiffrées pour répondre aux autres observations (mise en conformité, ...).

L'analyse, la synthèse des non conformités ainsi que la mise en place des actions correctives et l'établissement des propositions, se font dans un délai selon la criticité apporter au rapport :

Les criticités relatives au rapport du bureau de contrôle, sont définies selon les criticités ci-dessous :

- Criticité STOP : observation levée dans les plus brefs délais, inférieure à 48 heures ;
- Criticité PERS : levée des observations dans l'année ;
- Criticité BIEN : levée des observations dans les années (n+1) à (n+3).

XVIII.2. Prestation pour la levée des réserves CVPO

- imputables à la maintenance préventive seront réalisées dans le cadre du forfait,
- dans le cadre d'une maintenance corrective, celle-ci fera l'objet d'une remise de devis, avec application d'une franchise.

Le prestataire fournira par écrit sous forme d'une attestation de levées des réserves CVPO au responsable de la DID les actions réalisées et, le cas échéant, les réserves restantes n'ayant pu être levées.

XVIII.3. Prestation sur évolution réglementaire

Pour des travaux de mise aux normes suivant une évolution de la réglementation maintenance ou une non-conformité constatée lors de la prise en charge relative à un texte identifié, le Titulaire établira un devis soumis à l'approbation de la cellule contrat de maintenance et attendra la rédaction d'un bon de commande pour l'exécution des travaux.

Aucune franchise ne sera appliquée pour les évolutions réglementaires.

XIX. Documents d'exploitation - suivi des prestations

Tout le long du contrat le Titulaire a l'obligation de nous fournir des documents de suivi.

Chaque action de maintenance qu'elle soit préventive ou corrective doit faire l'objet d'un enregistrement précisant les opérations réalisées (type d'essai, organe concerné, résultat de l'essai, etc..).

Les enregistrements, signés par (au minimum) le technicien, doivent être conservés par le Titulaire du contrat et présentés au donneur d'ordre et en copie à la cellule contrat de maintenance.

Les documents volumineux seront obligatoirement déposés sur la plateforme collaborative RESANA.

<https://resana.fr/public/>

XIX.1. Tableau de suivi des installations des équipements

A- Suivi hebdomadaire de l'état de fonctionnement

Une attention particulière sera réalisée sur l'ensemble des équipements sensible classé criticité P0 identifiés au « DG- Annexe 01-liste et criticité des bâtiments ».

Pour le suivi des astreintes, il est demandé à certains Titulaire de section technique de fournir un rapport hebdomadaire chaque jeudi avant 17h00 de l'état de fonctionnement des équipements essentiels à la cellule contrat.

	OPERATIONNEL
	MODE DEGRADE
	HORS SERVICE

Se référencer au CCTP.

B- Fiche monographique

Le Titulaire devra réaliser les fiches monographiques des composants et/ou équipements importants recensées dans l'inventaire. Il sera communiqué les caractéristiques de celui-ci en respectant les données fournies au « **CCTG02-Annexe 05-Fiche monographique** ».

Dès la modification d'une installation, la société devra fournir une fiche monographique

Les documents fournis permettront de nourrir l'outil GTP et (où) GMAO.

Le Titulaire devra détailler les anomalies constatées, les réserves mentionnées sur les éléments ci-dessus et mettre en exergue les sujétions pour l'obtention des objectifs de résultat à chaque visite de maintenance préventive réalisée.

Concerne l'ensemble des sections techniques du présent marché.

XIX.2. Compte rendu périodique

Le Titulaire remettra à la cellule contrat de la DID les rapports, trimestriels et annuel, dans un délai maximal de 15 jours calendaires soit avant la date de réunion de présentation, soit avant la date d'anniversaire du contrat pour le « Rapport Annuel d'Activité ». Tout dépassement de délai sera soumis à pénalités.

Il se décomposera, à minima, des points suivants :

- Inventaire des fiches d'interventions établies, daté et signé,
- Etat des lieux du parc des installations, mis à jour au vu des modifications des installations au cours de l'année, y compris celles des années précédentes pendant la vie du contrat,
- Retard dans la remise du document de synthèse de lève des non-conformités des CVPO
- Conditions spécifiques de fonctionnement,
- Liste des anomalies et des réparations effectuées et celles à réaliser au titre de la maintenance corrective comprenant :
 - Le temps passé pour chaque secteur technique ;
 - La liste des pièces changées entre deux visites ;
- Coût de maintenance corrective au cours de l'année, en précisant le coût global des pièces et le nombre total de main d'œuvre par catégorie,

- Descriptif argumenté, précisant les améliorations à envisager en vue de réduire les coûts d'exploitation (énergie, moyens, etc.) ou d'améliorer le fonctionnement des installations, et chiffre le coût d'investissement, l'économie réalisable et la rentabilité financière.
- **Tableau des indicateurs actualisés permettant de définir les résultats obtenus.**
- **Adaptation éventuelle du plan et de la gamme de maintenance de chaque section technique.**

Le paiement des factures est conditionné à la fourniture des documents demandés (rapports périodiques, états des lieux et coût).

Si la facture n'est pas accompagnée des documents demandés, elle sera renvoyée par ordre de service au Titulaire et des pénalités de retard seront appliquées.

La présentation du rapport d'exploitation trimestriel par le Titulaire donnera lieu à une réunion avec les différentes parties prenantes.

La présentation du « Rapport Annuel d'Activité » par le Titulaire donnera lieu à une réunion avec les différentes parties prenantes.

XIX.3. Tenue des registres

Le Titulaire tient à jour et émerge après chaque visite ou intervention **le carnet de maintenance** de chaque appareil. Il y mentionne les travaux effectués avec date et nom des intervenants et **une photo de l'annotation du livret qui sera rajouté sur les rapports d'intervention.**

Ces livrets seront confiés aux responsables de site et devront être perçus et réintégrés lors de chaque intervention (préventive ou curative).

Toutes les interventions, préventives et curatives, y seront consignées et les informations suivantes devront y figurer :

- Formation
- Numéro de bâtiment, désignation du bâtiment et numéro de la porte
- Année, date et heure de l'intervention
- Identité de l'organisme chargé du contrôle ou de la vérification
- Identité de la personne chargée du contrôle ou de la vérification
- Motif de l'intervention
- Descriptif des interventions conduites
- Défauts et lacunes pouvant affecter la sécurité d'utilisation de l'équipement
- Recommandations en matière de travaux à réaliser pour les mises en normes
- Réparations à effectuer

Il servira de référence, s'il y a lieu, pour la fixation du montant des pénalités prévues au titre du marché.

Il est également demandé au Titulaire de faire apparaître sur chaque équipement contrôlé et proche des organes de commande, au moyen d'étiquettes, la date du contrôle réalisé, la date du prochain contrôle à réaliser et le nom de l'entreprise effectuant les maintenances.

D'autre part, il apporte toutes suggestions pour le fonctionnement optimal des appareils. Toute anomalie portant sur les risques de détérioration dues à l'environnement (température, aération, climatisation, humidité, ambiance corrosive, degré de pollution du ou des appareils) sera portée à la connaissance de la personne publique.

Les équipements dépourvus de carnet de maintenance devront être rajouté dès la 1^{ère} visite par la société à ses frais.

XIX.4. Suivi des interventions de maintenance

A- Tableau traitement des ordres d'interventions OI/travaux/astreintes

Ce tableau devra comprendre :

- Le domaine
- Le nom du site
- Numéro du bâtiment
- La date de réception
- Le numéro de OI
- L'antenne en charge du périmètre de la demande
- La description de la demande
- Le statut de la demande
- La date d'intervention
- Le numéro du devis
- Le montant du devis
- Le Numéro du bon de commande
- Le numéro du service fait
- Le numéro de la facture
- Le mois de facturation

Un modèle vous fera transmis lors de la première réunion de lancement du marché.

B- Fiches d'intervention exécuté

Ces fiches (une par appareil) énumèreront pour chaque intervention :

- L'intitulé du marché avec son numéro et la date de notification,
- Le numéro de la demande
- Le type de maintenance (mensuelle, trimestrielle, annuelle, corrective avec son origine de la demande),
- L'installation concernée, avec mention des appareils maintenus,
- Le descriptif technique des principaux équipements (n° de série, marque, type, ...),
- La date de première mise en service,
- Le gisement (site, bâtiment, local concerné),
- Les dates et heure d'intervention,
- Les noms des intervenants,
- Le nom de la ou des personnes de l'administration présentes lors des vérifications,
- Le détail des contrôles et mesures effectués,
- Toutes les mises à niveau techniques avec leur justification,
- La liste de toutes les pièces changées avec les caractéristiques techniques de celles mises en place dont les dates de fabrication et de péremption. Les pièces utilisées en rechange seront neuves et de la marque de celles qu'elles remplacent ou équivalent approuvé par le fabricant de l'équipement,
- Défauts et lacunes pouvant affecter la sécurité d'utilisation de l'équipement,
- Recommandations en matière de travaux à réaliser pour les mises en normes,
- La situation générale de l'environnement de l'installation,
- Les avis techniques pouvant être donnés suite à l'analyse des résultats des travaux et essais réalisés,
- Les anomalies constatées, les causes identifiées et les travaux effectués,
- Les consommables utilisés,
- Le détail des corrections techniques apportées.
- La situation finale de l'équipement (réparation terminée ou non, équipement arrêté ou « By-Passé » ...)
- Les observations éventuelles, les anomalies, les contrôles et remplacements réalisés selon le format suivant :

Libellé contrôle effectué	Contrôlé		Observation			Échange
			Proposition d'amélioration			Standard où
			Motif absence de contrôle			Réparation
	Oui	Sans objet	Conforme	Non-conforme		Oui
Contrôle étanchéité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Re-complètement fluide	<input type="checkbox"/>
Contrôle étanchéité joints statiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aucune fuite détectée	<input type="checkbox"/>

Cas particulier de l'électricité :

Si au cours des visites, le Titulaire détecte une anomalie pouvant compromettre la fourniture de courant ou la sécurité électrique, il avertit immédiatement par téléphone le représentant de la DID.

D'autre part, il apporte toutes suggestions pour le fonctionnement optimal des appareils. Toute anomalie portant sur les risques de détérioration dues à l'environnement (température, aération, climatisation, humidité, ambiance corrosive, degré de pollution du ou des appareils) sera portée à la connaissance de la personne publique.

XIX.5. Obligations du Plan de progrès annuel

Le « Prestataire » remettra, annuellement, et à la fin de contrat, un plan de propositions techniques (améliorations, mises à niveau réglementaire, modifications, remplacements..., avec les budgets afférents) planifiés sur la durée du marché. Ce plan pluriannuel sera mis à jour annuellement sur la durée du contrat. Les différentes actions devront être classées par classe d'importance.

Ce plan de progrès sera remis à la cellule contrat de maintenance avant le **01 septembre** de l'année en cours.

Les 4 niveaux d'importance sont :

- Urgence 1 : interventions à réaliser dans les 6 mois
- Urgence 2 : interventions à réaliser dans les 1 ans
- Urgence 3 : interventions à réaliser dans les 1 à 3 ans
- Urgence 4 : interventions à réaliser dans les 4 à 7 ans

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

Ce plan de progrès constituant est composé :

- ♦ D'une introduction situant les objectifs de la prestation de plan de progrès en rapport avec la stratégie de maintenance,
- ♦ Du plan de progrès prévisionnel récapitulant les opérations programmées sur la durée d'exploitation,
 - Du niveau de criticité de du bâtiment.

XX. Suivi du contrat de maintenance

Le Titulaire et [ses sous-traitants éventuels](#) seront amenés à participer à plusieurs réunions durant l'année.

La DID se réserve le droit de convoquer le Titulaire à titre exceptionnelle en dehors de la périodicité suivante :

Marché			Sections techniques	Désignation	Réunions obligatoires		
					Début marché	semestrielle /4 ans	annuelle
M A R T I N I Q U E	LOT 01	DOMAINE EAU	1	AEP / INCENDIE	x	x	x
			2	ASSAINISSEMENT			
			3	PLOMBERIE SANITAIRE			
			4	PISCINES			
	LOT 02	DOMAINE SECURITE	1	INCENDIE - SSI & EXTINCTION	x	x	x
			2	SYSTEME INTRUSION/VIDEO SURVEILLANCE/			
	LOT 03	DOMAINE CLIMATISATION	1	CLIMATISATION – DESHUMIDIFICATEUR	x	x	x
			2	VENTILATION – HOTTES DE CUISINES			
			3	EQUIPEMENTS SOUS PRESSION & GAZ COMBUSTIBLE			
	LOT 04	SEPARATEURS HYDROCARBURES	-	SEPARATEUR HYDROCARBURE	x		x
G U A D E L O U P E	LOT 05	DOMAINE EAU	1	AEP / INCENDIE	x	x	x
			2	ASSAINISSEMENT			
			3	PLOMBERIE SANITAIRE			
	LOT 6	DOMAINE SECURITE	1	INCENDIE - SSI	x	x	x
			2	SYSTEME INTRUSION			
	LOT 7	DOMAINE CLIMATISATION	-	CLIMATISATION	x	x	x
	LOT 8	SOS DEPANNAGE	-	DAT	x	x	x

Pour les sites en Martinique, la réunion se tiendra dans les locaux de la DID FdF. En ce qui concerne les réunions en Guadeloupe, elles auront lieu dans les locaux de l'antenne de la DID à Dugommier en Guadeloupe.

XX.1. Réunion de lancement

Dans les 15 jours suivant la prise d'effet du marché, une réunion de lancement aura lieu.

Sera abordé les points suivants (liste non exhaustive) :

- Présentation des intervenants au titre du contrat (opérationnels, chargé d'affaires, commerciaux, ...),
- Préparation de la visite préalable des équipements nécessaire au plan de prévention,
- Lecture commune des différents documents du marché,
- Mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive) et de travaux,
- Rappel des obligations,

Un compte-rendu sera rédigé par le Titulaire et qui sera signé par l'ensemble des intervenants.

XX.2. Réunion de coordination intermédiaire

Une réunion de coordination intermédiaire sera planifiée entre le prestataire et la Cellule contrat de Maintenance de la DID. Un bilan semestriel sera remis à la DID **15 jours calendaires** maxima avant le début de la réunion. (Se référer à l'article XIX.2 Compte rendu périodique).

Un compte rendu de cette réunion sera réalisé par le Titulaire pour une remise du rapport, sous une semaine, à compter de la date effective de la réunion.

Cette réunion est mise à profit pour une présentation de l'activité effectuée et des difficultés rencontrées durant cette période.

XX.3. Réunion de coordination Annuelle

Une réunion de coordination annuelle sera planifiée par lots entre le prestataire et la Cellule Pilotage Maintenance de la DID. Ce bilan, sous forme de « Rapport d'Annuel d'Activité » sera remis à la DID **15 jours calendaires maxima** avant le début de la réunion.

Un compte rendu de cette réunion sera réalisé par le Titulaire pour une remise du rapport, sous une semaine, à compter de la date effective de la réunion.

Cette réunion est mise à profit pour une présentation de l'activité sur la période écoulée et des indicateurs de performance par classes d'installations :

- Nature des OI en nombre, en coût direct ratio préventif /correctif avec ou sans franchise ;
- Disponibilité hebdomadaire des différentes familles d'équipements ou fonctions principales ;
- Réactivité, remise en route, MTBF, MTTR, disponibilité ;
- État des consommations des pièces en nombre et montant ;
- Suivi des actions d'améliorations retenues (plan de progrès) ;
- Le bilan des interventions hors forfait (technique et financier) ;
- Le bilan des devis en cours de planification ou réalisés et validés par la DID FdF ;
- Le bilan des devis non-validés par la DID FdF ;
- L'organigramme de la société avec les effectifs dédiés à la gestion du contrat ;
- L'état des demandes d'autorisation d'accès ;
- Présentation de l'outil de GMAO avec les évolutions effectives ;
- Présentation de l'inventaire à jour ;
- Présentation des éléments de la prise en charge avec l'état de fonctionnement (Opérationnel-Mode dégradé-Hors service) ;
- Bilan financier de la gestion globale du contrat ;
- Le bilan des CVPO (accompagnement, rapport reçu, liste des non-conformités, devis édité, devis validé, ...) ;
- Récapitulatif travaux par niveau de maintenance selon la norme NF X 60-000 du 16 avril 2016 ;
- Axes d'amélioration ;
- Rapport annuel d'activité.

XXI. Dispositions en matière de santé et de sécurité au travail

XXI.1. Santé et sécurité au travail

Chaque chef d'entreprise est responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel. La coordination générale assurée par le chef de l'organisme utilisateur ne dégage en rien la responsabilité du chef de l'entreprise extérieure pour la conduite de son personnel, le respect de ses obligations en matière de SST et l'application de ses engagements contractuels.

Le Titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans les instructions ministérielles **N°300 611 DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998**) relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures **et N°300612/DEF/DFP/PER/5** relative à certaines dispositions de prévention applicables aux opérations de bâtiment ou de génie civil effectuées dans un organisme du ministère de la défense, et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer. En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis

des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le Titulaire reconnaît devoir en informer le chef de l'organisme utilisateur. Le Titulaire s'engage à faire effectuer les travaux par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, relatives à ses activités. Il respecte notamment les dispositions concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques et toutes les règles de sécurité en vigueur sur les différents sites.

Il s'engage à respecter les consignes de sécurité qui lui seraient notifiées par le représentant du pouvoir adjudicateur ou par les autorités compétentes.

Le Titulaire conserve en permanence l'entière responsabilité des moyens et des procédures aptes à assurer, dans les postes ou toutes parties de l'installation où l'exploitation lui incombe, la sécurité des biens et des personnes.

Le Titulaire a l'obligation de déclarer les incidents ou accidents survenus dans le cadre de ses activités sur les différents sites.

Un représentant du Titulaire est tenu de participer aux réunions d'information et de sensibilisation à la sécurité se tenant sur les différents sites.

Le Titulaire remettra au représentant du pouvoir adjudicateur, à l'issue de la période de prise en charge son programme sécurité. Il comportera au minimum :

- Le Plan Hygiène et Sécurité propre au Titulaire,
- Des objectifs de sécurité annuels,
- Des auto-audits avec rapport au représentant du pouvoir adjudicateur,
- Des réunions de sécurité trimestrielles,
- Des statistiques d'accidents et incidents,
- Le programme de formation sécurité de son personnel.

En cas d'audit du représentant du pouvoir adjudicateur, le Titulaire s'engage à fournir la liste des stages et formations sécurité suivis par son personnel.

XXI.2. Plans 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 l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail lorsque les parties seront conjointement concernées. Le Titulaire consignera les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereux de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tout risque ultérieur.

Le Titulaire et ses sous-traitants devront participer, pour chaque site ou organisme, à la rédaction d'un plan de prévention annuel avant toute intervention sur les équipements de ce site ou organisme

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

- Travaux électriques : habilitations des intervenants
- Travaux en hauteur : équipements utilisés conformes, entretenus et contrôlés...
- Permis de feu si 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.

La mise en place du plan de prévention est indispensable pour la réalisation des prestations et/ou clauses du présent contrat.

Le plan de prévention devra être pris en charge dès la notification du marché et renouvelé avant le début des interventions sur un site donné à la date d'anniversaire du présent document.

Compte tenu du nombre de sites et organismes concernés par ce marché, l'attention du Titulaire est attirée sur le temps et la disponibilité dont il doit faire preuve pour assurer cette activité (environ 2 heures/plan de prévention + déplacement sur site).

XXI.3. Traitement des incidents/accidents imputables au Titulaire

D'une manière générale, toute anomalie, incident ou accident ou tout autre événement directement imputable à un manquement d'obligation de sécurité ou de protection de l'environnement de la part du Titulaire du marché, survenant au cours de la prestation, doit être remonté dans les meilleurs délais au Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Titulaire du marché s'engage en particulier à établir une fiche d'incident pour chaque non-respect des obligations de sécurité ou de protection de l'environnement. La fiche comprendra au moins la nature, les personnes impliquées, la date, les circonstances, ...et sera cosigné par le Titulaire et un représentant de la DID FDF.

XXI.4. Mesure de protection contre l'amiante

Si besoin, le Titulaire pourra solliciter la DID pour récupérer les dossiers technique amiante (DTA).

XXII. Déchets

Les déchets industriels et en particulier les déchets générateurs de nuisances devront être évacués et éliminés vers une installation de traitement agréée.

Le Titulaire devra respecter la réglementation en vigueur concernant :

- Le transport des déchets selon le Règlement des Transports des Matières dangereuses par la Route (RTMDR),
- L'élimination des déchets se fera conformément à la législation en vigueur.

Le traitement, le retraitement ainsi que l'évacuation en décharge de tous les déchets produits, quelle qu'en soit leur nature, sont de la responsabilité du Titulaire. Tous les coûts inhérents à ces opérations sont inclus dans le prix forfaitaire annuel. Aucun stockage sur site n'est autorisé, le Titulaire a donc pour obligation d'évacuer immédiatement tous déchets.

Le Titulaire se conforme aux directives DEEE (Déchet d'Équipement Électrique et Électronique) et LdSD (Limitations des Substances Dangereuses), mises en application par le décret n°2005-829 du 20 juillet 2005, relatif à la composition des équipements électriques et électroniques et à l'élimination des déchets issus de ces équipements.

Le Titulaire assure la traçabilité totale de toutes les opérations relatives à l'élimination et / ou traitement des déchets via la plateforme trackdechets.

XXIII. Contrôles des prestations

Pendant toute la période du marché, la DID pourra auditer ou lancer toute expertise qu'il juge nécessaire.

Ces prestations auront pour but d'évaluer les prestations de maintenance effectuées et de déterminer, s'il y a lieu, les travaux à exécuter sur les ouvrages qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement. Le Titulaire devra se rendre disponible et assister le prestataire chargé de cet audit.

En outre, les pièces remplacées lors des interventions seront toutes présentées si le représentant de l'administration en fait la demande.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du Titulaire ou indépendamment de celles-ci.

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées, sur le respect de la réglementation et des performances, sur les comptes rendus de visite émis et sur le niveau de pannes des équipements.

Dans ces conditions, le Titulaire doit se conformer aux instructions des vérificateurs chargés de contrôler l'exécution du marché et leur transmettre tout document nécessaire à la réalisation de leur mission de vérification.

En conséquence, le Titulaire du marché s'engage à être représenté lors de ces visites.

Le montant de cette vérification est à la charge de l'administration lorsqu'aucun écart n'est constaté.

En cas d'écart avéré, le Titulaire prend à sa charge le coût de la vérification ainsi que celui de la remise en conformité.

XXIV. Phase de fin de marché – Période de réversibilité

Le présent marché comprend une phase de fin de marché de **3 (trois) mois**. Cette période, dite de réversibilité, est comprise dans la dernière période de validité du marché. Elle est destinée à permettre la prise en charge des prestations objet du marché par une entreprise autre que le Titulaire choisi par la personne publique soit à l'achèvement du présent marché soit en cas de dénonciation de celui-ci.

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les installations en état normal d'entretien et de fonctionnement et à restituer toute la documentation en sa possession concernant les matériels faisant l'objet du présent marché.

Au cours de cette période, le Titulaire :

- Permettra au Titulaire du marché suivant d'assister aux prestations de maintenance et d'exploitation en cours,
- Assurera la formation du nouveau Titulaire aux principales spécificités techniques sur les différents sites tout au long du dernier trimestre contractuel,
- Participera, autant que de besoin, aux réunions nécessaires à la préparation et à la mise en œuvre de la fin du marché en garantissant une continuité de service,
- Remettra toutes les données de sortie (documentation technique, documentation de suivi de marché...) établies et tenues à jour pendant la période d'exécution du marché ainsi que les bases de données relatives à la GMAO.

- Les données informatiques seront transférées sous une version informatique compatible avec les systèmes utilisés par la personne publique. Les plans et documents mis à disposition par la personne publique et tenus à jour par le Titulaire sont restitués,
- Participera à l'établissement d'un état des lieux « sortant » des installations, des équipements, des rechanges et locaux concernés par le marché. Cet état des lieux sera étayé par un rapport final ci-après,
- Rédigera un rapport final détaillant de façon précise l'état de chaque installation d'un point de vue exploitation et maintenance :
 - Configurations dégradées, équipements en cours de réparation, ...
 - Indications des dates des dernières maintenances systématiques et correctives, ...

XXV. Clôture du marché

S'il apparaît qu'il y a effectivement état anormal d'entretien et de fonctionnement le Responsable du suivi du contrat pourra mettre en demeure le Titulaire, qui ne pourra s'y soustraire, d'avoir, dans un délai à fixer, à remédier aux défauts constatés dans les conditions et conséquences de l'article 3.3 du CCAP.

De ce fait, le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du contrat, les matériels ou équipements en l'état, au minimum, relevé lors de la prise en charge (§.VI.4). Il aura pour obligation :

- De remettre les documentations techniques d'exploitation et de maintenance à jour,
- De traiter et solder la totalité des DT dans le mois suivant la fin du marché
- De remettre le stock de pièce de rechange au niveau de celui mentionné, sauf avis contraire de la DID de FORT de FRANCE, au titre de la prise en charge du contrat.

A la suite des prestations qu'il aura effectuées, le Titulaire modifiera en conséquence les documents en sa possession et fournira dans tous les cas :

- La documentation technique détaillée, et en particulier les synoptiques des moyens de production.
- Les fiches d'entretien et garanties matériels.
- Les certificats d'épreuve et les rapports de contrôles éventuels.