



## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

### MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

---

**MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE ET TRAVAUX  
SUR LE PATRIMOINE D'EXPLOITATION DE LA CDC**

**BORDEAUX et MERIGNAC**

---

# SOMMAIRE

<b>1 - DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>1.1 - OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>1.2 - PARTIES CONTRACTANTES</b>	<b>5</b>
1.2.1 - MAITRISE D'OUVRAGE	5
1.2.2 - TITULAIRE	5
<b>1.3 - CONTEXTE PARTICULIER</b>	<b>5</b>
<b>1.4 - MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXPLOITATIONS</b>	<b>6</b>
<b>1.5 - OBLIGATIONS DE RESULTATS ET DE MOYENS</b>	<b>6</b>
<b>1.6 - PRESENTATION GENERALE DES PRESTATIONS ATTENDUES</b>	<b>7</b>
1.6.1 - PERIMETRE TECHNIQUE ET FONCTIONNEL	7
1.6.2 - DISPOSITIONS GENERALES	8
1.6.3 - DEVOIR D'ALERTE	8
1.6.4 - GESTION DE LA GTB (GESTION TECHNIQUE DU BATIMENT)	8
<b>1.7 - LIMITES DES PRESTATIONS</b>	<b>9</b>
1.7.1 - GENERALITES	9
<b>1.8 - RAPPEL NORMATIF SUR LA MAINTENANCE</b>	<b>9</b>
<b>1.9 - PRESTATIONS TECHNIQUES A LA CHARGE DU TITULAIRE</b>	<b>11</b>
<b>2 - MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>12</b>
<b>2.1 - ORGANISATION DE L'EXECUTION DU MARCHÉ</b>	<b>12</b>
2.1.1 - CONDITIONS D'EXECUTION	12
2.1.2 - PHASAGE DU MARCHÉ	12
2.1.3 - REUNION DE DEMARRAGE	12
2.1.4 - PHASE DE PRISE EN CHARGE	13
2.1.5 - PHASE D'EXPLOITATION	15
2.1.6 - PHASE DE REVERSIBILITE	15
<b>2.2 - MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE</b>	<b>17</b>
2.2.1 - LOCAUX MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	17
2.2.2 - MOYENS HUMAINS	17
2.2.3 - LES MOYENS TECHNIQUES	23
<b>2.3 - HORAIRES, DELAIS D'INTERVENTION ET ASTREINTE</b>	<b>24</b>
2.3.1 - HEURES OUVREES	24
2.3.2 - HORAIRES D'INTERVENTION	24
2.3.3 - DELAIS CONTRACTUELS	24
2.3.4 - MISE EN PLACE DE MESURES CONSERVATOIRES (CONFORT ET TECHNIQUE)	26
2.3.5 - ASTREINTE DE 20H A 7H EN SEMAINE, DU VENDREDI 20H AU LUNDI 7H ET JOURS FERIES	26
<b>2.4 - GESTION DE LA MAINTENANCE ASSISTEE PAR ORDINATEUR (GMAO)</b>	<b>27</b>
2.4.1 - GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION	28
<b>2.5 - CONSOMMABLES, FOURNITURES, PIECES DE RECHANGE.</b>	<b>29</b>
2.5.1 - CONSOMMABLES	29
2.5.2 - FOURNITURES	29
2.5.3 - PIECES DE RECHANGE	29
2.5.4 - GESTION DES STOCKS	30
<b>2.6 - HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT</b>	<b>30</b>

2.6.1 - OBLIGATIONS GENERALES	30
2.6.1.8 - INTERVENTIONS DANS LE CADRE DU DECRET N°92-158 – PLAN DE PREVENTION	31
2.6.2 - PLAN DE PREVENTION	32
2.6.3 - RISQUE AMIANTE & PLOMB	32
2.6.4 - CONSIGNATIONS ET DECONSIGNATIONS	33
2.6.5 - ARRET IMMEDIAT DES PRESTATIONS	33
2.6.6 - REUNION DE COORDINATION	33
2.6.7 - SOUS-TRAITANCE	33
2.6.8 - PRODUITS ET DECHETS	34
<b>2.7 - PRESTATIONS DE MAINTENANCE TECHNIQUE</b>	<b>34</b>
2.7.1 - MAINTENANCE PREVENTIVE	34
2.7.2 - GESTION DU PLAN DE MAINTENANCE PREVENTIVE	35
2.7.3 - MAINTENANCE CORRECTIVE	36
2.7.4 - SPECIFICITES LIEES AUX PRESTATIONS D'EXPLOITATION ET MAINTENANCE	37
 <b>3 - CONTENU DES PRESTATIONS MINIMALES DU FORFAIT ANNUEL</b>	 <b>39</b>
 <b>3.1 - PILOTAGE DES PRESTATIONS ET MISSIONS GENERALES (SECTION 0)</b>	 <b>39</b>
3.1.1 - UTILISATION DE LA GTB	39
3.1.2 - AMELIORATION ET PLAN DE PROGRES	39
3.1.3 - DEVOIR DE CONSEIL DU TITULAIRE	40
3.1.4 - GESTION DE CRISE	40
3.1.5 - OBLIGATION DE CONTINUITE DU SERVICE ET D'ACTIVITE	41
3.1.6 - GESTION DOCUMENTAIRE	41
3.1.7 - LIVRABLES ET REUNIONS DE SUIVI D'EXPLOITATION : MAINTENANCE ET GESTION DE SITE	44
3.1.8 - RONDES TECHNIQUES ET DE PROXIMITE	47
3.1.9 - CONTROLES	49
3.1.10 - SUIVI DE LA GARANTIE DES INSTALLATIONS	49
<b>3.2 - CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION (SECTION 1)</b>	<b>50</b>
3.2.1 - PRESTATIONS PARTICULIERES DE LA SECTION	50
<b>3.3 - PLOMBERIE ET PROTECTION INCENDIE (SECTION 2)</b>	<b>54</b>
3.3.1 - PRESTATIONS PARTICULIERES	54
<b>3.4 - ÉLECTRICITE COURANTS FORTS (SECTION 3)</b>	<b>58</b>
3.4.1 - PRESTATIONS PARTICULIERES DE LA SECTION	58
<b>3.5 - ÉLECTRICITE COURANTS FAIBLES (SECTION 4)</b>	<b>62</b>
3.5.1 - DIAGNOSTIC DE BON FONCTIONNEMENT DES PRISES RESEAUX	62
3.5.2 - MODIFICATIONS LIEES AUX DEPLACEMENT PONCTUELS DE POSTE DE TRAVAIL	62
3.5.3 - MODIFICATIONS ET DEPLACEMENT PONCTUELS LIES AUX EVENEMENTS DU SITE D'AMEDEE	62
<b>3.6 - RESEAUX D'EVACUATION (TOITURES TERRASSES – VERRIERES) (SECTION 5)</b>	<b>62</b>
3.6.1 - CONSISTANCE DES INSTALLATIONS	62
3.6.2 - PRESTATIONS PARTICULIERES DE LA SECTION	63
3.6.3 - RECHERCHE DE FUITE	63
<b>3.7 - PERFORMANCE ENERGETIQUE ET RESPONSABILITE SOCIETALE &amp; ENVIRONNEMENTALE (SECTION 6)</b>	<b>63</b>
3.7.1 - CERTIFICATIONS ET DEMARCHES ENVIRONNEMENTALES - HQE EXPLOITATION	64
3.7.2 - RESPONSABILITE SOCIETALE ET ENVIRONNEMENTALE	65
3.7.3 - RAPPORT PERFORMANCE ENERGETIQUE ET RSE	70
<b>3.8 - MERIGNAC - PRESTATIONS MINIMALES DU FORFAIT (SECTION 7)</b>	<b>73</b>
3.8.1 - CLOS COUVERT :	73

3.8.2 - PROTECTION INCENDIE :	73
3.8.3 - CVC :	73
3.8.4 - ELECTRICITE :	73
3.8.5 - PLOMBERIE :	73
3.8.6 - ESPACE VERT :	73
3.8.7 - TRAÇABILITE DES INTERVENTIONS :	74

#### **4 - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES HORS FORFAIT (TRAVAUX)** **74**

---

<b>4.1 - TRAVAUX SUR COMMANDE</b>	<b>74</b>
4.1.1 - NATURE DES PRESTATIONS	74
4.1.2 - MAIN D'ŒUVRE	74
4.1.3 - DEVIS TRAVAUX SUR COMMANDE	75
4.1.4 - SOUS-TRAITANCE TRAVAUX SUR COMMANDE	76
<b>4.2 - MODALITES D'EXECUTION DES TRAVAUX</b>	<b>76</b>
4.2.1 - DOCUMENTS A REMETTRE AVANT LE DEBUT DES TRAVAUX	76
4.2.2 - EXECUTION DES TRAVAUX	76
4.2.3 - ACHEVEMENT DES TRAVAUX	77
4.2.4 - COMPTE GLOBAL D'EXECUTION DES TRAVAUX	78
4.2.5 - MISES A JOUR DOCUMENTAIRES ET GMAO	78
4.2.6 - CERTIFICATS D'ECONOMIE D'ENERGIE	78
<b>4.3 - BORDEREAU DE PRIX UNITAIRES</b>	<b>79</b>
4.3.1 - CONSISTANCE DU BPU	79
4.3.2 - MECANISME D'UTILISATION	79
4.3.3 - PRESTATIONS INCLUSES	79

#### **5 - ANNEXES AU CCTP** **80**

---

## 1 - DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 - Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes définissent les conditions de réalisation des prestations du marché.

Les missions consistent en un ensemble de prestations d'entretien, d'exploitation et de maintenance, de travaux, de services sur les installations techniques et locaux, nécessaires au fonctionnement et à l'utilisation des immeubles d'exploitation de la CAISSE DES DÉPÔTS.

Le périmètre géographique à couvrir par le présent marché se décompose sur 3 lieux :

- Bordeaux : Établissement Amédée Saint-Germain : immeuble de bureaux bâtiment CDC, 6 place des citernes 33800 Bordeaux
- Bordeaux : Restaurant d'entreprise, 9 Rue des Échoppes, 33800 Bordeaux
- Mérignac : Établissement stockage d'archives, rue Bernard Palissy - ZI du phare, 33700 Mérignac.

Le périmètre technique couvre les domaines CVC, plomberie, électricité (courants forts et faibles), GTB, toitures terrasses, RSE et performance énergétique.

Le périmètre de la certification HQE couvre les bâtiments A et B du site d'Amédée Saint-Germain. Le restaurant d'entreprise et le site de Mérignac sont exclus de ce périmètre.

L'exécution du Marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent CCTP définissant l'ensemble des prestations à réaliser et les ouvrages à entretenir.

Les descriptions des prestations à réaliser faites dans le CCTP constituent le minimum à réaliser afin de garantir le maintien en activité des bâtiments et garantir les niveaux de services définis.

Le Titulaire se doit de les compléter au besoin pour respecter la réglementation et atteindre les obligations de résultats et de moyens minimaux.

### 1.2 - Parties contractantes

#### 1.2.1 - Maitrise d'ouvrage

La Caisse des Dépôts et Consignations (ci-après désignée par « CDC ») est propriétaire du patrimoine immobilier d'exploitation objet du présent marché.

La Maitrise d'ouvrage interne de la CDC est portée par le service « Gestion du site et de sa performance » (LE STAF).

#### 1.2.2 - Titulaire

Le prestataire, ou le groupement représenté par leur mandataire, qui est attributaire du présent marché est dénommé « Titulaire ».

### 1.3 - Contexte particulier

Les actions du Titulaire concernent des installations techniques en locaux techniques, des équipements situés dans des zones de bureau, et des équipements de restauration collective. La CDC attache une importance élevée à la qualité du confort des occupants et de la continuité de service.

Le Titulaire devra adapter son organisation et planifier ses interventions afin de ne pas gêner l'activité des occupants. Les opérations de maintenance, les essais, les travaux ne doivent pas troubler le fonctionnement des locaux.

De même, il devra être réactif à toute sollicitation des différents services de la CDC.

## 1.4 - Modification des conditions d'exploitations

La CDC, sur tous les sites, dans le cadre de sa politique immobilière, peut être amenée à modifier ses locaux (travaux de réhabilitation, d'extension, restructuration...). Le Titulaire devra apporter son concours durant la période de conception et lors des travaux afin d'assurer la continuité du service dans les conditions du présent marché.

Aucuns travaux ne seront entrepris sur les installations du présent marché sans une information au Titulaire. De même, aucune modification technique ne pourra être apportée à l'installation par le Titulaire, même à ses frais, sans que la CDC en ait préalablement été informée et acceptée ces modifications.

Le Titulaire prend en charge les nouvelles installations dès la réception des travaux qu'elle soit avec ou sans réserve. Il en suivra le cas échéant un avenant précisant les nouvelles modalités d'exécution.

## 1.5 - Obligations de résultats et de moyens

Le Titulaire accepte de prendre en charge les prestations définies dans les conditions et selon les obligations figurant à l'ensemble des documents constituant le marché.

Le Titulaire garantit les résultats fixés au présent marché et met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité, tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions et à l'obtention des résultats nécessaires.

Le marché impose au Titulaire des obligations de résultats et des obligations de moyens minimaux. Tous les moyens et modalités décrits dans le présent CCTP ou tous les documents qui y sont cités, ne sont que des moyens minimaux. Ils ne sont pas limitatifs. Les moyens minimaux sont au moins équivalents à ceux qui sont définis par le Titulaire dans le mémoire qu'il a joint à son offre. Le respect de ces moyens ne peut suffire au Titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière.

En outre, l'avis ou l'acceptation de la CDC sur une décision concernant l'organisation ainsi que les informations et documents fournis par lui, ne peuvent dégager pour autant la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire recherche de façon continue l'amélioration des méthodes pour assurer une qualité de service optimale tant au niveau du fonctionnement des installations que de la satisfaction des occupants. Le Titulaire apporte toutes solutions aux défaillances constatées dans les délais fixés au marché. Le Titulaire a un devoir de conseil permanent auprès de la CDC et doit s'enquérir de ses besoins.

Le Titulaire est réputé avoir inclus dans son offre tous les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des prestations décrites et au respect des obligations de résultat du marché

### Les objectifs généraux en matière de résultats consistent à garantir :

- La sécurité des personnes et des biens, ce qui intègre le risque sanitaire
- La pérennité du patrimoine ;
- La maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales ;
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement ;
- Le confort des utilisateurs, la performance environnementale ;
- Le coût le plus efficient, un coût optimisé ;
- La satisfaction des occupants par la qualité de service et la réactivité sur sollicitation ;
- La continuité de fonctionnement des Sites et des activités qu'ils hébergent, dans le respect de la réglementation et des critères de confort, d'hygiène et de sécurité ;
- La veille réglementaire attachée aux installations en place.
- La complétude de la base documentaire pour obtention et maintien du niveau de certification HQE Exploitation, niveau maturité 2 « Performant »

Le respect des objectifs se traduira par :

- Un taux de satisfaction élevé des occupants,
- Une parfaite connaissance des installations et des Sites,
- La tenue à jour des documents d'exploitation,
- Un taux de disponibilité élevé des installations (durée durant laquelle ledit équipement ou système est opérationnel/ durée totale durant laquelle il aurait dû fonctionner),
- L'absence de panne majeure,
- Un taux de défaillance faible après réparation,
- La rapidité dans les interventions et le traitement des demandes,
- Le respect des consignes de fonctionnement,
- Une surveillance et une conduite permettant d'assurer un confort des occupants et une consommation énergétique pertinente et optimale,
- Le respect de la démarche environnementale de la CDC,
- Des propositions de solutions visant à réduire l'impact environnemental,
- Des propositions périodiques (plan de progrès) sur des optimisations possibles d'organisation et de moyens, et une transparence des coûts,
- Des propositions de travaux cohérentes avec les besoins et les objectifs du patrimoine,
- Des coûts annoncés cohérent avec le prix du marché.

Le TITULAIRE reconnaît en outre avoir pris connaissance des installations dans leur état, leur environnement et pour les prestations qui lui sont demandées. Il ne pourra arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments, leurs locaux ou installations pour se soustraire à son engagement.

Le Titulaire, en sa qualité de professionnel, déclare s'être assuré que ce présent CCTP et ses annexes ne comportent pas d'erreurs, omissions et/ou contradictions incompatibles avec le respect des réglementations, des règles de l'art ainsi que des impératifs de qualité, performance, disponibilité et de continuité de service imposés par le présent marché.

## **1.6 - Présentation générale des prestations attendues**

Les prestations d'exploitation et de maintenance des installations sont définies dans le présent cahier des charges et ses annexes. Le Titulaire prend en charge tous les équipements en l'état, existants, en service ou à l'arrêt, dans l'ensemble des bâtiments, tel que définis aux annexes du présent CCTP

Les équipements existants, présentés en annexe du CCTP, sont fournis à titre indicatif. Cette annexe n'est pas exhaustive et des équipements peuvent être absents des listes.

Il est sous-entendu qu'il faut ajouter l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement. Il appartient au Titulaire de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission. Le titulaire ne pourra en aucun cas prétendre à une modification des montants forfaitaires contractuels simplement au titre que certains équipements n'auraient pas été recensés dans le listing joint au CCTP, pour rappel, toute éventuelle modification des montants forfaitaires devra se faire dans le strict respect du CCAP et du code de la commande publique.

Dans le cadre de la prise en charge initiale telle que décrite dans le présent CCTP, le Titulaire dispose d'un délai maximal d'un mois à partir de la date de démarrage du marché pour établir l'inventaire complet des équipements.

Ces documents feront l'objet d'une mise à jour de façon permanente par le titulaire durant toute la durée du marché, dans le cadre du forfait.

### **1.6.1 - Périmètre technique et fonctionnel**

Ce périmètre comprend les sections opérationnelles et techniques suivantes :

- Pilotage et missions générales ;
- Chauffage, ventilation, climatisation ;
- Plomberie et sanitaires ;
- Electricité courants forts ;

- Electricité courants faibles (pour les opérations de mise en place et de déplacement de prises liées aux activités et demandes formulées par le STAF) ;
- L'utilisation de la Gestion technique du bâtiment et les applicatifs correspondants (dans le cadre du pilotage et missions générales) ;
- Toitures terrasses ;
- Veille réglementaire (tous équipements et notamment en matière d'ICPE) ;
- Performance énergétique et environnementale.

Le Titulaire en complément de ses prestations techniques, doit également effectuer les prestations particulières suivantes :

- Prestations auprès de la CDC pour l'obtention et le maintien des certifications environnementales et l'élaboration de l'ensemble des documents nécessaires (HQE – axe gestion),
- Engagement de performance énergétique ;
- Travaux sur bon de commande.

### 1.6.2 - Dispositions générales

La CDC confie au Titulaire du présent marché, l'entretien, l'exploitation, la maintenance et les services des bâtiments inclus dans le périmètre du marché.

Le Titulaire s'engage à réaliser les prestations suivant la réglementation en vigueur, dans le respect des règles de sûreté et sécurité propres à la CDC, dans le respect des règles de l'art de la profession, et à respecter l'obligation de résultats définis pour chaque prestation, cela comprend :

- L'obligation de respect des règles de sûreté et sécurité imposées par la CDC ;
- La tenue à jour des plans de prévention ;
- L'obligation de traçabilité des opérations, de suivi, et d'enregistrement ;
- Le contrôle et la réalisation de la planification des opérations ;
- Le suivi et la réalisation effective des contrôles qualités périodiques ;
- L'engagement de reporting éclairé auprès de la CDC ;
- L'obligation de continuité d'activité sur les équipements et installations critiques ;
- L'obligation de continuité de service et de recouvrement durant les plages horaires contractuelles ;
- La garantie de réalisation des entretiens et contrôles périodiques (Opérations réalisables par des Titulaires spécialisés ou qualifiés), de traitement et de suivi des anomalies relevant de son périmètre ;
- L'obligation d'information de la CDC ;
- L'excellente tenue (en parfait état de propreté) des locaux techniques, installations, et autres espaces mis à disposition ou pris en charge par le Titulaire ;
- Garantir la bonne tenue du personnel ;
- Garantir le respect de ces engagements.

### 1.6.3 - Devoir d'alerte

Le Titulaire signale par écrit à la CDC les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent contrat et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention de la CDC et les travaux nécessaires à leur prévention.

### 1.6.4 - Gestion de la GTB (gestion technique du bâtiment)

Le site d'Amédée Saint Germain est équipé d'une GTB ayant comme système d'exploitation « PcVue » ; Ce système assure la supervision, le contrôle et la gestion centralisée des principaux équipements techniques du bâtiment, notamment les installations CVC, électriques, éclairage et confort thermique.

La GTB permet la remontée en temps réel des informations d'exploitation, la gestion des alarmes, le pilotage des équipements, ainsi que la visualisation des états et historiques via une interface graphique ergonomique et hiérarchisé.



Le poste central de la supervision PC Vue est connecté à l'ensemble des automates et équipements, garantissant une parfaite interopérabilité entre les différents systèmes techniques du bâtiment. De plus, cet outil contribue activement à la maîtrise des dépenses énergétiques et à la continuité de service des installations, en permettant une exploitation proactive et une maintenance préventive optimisée ;

L'entreprise titulaire du présent marché devra :

- S'interfacer avec le système GTB existant et en respecter l'architecture logicielle et matérielle ;
- Le titulaire a à sa charge l'entretien, l'exploitation, la supervision, la maintenance, et les travaux concernant les installations de Gestion Technique du Bâtiment (GTB) y compris les réseaux physiques, automatismes et applicatifs ;
- Garantir la pérennité du système : toute intervention, modification ou extension devra être parfaitement compatible avec l'architecture PcVue existante, sans altérer la fonction en place.
- Garantir la comptabilité et la traçabilité de toutes les interventions susceptibles d'impacter la supervision ou les échanges de données, effectuer des sauvegardes périodiques
- Assurer la mise à jour et la cohérence des points supervisés lors de toute modification des installations technique.
- Fournir un rapport de maintenance semestriel, indiquant les interventions réalisées, les anomalies constatées, les alarmes récurrentes, les retours de tests réalisés selon le protocole défini et les propositions d'amélioration
- En cas de panne détectée par la GTB, il revient au Titulaire d'intervenir pour mener la prestation de maintenance sur l'installation ou l'équipement. Le Titulaire devra renseigner toute anomalie constatée concernant le système de GTB et transmettra à la CDC le constat.

## 1.7 - Limites des prestations

### 1.7.1 - Généralités

Les limites de prestation sont définies de manière générale à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité. Les limites de prestations peuvent concerner l'interface entre le présent marché et d'autres prestataires, ou entre le présent marché et la maîtrise d'ouvrage.

Pour chaque section technique définie ou identifiable, les limites de prestation obéissent aux règles générales suivantes :

- Font partie, sans aucune restriction, tous les équipements et ouvrages listés au titre du marché ainsi que tous les réseaux les reliant entre eux, leurs supports et leurs éléments de fixation ;
- Pour l'alimentation ou l'asservissement des équipements objets du marché en courant fort, courant faible (hors SSI), eau, énergie thermo frigorigère, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositif de raccordement de l'équipement inclus ;
- Pour les organes, hors objet du marché asservis ou alimentés par un des équipements inclus au marché, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs d'alimentation de l'organe, borniers exclus ;
- Pour les alimentations en énergies et fluides des Sites, les limites de prestations avec les installations des concessionnaires sont conformes aux contrats signés par la CDC avec ces derniers ;
- Pour les équipements de plomberie, depuis les raccordements au réseau d'eau de ville pour les alimentations jusqu'aux raccordements sur le réseau public pour les évacuations.

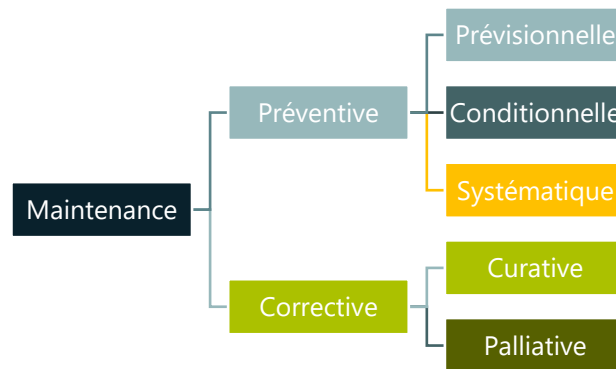
## 1.8 - Rappel normatif sur la Maintenance

La maintenance est définie par la norme NF EN 13306, comme étant « l'ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ».

La maintenance est dite « préventive » quand les opérations sont effectuées avant les défaillances, la maintenance est dite corrective quand les opérations sont effectuées après une défaillance.

La norme NF EN 13306 précise que la maintenance préventive est dite systématique lorsqu'elle est exécutée à des intervalles de temps ou cycles préétablis sans contrôle préalable de l'état des biens, conditionnelle lorsqu'elle est basée sur une surveillance du fonctionnement du bien et/ou des paramètres significatifs de fonctionnement, prévisionnelle lorsqu'elle est exécutée suivant des prévisions extrapolées de l'analyse et de l'évaluation des paramètres significatifs de fonctionnement.

La maintenance corrective est dite curative lorsque les actions physiques sont exécutées pour rétablir de manière définitive la fonction du bien, palliative lorsque les actions physiques sont exécutées pour rétablir de manière provisoire la fonction du bien.



La norme NF X 60-000 définit les termes de « maintenance » et de « bien » :

- Maintenance : ensemble des activités destinées à maintenir ou à rétablir un bien dans un état ou dans des conditions données de sûreté de fonctionnement pour accomplir une fonction requise. Ces activités sont une combinaison d'activités techniques, administratives et de management ;
- Bien : tout élément, composant, équipement, sous-système, système, matériel, processus, etc. que l'on peut considérer individuellement et qui a pour objectif d'assurer une fonction donnée.

Les niveaux de maintenance, définis dans la norme NF X 60-000, caractérisent la complexité croissante des opérations de maintenance.

1 <sup>er</sup> NIVEAU	
Désignation	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement,</li> <li>- Type d'intervention effectuée par l'utilisateur du bien sans outillage et à l'aide des instructions d'utilisation</li> </ul>	Modification de consigne de chauffage  Ronde de surveillance d'état  Échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, huiles, filtres, graisse... Graissages journaliers Remplacement d'un néon Relevé des compteurs Dépoussiérage général des coffrets électriques Test voyant des SSI Nettoyage des vasques Test des détecteurs incendie
2 <sup>e</sup> NIVEAU	
Désignation	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opérations mineures de maintenance préventive,</li> <li>- Type d'intervention effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien (instructions),</li> <li>- Outillage portable défini par les instructions de maintenance,</li> <li>- Pièces de rechange transportables sans délai et à proximité du lieu d'exploitation</li> </ul> <p>Réglages simples</p>	Contrôle des organes de coupure des coffrets disjoncteurs, fusibles...) Réglage de la combustion d'un brûleur de chaudière Mesure rendement brûleur Remplacement filtre à air sur terminaux de traitement d'air Remplacement d'une ampoule à incandescence, d'un fusible Mesures diverses (équilibrage des phases, courbes de déclenchement des disjoncteurs...) Contrôle du serrage des connectiques Relamping
3 <sup>e</sup> NIVEAU	
Désignation	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Échanges de constituants.</li> <li>- Réglage et réétalonnage des mesureurs</li> <li>- Type d'intervention effectué par un technicien qualifié avec procédures et équipements de soutien,</li> </ul>	Reprise de calorifuge Révision biennale des compresseurs frigorifiques Rembobinage moteur à titre préventif Analyse vibratoire d'un moteur Thermographie infrarouge Mesure d'isolement sur moteur Ramonage Analyse physicochimique de l'eau (eau glacée, eau de chauffage) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplacement d'appareillages électriques (contacteurs...)</li> <li>• Rechargement du programme GTC</li> <li>• Remplacement des batteries auxiliaires</li> </ul>
4 <sup>e</sup> NIVEAU	
Désignation	Exemples
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opérations importantes de maintenance corrective ou préventive.</li> <li>- Démontage, réparation, remontage, réglage d'un système.</li> <li>- Type d'intervention effectué par un technicien ou une équipe spécialisée à l'aide de toutes les instructions de maintenance générales ou particulières</li> </ul>	Révision d'une pompe P > 10 kW Rembobinage moteur P > 50 kW Remplacement d'un coffret électrique Remise à neuf d'une armoire électrique (vétusté ou évolution de la réglementation...)

## 1.9 - Prestations techniques à la charge du Titulaire

Le Titulaire doit, au titre de l'accord cadre, les prestations suivantes :

- Pilotage et missions générales,
- Surveillance des installations,
- Conduite des installations,
- Maintenance préventive,
- Maintenance corrective.

## 2 - MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 2.1 - ORGANISATION DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

#### 2.1.1 - Conditions d'exécution

Les conditions d'exécution des différentes missions sont fixées dans l'ensemble des pièces du marché. Celles-ci peuvent être complétées ou adaptées à tout moment par la CDC pour tenir compte de l'évolution de son organisation, de ses règles internes, des missions qui lui sont confiées, ou de textes qui s'imposeraient à elle, et d'une manière générale de tout évènement susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution des missions ou leur suivi.

En cours d'exécution du contrat, la CDC informe le Titulaire de tout évènement pouvant avoir un impact sur ses prestations ou sur les conditions de leur exécution.

En cours d'exécution du contrat, la CDC se réserve le droit de modifier les modalités d'exécution des prestations. Dans ce cas, les incidences sur le contrat sont alors examinées conjointement avec le Titulaire, notamment dans le cas où celles-ci ne lui permettraient plus d'assurer normalement l'exécution de son contrat.

Le Titulaire s'engage à effectuer ses missions de façon diligente, efficace et économique, conformément aux pratiques et usages de la profession.

#### 2.1.2 - Phasage du marché

Le présent marché se déroulera selon les phases suivantes :

- Phase de prise en charge ;
- Phase d'exploitation ;
- Phase de réversibilité.

Dès la notification du marché, le Titulaire doit mettre en place l'organisation et les moyens nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles et répondre aux besoins de la CDC.

- La phase « PRISE EN CHARGE » débute au premier jour du marché suivant la date indiquée lors de la notification ;
- La phase « EXPLOITATION » débute à la fin de la période de « recouvrement » et au plus tard deux mois après le début du marché ;
- Les phases « EXPLOITATION » et « REVERSIBILITE » se déroulent conjointement jusqu'à la fin contractuelle du marché.

#### 2.1.3 - Réunion de démarrage

Après la notification du présent marché et préalablement à la prise en charge des installations, la maîtrise d'ouvrage présidera, en présence du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants, une réunion dont l'objectif sera de faire le point sur les modalités fonctionnelles et techniques futures de l'exécution du contrat.

Dans ce cadre, le Titulaire présentera à la maîtrise d'ouvrage pour validation :

- La stratégie de maintenance qu'il entend mettre en place pour l'exécution des prestations du présent contrat ;
- L'organisation qu'il entend mettre en place pour l'exécution des prestations du présent contrat, et notamment pour le pilotage et les interventions en astreinte ;
- La liste du personnel (astreinte comprise) qu'il compte mettre en place pour l'exécution des prestations du présent contrat ;
- Les modèles des trames des différents documents que le Titulaire aura à produire pendant l'exécution de son marché.

Cette réunion sera également l'occasion de faire un rappel sur les contraintes particulières de la maîtrise d'ouvrage, en particulier en termes d'accès, confidentialité, sécurité, qualité, nécessaires pour travailler dans les locaux de la CDC. Les modalités opérationnelles de reprise des documents et données relatives à l'exploitation maintenance des bâtiments sont examinées entre la CDC et le Titulaire.

#### 2.1.4 - Phase de prise en charge

La prise en charge a **une durée maximale de deux (2) mois**. Elle a pour objet de préparer et anticiper l'entière continuité opérationnelle des prestations dès le démarrage du marché.

Cette période permet au Prestataire de prendre connaissance des sites et de l'organisation la CDC et d'en appréhender clairement les contraintes et spécificités afin de déployer les équipes, moyens et méthodes adaptés.

Le Titulaire est ainsi, dès la prise d'effet des missions d'exploitation courante, apte à garantir ses obligations de résultat avec une efficacité maximale.

Les actions sur site du Titulaire pendant l'étape de prise en charge sont organisées obligatoirement et systématiquement en concertation avec la CDC.

La phase de prise en charge se décompose en une période **de mise en place des prestations d'une durée de (6) semaines et d'une période de recouvrement d'une durée de (2) semaines**. Le délai de prise en charge débute au premier jour du marché suivant la date indiquée lors de la notification ;

Pour rappel, le titulaire devra obligatoirement respecter la mise en place des effectifs tel que prévu dans le CCTP et dans son offre technique. La CDC est en droit d'exiger des effectifs en quantité et qualité au moins équivalents à ceux proposés nominativement par le prestataire dans son offre.

##### 2.1.4.1 - Période de mise en place des prestations

La période de mise en place des prestations a une durée **de 6 semaines**. Elle débute à la date prévue par la notification de l'attribution du marché. Cette période s'effectue en présence de l'exploitant sortant.

Durant cette période, le Titulaire doit :

- Découvrir les sites, les locaux et les installations ;
- Participer à l'état des lieux contradictoire avec le sortant. Cet état des lieux sera cosigné par le Titulaire entrant et l'exploitant sortant ; Il devra être présenté conjointement aux référents de la CDC.
- Participer à la définition du plan d'action après cet état des lieux ;
- Prendre connaissance de la GMAO, GTB, et des différents outils nécessaires à l'exploitation des installations ;
- Prendre connaissance de l'organisation de la documentation technique ;
- Organiser et préparer ses futures prestations ;
- Mettre en place l'équipe opérationnelle et les éventuels sous-traitants ;
- Mettre en place les moyens matériels pour réaliser l'ensemble des prestations demandées (outillage, matériels et équipements de bureautique, matériels spécifiques pour les mesures et les analyses, etc...) ;
- Organiser la mise en place du service d'astreinte (procédure d'astreinte, dossier d'astreinte...).

A l'issue, le Titulaire réalise une prise en charge complète des installations et ouvrages relevant du marché. La prise en charge doit permettre à l'équipe du Titulaire d'appréhender clairement les contraintes et les spécificités des sites de la CDC. Cette phase du marché aura notamment pour but :

#### Administratif

- Formuler les demandes d'agrément des sous-traitants ;
- Réaliser les Inspections Communes Préalables du titulaire et de ses sous-traitants ;
- Signer le plan de prévention ;
- Rédiger un plan d'assurance qualité ;
- Préparer les outils d'organisation et de gestion de la maintenance : compte-rendu types, rapports types.

#### Organisation

- Organiser, préparer les prestations et mettre en place les équipes d'intervenants y compris les équipes d'astreinte ;
- Organiser les formations nécessaires au personnel dont il a la responsabilité ;
- Etablir l'ensemble des procédures d'intervention et spécifier les conditions d'intervention ;
- Planifier l'ensemble des interventions ;
- Prendre en charge les équipements informatiques mis à sa disposition ;

#### Technique

- Recenser les installations (Etat des lieux, inventaire) ;
- Effectuer les essais nécessaires pour s'assurer du bon fonctionnement des installations ;

- Identifier les défauts de mise en œuvre ;
- Identifier les installations sous garantie et établir un tableau de suivi des garanties ;
- Identifier les anomalies pouvant entrer dans le cadre des garanties ;
- Identifier les non-conformités réglementaires ;
- Proposer la constitution d'un stock de pièces de rechange ;
- Planification de la maintenance préventive sur la GMAO ;
- Définition d'un cahier des charges des fonctionnalités de la GTB ;
- Protocole d'utilisation quotidien de la GTB (suivi des points de contrôles, ... )
- Protocole de test biannuel de bon fonctionnement de la GTB.

### **Energie**

- Identifier les moyens de de comptage et la correspondance avec les synoptiques remis ;

Pour chaque défaut signalé, le Titulaire indiquera les mesures et/ou ressources qu'il estime nécessaires pour y remédier. Le Titulaire proposera un plan d'action et une planification de ces actions.

Les informations et constats recueillis sont consignés par écrit dans un **rapport de Prise en Charge** et qui sera remis au plus tard à la fin de la période de prise en charge.

Ce rapport devra comporter la description des moyens, outils et méthode d'organisation pour assurer les prestations. Il sera joint la mise à jour de la liste des installations et ouvrages. Il comportera les caractéristiques détaillées des équipements, les relevés et mesures effectués, la classification de l'état des équipements ainsi que les photographies associées. Ce document sera à mettre à jour au fur et à mesure de la vie du marché (nouvelle installation, remplacement, ...)

Dès la prise en charge, le titulaire devra réaliser :

- Une analyse physicochimique de l'ensemble des circuits primaires et secondaires, avec mesure des matières en suspension ;

Ces éléments devront être transmis dans les 3 mois après la prise en charge.

La CDC pourra décider ou non de remédier aux anomalies relevées dans le rapport de prise en charge. Une réunion de concertation permettra de définir un plan d'action et les obligations du Titulaire et de la CDC. Le plan d'action fera l'objet d'une planification et d'un suivi pour une durée de 6 mois.

#### **2.1.4.2 - Recouvrement**

La période de recouvrement **dure 2 semaines** et correspond à la phase de mise en place effective des prestations. Cette période s'effectue en présence du titulaire sortant.

Durant cette période le titulaire doit prendre progressivement la responsabilité des installations.

#### **2.1.4.3 - Dossier Exploitation Maintenance (DEM)**

Dans le prolongement de la prise en charge, le Titulaire rassemble les informations essentielles de l'exploitation dans un document appelé Dossier d'Exploitation Maintenance. Il s'agit notamment de toutes les informations nécessaires à la conduite des installations et aux interventions d'urgence (situation des principaux équipements et locaux techniques, vannes de barrage, synoptiques simples des réseaux techniques, paramètres de conduite et de fonctionnement, procédures en cas de défaillance, mesures conservatoires et de contournement...).

Le DEM est complété et tenu à jour par le Titulaire au fur et à mesure des besoins et des évolutions.

Une déclinaison du DEM constituera le dossier d'astreinte qui doit être à la disposition des équipes d'astreinte sous une forme exploitable lors des interventions.

#### **2.1.4.4 - Plan de Continuité d'Activité (PCA)**

Le Titulaire élabore également les procédures permettant la mise en place d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA). Il présente le volet des organisations mises en œuvre au sein de l'entreprise du Titulaire pour assurer leurs activités mais également le volet des organisations du titulaire pour assurer les termes du présent marché. Ces procédures sont établies en tenant compte des procédures internes de la CDC y compris le plan de continuité informatique.

Le PCA concerne le périmètre technique et immobilier du marché. Il doit intégrer les aspects liés :

- . Aux risques techniques & technologiques
- . Risque de cyber-attaque
- . Les risques de pandémie.

Le PCA est ensuite complété et tenu à jour par le Titulaire au fur et à mesure des besoins et des évolutions.

#### 2.1.4.5 - **Réunion de fin de prise en charge**

A l'issue de la période de prise en charge des installations, la CDC organisera sous 10 jours une réunion au cours de laquelle le TITULAIRE présentera notamment :

- Le planning annuel optimisé de maintenance préventive mis en œuvre le jour de l'entrée en vigueur du contrat,
- Les gammes de maintenance pour l'ensemble des domaines technique, si elles sont supérieures aux gammes de maintenance initiales,
- La mise à jour de l'inventaire et l'état des équipements de son périmètre (la vérification du bon fonctionnement des équipements y compris la fiabilité des différentes sondes (température, pression...),
- L'état de l'équilibrage des réseaux hydrauliques,
- Les documents de suivi mis en place,
- Le dossier d'exploitation maintenance DEM
- Le plan de continuité d'activité PCA
- La constitution du stock de pièces de rechange en quantité et qualité pour répondre aux obligations de résultats dans le cadre du forfait,
- Les documents de procédure (astreinte, organigramme, organisation du travail, planning des congés...),
- Le plan de prévention établi,
- Les devis de remise en état des installations le cas échéant,
- Le rapport de fin de prise en charge établi durant le délai imparti.

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

#### 2.1.5 - **Phase d'exploitation**

La « Phase d'Exploitation » débute à l'issue de la mise en place des prestations, **et au plus tard 2 mois après la date de début du marché**. Cette phase comprend l'ensemble des prestations objet du Marché nécessaires au fonctionnement.

Dès le démarrage de la Phase d'Exploitation, le Titulaire devient responsable de l'ensemble des obligations contractuelles définies au présent Marché.

L'astreinte, due par le Titulaire au titre du Marché, doit donc être pleinement opérationnelle à cette date de prise d'effet des prestations opérationnelles à 0h00.

#### 2.1.6 - **Phase de réversibilité**

La phase de réversibilité permet d'assurer le recouvrement entre Le Titulaire et le futur prestataire après l'achèvement du présent marché. Elle permet d'établir le transfert de l'ensemble des outils et informations nécessaires à la reprise de l'activité par la CDC ou le futur prestataire.

La phase de réversibilité doit permettre à la CDC la réappropriation de l'ensemble des données lui permettant de garantir une continuité de service sans rupture. Cette phase est déclenchée à l'initiative de la CDC par lettre recommandée, dans l'un des cas suivants :

- Le marché arrive à son échéance ;
- Le marché est résilié, pour quelques motifs que ce soit.

Pendant cette phase, le Titulaire du présent marché doit notamment :

- Assurer le recouvrement avec le futur prestataire (entrant) ;
- Réaliser les états des lieux de sortie.

La CDC attend une véritable méthodologie de projet de la part du titulaire du présent marché au cours de cette phase.

#### **2.1.6.1 - Durée de la phase de Réversibilité**

Lorsque le marché prend fin du fait de l'arrivée de son terme contractuel, la Phase de Réversibilité commence **deux (2) mois avant son expiration**.

Lorsque le marché a été résilié par l'une des Parties, la Phase de Réversibilité prend effet le lendemain de l'envoi de la lettre recommandée avec accusé de réception et expire à l'issue du délai mentionné dans le marché.

#### **2.1.6.2 - Prestations attendues au titre de la réversibilité**

Le Titulaire met en œuvre les dispositions qui sont prises pour garantir la bonne gestion de la phase de Réversibilité du marché. Ce plan de Réversibilité fait l'objet d'un suivi particulier par la CDC, notamment au travers de réunions régulières. La fréquence peut être revue entre la CDC et le Titulaire.

Une réunion de lancement est organisée entre le Titulaire et la CDC afin de préciser l'organisation ainsi que le plan de Réversibilité mis en place par le Titulaire.

#### **2.1.6.3 - Recouvrement avec le Titulaire entrant**

Le Titulaire du présent marché s'engage à assurer le recouvrement avec Le Titulaire entrant. Durant cette phase, le Titulaire du présent marché doit sans que cette liste ne soit exhaustive communiquer à la CDC dans un format exploitable, et au Titulaire entrant :

- Les états de surface ;
- Les listes d'équipements ;
- Les plans des locaux ;
- L'ensemble de la documentation technique (DOE, DIUO, notices...) ;
- L'ensemble de la documentation réglementaire (rapports de visites et contrôles réglementaires, document de suivi des levées de réserves...) ;
- Les états des lieux de sortie réalisés ;
- La liste des matériels spécifiques ;
- Les relevés des compteurs d'énergie, plan de comptage, et localisation ;
- Les consignes particulières et autres procédures particulières ;
- L'ensemble de la documentation produite au cours du marché ;
- L'ensemble des bases de données produites au cours du marché ;

Le Titulaire s'engage à remettre des documents à jour et à répondre en toute transparence aux sollicitations de la CDC relativement à sa connaissance du site, et de l'historique de sa gestion.

Le Titulaire s'engage à assister à toutes réunions qui pourraient être organisées à la demande de la CDC avec les représentants des occupants ou du Titulaire entrant afin de réaliser la passation des actions ou dossiers en cours.

#### **2.1.6.4 - Etats des lieux de sortie**

Le Titulaire du présent marché conduit les états des lieux de sortie avec la CDC, et/ou Le Titulaire entrant. Cela concerne et sans que cette liste ne soit exhaustive, l'état des lieux contradictoire :

- Des locaux mis à disposition (bureau, locaux logistiques, vestiaires, locaux de stockage...) ;
- Des matériels informatiques, et/ou outillages mis à disposition ;
- Des opérations planifiées non terminées forfaitaires ou hors forfait ;
- Des sinistres, et des garanties ;
- Des restitutions de stocks ;
- Des documents d'exploitation restitués ;
- Des données issues des systèmes d'information (notamment GMAO, mains courantes électroniques...).

Les états des lieux de sortie sont annexés à un procès-verbal qui est établi entre la CDC, les prestataires entrant et sortant.



#### 2.1.6.5 - **Clôture de la Phase de Réversibilité**

Une réunion de clôture de la phase de réversibilité est organisée par le Titulaire. Tous les livrables sont transmis formellement à cette occasion et au plus tard **à la date de fin de la phase de Réversibilité**. En cas de non remise ou de remise que la CDC estimerait insuffisante tant qualitative que quantitative, alors la CDC pourra appliquer des pénalités ou faire établir les livrables nécessaires aux frais et risques du titulaire du présent marché sous forme de moins-value sur le paiement final.

L'ensemble des livrables constitués à minima des éléments identifiés sont remis sur un support informatique de type Clé USB, ou tout autre format.

Les documents seront transmis en version modifiable. En cas de non remise, l'application de pénalités peut être prononcée par la CDC. La clôture de la phase de réversibilité se fait à l'issue de cette remise officielle. Un procès-verbal de clôture doit être formalisé et contre signé par les deux parties.

## 2.2 - MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE TITULAIRE

Le Titulaire met en place et coordonne ses prestations en mettant en œuvre autant que de besoin les moyens humains et techniques suffisants pour garantir :

- La satisfaction des occupants ;
- La bonne réalisation des prestations de maintenance ;
- Une conduite optimale des installations confiées ;
- Le maintien des installations confiées ;
- La mise à jour de la documentation technique, des données de la GMAO ;
- La qualité et la pertinence des documents de reporting ;
- La recherche de la performance énergétique ;
- La certification environnementale ;
- La sécurité des intervenants et la protection des usagers ;
- L'information des utilisateurs des sites afin de prévenir de l'arrêt d'un équipement ou de l'indisponibilité d'une quelconque installation.

### 2.2.1 - Locaux mis à disposition du Titulaire

Un accord concernant la fourniture et l'utilisation des locaux mis à la disposition du personnel du Titulaire conformément à la réglementation du travail en vigueur est établi entre la CDC et le Titulaire à la prise d'effet du Marché.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour l'exécution du Marché et la CDC se réserve le droit d'accès à ces locaux.

Le Titulaire prend les locaux dans l'état où ils lui sont remis par la CDC, sans pouvoir n'exercer aucun recours contre celui-ci, ni faire aucune réclamation pour quelque cause que ce soit. Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux est établi à l'entrée et à la sortie.

Toute installation complémentaire ou adaptation que le Titulaire désire réaliser dans ces locaux doit faire l'objet d'un accord préalable de la CDC.

Le Titulaire prend en charge l'aménagement mobilier complémentaire des locaux mis à sa disposition. Il assure l'entretien et le nettoyage de ces locaux, qui doivent être maintenus propres.

Pendant toute la durée du Marché, la CDC se réserve le droit d'échanger les locaux mis à disposition du Titulaire par d'autres locaux équivalents.

### 2.2.2 - Moyens humains

L'organisation mise en place par le Titulaire doit permettre de répondre aux sollicitations des différents services de la CDC. La composition de l'équipe est adaptée aux besoins permanents, saisonniers ou exceptionnels. Elle doit être cohérente avec l'organisation et les besoins de continuité de service de la CDC.

Il lui appartient de déterminer le nombre et la qualification, dans le respect des exigences minimales du marché. Le Titulaire est responsable du fonctionnement des installations techniques objet de son marché et ce 24h/24 et 7j/7.

Le Titulaire vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a :

- La qualification correspondante à sa mission, en adéquation avec la technicité et la complexité des installations ;
- Une bonne connaissance des installations et équipements, de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par la CDC.

Les titres d'habilitation à jour de l'ensemble des intervenants seront à fournir par le Titulaire à chaque mise en place de personnel, y compris pour le personnel d'astreinte et celui des sous-traitants. La CDC pourra également à tout moment demander au Titulaire de fournir ces documents. La CDC pourra refuser l'accès ou faire arrêter immédiatement l'intervention de personnel qui ne posséderait pas d'habilitation suffisante ou en cours de validité.

Le Titulaire s'engage à assurer la continuité d'exécution des prestations. Il remplace immédiatement le personnel absent ou qui ne donnerait pas satisfaction et forme son remplaçant aux spécificités des installations maintenues et exploitées. Le CV du nouvel intervenant doit être transmis et soumis à validation des intervenants et référents de la CDC, sans cet accord, le Titulaire devra faire le nécessaire pour présenter un profil accepté de la CDC.

Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé, le nombre d'heures prévisionnelles, remis par le Titulaire avec son offre fait partie des documents contractuels pour tout élément supérieur aux exigences du présent CCTP.

Le Titulaire s'engage à :

- Mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements du marché, **sans modification de son forfait** ;
- A informer la CDC en cas d'écart avec l'organisation décrite et aux effectifs minimum à respecter (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance...) ;
- Le Titulaire doit obtenir l'accord de la CDC pour toute modification d'organisation ;
- A faire appel à une assistance technique y compris celles des différents constructeurs ou à un service « méthode qualité » autant que de besoin si nécessaire.

Le Titulaire organise les horaires de travail de ses agents (sur la tranche horaire 7h à 20h) afin que le déroulement de sa mission ne cause aucune gêne aux utilisateurs.

Les actions de maintenance préventive et les essais ne doivent pas perturber le fonctionnement des sites. En conséquence certaines actions devront être planifiées en heures non ouvrées et validées avec la maîtrise d'ouvrage. La rémunération de ces interventions est incluse au forfait de base. Ces heures non ouvrées sont principalement le samedi et pour certaines en dehors des heures ouvrées en semaine (mise au point à définir avec le maître d'ouvrage).

### 2.2.2.1 - Interventions en heures non ouvrées

#### Liste non exhaustive

Opérations de maintenance nécessitant une coupure de fourniture électrique impactant l'activité des services et des occupants. (Arrêts techniques)
Opérations de maintenance nécessitant la coupure du service chauffage ou climatisation d'une durée cumulée supérieure à 2 heures.
Opérations de maintenance nécessitant une coupure d'eau supérieure à 2 heures et concernant une partie importante des bâtiments de bureaux.
Toutes les opérations de maintenance bruyantes impactant les occupants
Opération de relamping difficile d'accès (grande hauteur, escaliers, ...)
L'accompagnement des organismes de contrôles réglementaires qui interviennent en dehors des heures ouvrées
L'accompagnement de sociétés mandatées par la CDC pour la réalisation de contrôles et d'essais en dehors des heures ouvrées.

Le Titulaire doit prévoir un volume minimum de 4 samedis à consacrer à ces opérations, sur les plages horaires d'intervention de 8h à 17h.

En complément de ces 4 samedis, dans le cadre de son forfait, le Titulaire doit prévoir une permanence pour des journées évènementielles organisées le samedi et estimées au nombre de 1 par an (Plage horaire de 9h à 18h).

#### **2.2.2.2 - Equipe mise en place**

Le Titulaire met en place une équipe composée d'ingénieurs, de techniciens, d'experts encadrée par le responsable du marché.

Les techniciens doivent connaître parfaitement les équipements et les locaux techniquement et géographiquement.

La composition minimale des moyens humain du Titulaire sera constituée de personnes portant les fonctions suivantes :

- Un responsable du marché et d'encadrement opérationnel des équipes ;
- Un pilote de maintenance
- Des techniciens d'exploitation maintenance en charge des opérations de maintenance préventive et corrective
- Un pilote de travaux
- Une unité travaux dédiée aux travaux sur commande.

#### **2.2.2.3 - Effectifs minimaux**

Les apprentis ou alternant et les personnes éligibles à la clause en insertion professionnelle ne sont pas considérés comme faisant partie des effectifs minimaux.

#### **2.2.2.4 - Information de la maîtrise d'ouvrage**

Au début du marché, le Titulaire prépare une liste nominative des personnels (du Titulaire et de ses sous-traitants) amené à intervenir au titre de son marché, y compris en astreinte.

Cette liste est présentée à la CDC pour agrément au plus tard 2 semaines après la notification du présent marché.

Le cas-échéant le Titulaire joint à cette liste les documents et renseignements complémentaires demandés (habilitations, documents administratifs, certificats divers, photos d'identité, ...).

Les personnels nommément désignés, seuls autorisés à intervenir, doivent être agréés par la CDC avant la date de début de leurs prestations, au début ou en cours de marché.

En cas d'urgence exceptionnelle nécessitant l'intervention de personnel non agréé, le Titulaire avertit par tout moyen la CDC, avant l'intervention de ce personnel.

La liste et l'ensemble des documents annexés sont ensuite tenus à jour par le Titulaire en fonction des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé. L'ensemble de ces documents reste à disposition de la CDC.

Toute modification devra être présentée à la CDC pour validation.

Tout intervenant non désigné dans cette liste se verra refuser l'accès au site, sans que cela puisse modifier les obligations de résultat dues par le Titulaire.

La CDC se réserve le droit à tout moment de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire, ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie, qui ne donnerait pas satisfaction sur le plan technique ou comportemental ;
- Le renforcement en nombre ou en qualification du personnel du Titulaire, afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées par le marché, sans modification de son forfait.

#### **2.2.2.5 - Règles et conduite**

La CDC accorde une grande importance au savoir être (présentation, politesse, discrétion...) des agents mis en place par le Titulaire.

Le Titulaire devra notamment exiger de son personnel et sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Le port obligatoire des tenues de travail ;
- Le port de manière apparente d'un badge dédié à sa fonction ;
- Une tenue et un comportement adéquat ;

- Le respect de l'ensemble des consignes de sécurité en vigueur sur le site ;
- Le respect du règlement intérieur par son personnel.

S'il est constaté qu'un technicien affecté à la maintenance réalise une opération sur le périmètre des travaux, une pénalité sera appliquée, et la main d'œuvre de l'opération de travaux ne sera pas payée au titulaire.

La CDC se réserve le droit de demander l'exclusion immédiate d'un agent qui ne respecterait pas les règles de discipline et de bonne tenue. Dans ce cas, le Titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour remplacer l'agent par un autre de qualification et compétences équivalentes. Le CV doit être soumis à la CDC.

#### 2.2.2.6 - **Stabilité du personnel et remplacement**

Dans le cadre des prestations forfaitaires, le Titulaire s'engage à garantir la stabilité du personnel affecté. Le titulaire doit assurer une stabilité minimale mensuelle de 75% et annuelle de 50%. La stabilité est évaluée en divisant le nombre de personnes présentes tout au long de la période (du début à la fin) par le nombre de personnes différentes ayant travaillé pendant la période.

Pour des raisons de sûreté, la CDC doit être informée par le Titulaire au minimum quinze (15) jours avant de tout mouvement de personnel. Le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour que les remplacements s'effectuent dans de parfaites conditions (formations préalables, connaissance des installations, des prestations, des conditions d'interventions, des consignes...).

Lorsqu'un agent du Titulaire est appelé à être remplacé, soit sur demande argumentée de la CDC, soit à l'initiative du Titulaire après information de la CDC, celui-ci est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps d'assurer sa formation.

La durée de ce recouvrement est fixée à :

- 5 jours ouvrés au minimum pour un technicien ;
- 10 jours ouvrés au minimum pour un personnel d'encadrement ou un référent technique ;
- 15 jours ouvrés au minimum pour le Responsable du Marché ou son adjoint.

#### 2.2.2.7 - **Prestations & Qualifications attendues**

##### **Equipe support & encadrement**

FONCTION	QUALIFICATION / FORMATION / EXPÉRIENCE
Un responsable du marché et d'encadrement opérationnel	Ingénieur ou BTS avec une expérience significative dans le management d'équipe d'exploitation maintenance multitechnique, en site occupé.
Pilote de maintenance	Ingénieur ou BTS avec une expérience significative. Expertise dans les domaines CVC, machines frigorifiques et plomberie, électriques Haute et Basse Tension  Expériences en utilisation de GMAO et planification de maintenance.
Pilote de travaux (sur commande)	Ingénieur ou BTS avec 5 ans d'expérience minimum en coordination travaux.

##### **Equipe technique**

Technicien de « Maintenance » Electricien	Diplômes métiers avec 5 ans d'expérience  Habitations : B2V-H2V et BR / BC - HC
Technicien de « Maintenance » CVC	Diplômes métiers avec 2 ans d'expérience  Certification de technicien de maintenance CVC Habitations minimales : B1-H1 / BR

Technicien de « Maintenance » Polyvalent	Diplômes métiers avec 2 ans d'expérience  Habitations minimales : B1-H1 / BR
Technicien équipe travaux (sur commande)	Technicien, bac pro ou CAP ayant une expérience professionnelle dans la réalisation de travaux.

#### 2.2.2.8 - Qualification des sous-traitants

Les qualifications et compétences du personnel des entreprises sous-traitantes ne peuvent être inférieures à celles du personnel du Titulaire. La CDC se réserve le droit de refuser l'accès d'un personnel d'une entreprise sous-traitante même si l'entreprise a fait l'objet d'un agrément.

Le Titulaire ne peut sous-traiter sans l'accord de la CDC les prestations objet du marché forfaitaire et pour lesquelles il a les compétences.

Les éventuels sous-traitants du titulaire devront disposer des qualifications nécessaires et à jour pour les prestations de maintenance et de travaux en Electricité, CVC, Plomberie, calorifugeage et le cas échéant ayant une qualification reconnue et à jour pour travailler.

#### 2.2.2.9 - Présence minimale sur site pour assurer les fonctions

FONCTION - PROFIL DE POSTE	PRESENCE MINIMALE SUR SITE POUR ASSURER LA FONCTION
Responsable marché et encadrement opérationnel	Présence à minima à toutes les réunions sur site liées à l'activité
Pilote de maintenance	5 jours par semaine
Équipe opérationnelle maintenance	5 jours par semaine

La notion de présence s'entend de telle sorte que chaque fonction doit être assumée pour assurer une continuité de service et répondre aux objectifs de qualité de services définis au marché. Pour autant et suivant les périodes, ces fonctions peuvent être cumulables dans le respect des compétences demandées.

Le Titulaire a l'obligation de remplacer le personnel absent pour respecter son obligation d'effectif minimal.

#### 2.2.2.10 - Fiches de postes

##### 2.2.2.10.1 - Responsable marché et encadrement opérationnel

Fonction de management général, administratif, commercial, et d'encadrement opérationnel des équipes.

Le Responsable du marché et encadrement opérationnel est dédié au marché. Il est l'interlocuteur direct auprès de la CDC pour tout ce qui concerne le suivi de la bonne exécution du marché. Il a le pouvoir de décision pour engager la responsabilité du Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter le responsable marché et encadrement opérationnel dès la notification du marché.

Le Titulaire doit également désigner un adjoint à ce responsable et habilité à remplacer le responsable en cas d'absence.

#### Missions :

- Mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires pour obtenir les résultats souhaités par la CDC ;
- Animation des réunions liées à l'activité sauf hebdomadaire (RMA, suivi énergétique, bilans annuels, actions RSE, ...) ;
- S'assurer du respect des exigences du cadre contractuel par ses équipes ;
- Répondre à toute sollicitation des différents services de la CDC partie prenante dans le marché ;
- Analyser les risques liés à la prestation et à son environnement, définir les consignes particulières de sécurité ;

- S'assurer que le plan de prévention, préalablement défini, reste en adéquation avec les conditions d'intervention du Titulaire ;
- Déployer les méthodes de travail adéquates et s'assurer de leur pérennité ;
- Définir des indicateurs particuliers afin de contrôler la qualité de la prestation et le respect des engagements ;
- Contrôler le bon suivi des indicateurs de qualité de la prestation ;
- S'assurer du respect des délais contractuels ;
- S'assurer de la pérennité des formations et des qualifications des intervenants ;
- Mettre en place la politique Développement Durable et Energie et s'assurer du bon avancement des actions d'économie d'énergie ;
- S'assurer que la prestation, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspond toujours aux exigences du Marché, qu'elle reste définie de façon exacte et qu'elle demeure conforme à la réglementation ;
- Assurer une veille sur les innovations techniques et de la réglementation ;
- Animer la démarche d'amélioration continue et plan de progrès ;
- Accompagner l'atteinte des objectifs énergétiques du client ;
- Coordonner les rendus nécessaires à la politique HQE BD V.4.1 – exploitation axe gestion de la CDC.
- Mettre en place les procédures d'astreinte ;

Le responsable marché et encadrement opérationnel connaît les obligations contractuelles, les normes à respecter et assure une veille technologique. Le responsable d'encadrement doit avoir la capacité à prendre des décisions rapidement.

#### 2.2.2.10.2 - Pilote de maintenance

Le pilote de maintenance encadre l'équipe de techniciens assurant la maintenance préventive et corrective. Il est l'interlocuteur du référent technique de la CDC.

Il est en charge de la remontée des informations sur le suivi des consommations et l'application des plans d'actions liés à la maîtrise énergétique.

Le pilote de maintenance est en relation avec le pilote des travaux auquel il apporte sa compétence technique sur la réalisation des travaux sur commande.

#### **Missions :**

- Apporter son expertise sur les problématiques techniques ;
- Vérifier la bonne organisation de la prestation par des contrôles réguliers ;
- Suivre la maintenance préventive et curative sur les installations ;
- Suivre les opérations de maintenance spécifique ;
- Planifier et Suivre les interventions des techniciens relatifs à la maintenance corrective ;
- Assurer la gestion des stocks et des consommables ;
- Tenir à jour les différents tableaux de suivi ;
- Gérer la GMAO ;
- Gérer la documentation technique (mises à jour des schémas électriques, ...);
- Établir les devis liés à la maintenance corrective ;
- Suivre les mises en conformité des installations en application de la réglementation ;
- Effectuer la veille technologique et réglementaire sur les équipements et les installations ;
- Réaliser le reporting technique de la maintenance lors des points hebdomadaires ;
- Élaborer le planning préventif adéquat à la charge de travail de l'équipe et les interventions des sous-traitants et contrôles réglementaires ;
- Mettre en place les documents clés nécessaires à l'exploitation courante ;
- Mettre en place des livrets de suivi des installations ;
- Rédiger les procédures spécifiques sur les équipements sensibles ;
- Analyser les données fournies et exploitées par la GMAO ;
- Former l'équipe sur site à la bonne utilisation des outils GMAO (smartphones);
- Suivre les consommations énergétiques de manière hebdomadaire ;

Le pilote doit connaître les obligations contractuelles, les normes à respecter et assure une veille technologique.

Le pilote de maintenance doit avoir des compétences en utilisation de GMAO et doit s'assurer de la planification de la maintenance.

#### 2.2.2.10.3 - Techniciens de maintenance

Sous la responsabilité du pilote de maintenance du Titulaire, le technicien de maintenance exécute les tâches de conduite et de maintenance des installations. Il suit l'évolution technique des installations et en informe le responsable.

##### Missions :

- Réaliser les rondes techniques ;
- Réaliser des rondes de proximité afin de vérifier les équipements ayant un impact sur le confort des utilisateurs ;
- Assurer les opérations de dépannage ;
- Rendre compte de ses actions ;
- Réaliser les opérations de maintenance préventive suivant le plan de maintenance ;
- Prendre en compte les demandes d'intervention qui lui sont notifiées ;
- Assurer la traçabilité des prestations en renseignant les documents (carnets, registres) et la GMAO ;
- Participer aux astreintes ;
- Accompagner les entreprises ou les organismes de contrôles réglementaires ;
- Assurer la sécurité et l'hygiène des installations et des personnes ;
- Exécuter les travaux de maintenance corrective.

#### 2.2.3 - Les Moyens techniques

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, le matériel et outillage nécessaire courant ou spécialisé ainsi que les appareils de mesure et de contrôle pour assurer les prestations objet du marché.

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

Sauf précision contraire, la CDC ne met pas de moyens à disposition, hormis le PTI, distribué par le Poste de Secours et de Commandement (PCS) pour les travailleurs isolés.

Si toutefois un équipement était mis à disposition du Titulaire, celui-ci le mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

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

Les étalonnages et vérifications des appareils de mesure fixes ou mobiles sont à la charge du Titulaire. Les certificats de vérification de l'étalonnage des appareils utilisés seront remis par le Titulaire à la CDC au démarrage du marché et leur mise à jour sera transmise autant de fois que nécessaire, sur demande de la CDC et à minima une fois par an.

Les équipements de levage, accès en hauteur, manutention doivent être contrôlés en respectant les normes et réglementations en vigueur.

Le Titulaire doit privilégier l'utilisation d'outillage et de matériels avec un faible impact environnemental. Le Titulaire peut, avec l'accord de la CDC et dans les conditions à déterminer entre les Parties, acheter du matériel fixe ou mobile propre à faciliter ses missions.

Au terme du marché, les installations fixes et les matériels financés par le Titulaire sont :

- Soit laissés sur place en accord avec la CDC étant donné que le Titulaire ne bénéficiera en aucun cas d'un rachat de ces installations par la CDC ;
- Soit démontés et évacués par le Titulaire si la CDC le demande.

L'ensemble du matériel mis en place par le Titulaire devra être identifié avec son nom.

## 2.3 - HORAIRES, DELAIS D'INTERVENTION ET ASTREINTE

### 2.3.1 - Heures ouvrées

Les jours ouvrés et heures ouvrées sont du lundi au vendredi de 7h00 à 20h00, hors jour fériés. Le titulaire doit assurer une présence technique pendant les heures ouvrées.

Pendant ces heures ouvrées, le Titulaire doit :

- Assurer la conduite et la surveillance des installations techniques ;
- Intervenir en urgence sur les installations considérées comme essentielles ;
- Assurer, selon le plan de maintenance, la maintenance des installations techniques ;
- Intervenir dans les délais contractuels fixés par la CDC ;

Le Titulaire doit la continuité opérationnelle des installations techniques 24h/24 et 7j/7j. En dehors des heures ouvrées, une astreinte est mise en place par le Titulaire. Dans les cas de force majeure et les situations de crises, le Titulaire participe aux opérations en collaboration avec la CDC.

### 2.3.2 - Horaires d'intervention

Les prestations sont réalisées principalement pendant les heures ouvrées, à l'exception des cas suivants pour lesquels le Titulaire assure les prestations en dehors de ces heures :

- L'opération de maintenance ne permet pas aux occupants de poursuivre leur activité dans des conditions normales ;
- L'opération de maintenance met en cause la sécurité des personnes ou des biens ;
- L'opération de maintenance nécessite l'arrêt d'un équipement non compatible avec la réglementation d'un bâtiment occupé ;

Les prestations réalisées en dehors des heures ouvrées sont intégrées dans le prix forfaitaire annuel du marché et ne feront pas l'objet d'une facturation complémentaire.

L'ensemble des opérations de maintenance susceptibles d'impacter l'activité des occupants devra être réalisé pendant les périodes d'inactivité (principalement le weekend) selon un planning défini en concertation et sous la validation de la CDC.

### 2.3.3 - Délais contractuels

Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où le Titulaire est averti d'une panne ou dysfonctionnement et le moment où il est sur les lieux pour effectuer l'intervention ou dépannage nécessaire. Le titulaire devra mettre en place, dans les plus brefs délais, la solution technique définitive.

Le Prestataire s'engage à intervenir dans les délais définis ci-après :

Criticité	Impact de la défaillance	Délais		
		1ere intervention sur site	Mode dégradé/Remise en état provisoire	Réparation définitive
<b>Ordinaire</b>	Aucun impact significatif sur le fonctionnement ou la sécurité des biens et personnes	3 jours ouvrés	4 jours ouvrés	6 jours ouvrés
<b>Moyenne</b>	Impact limité, ne compromettant ni la sécurité des personnes ni la continuité d'activité	1 jour ouvré	2 jours ouvrés	6 jours ouvrés
<b>Majeure</b>	Perturbation importante du fonctionnement du bâtiment	4 heures	8 heures	4 jours ouvrés



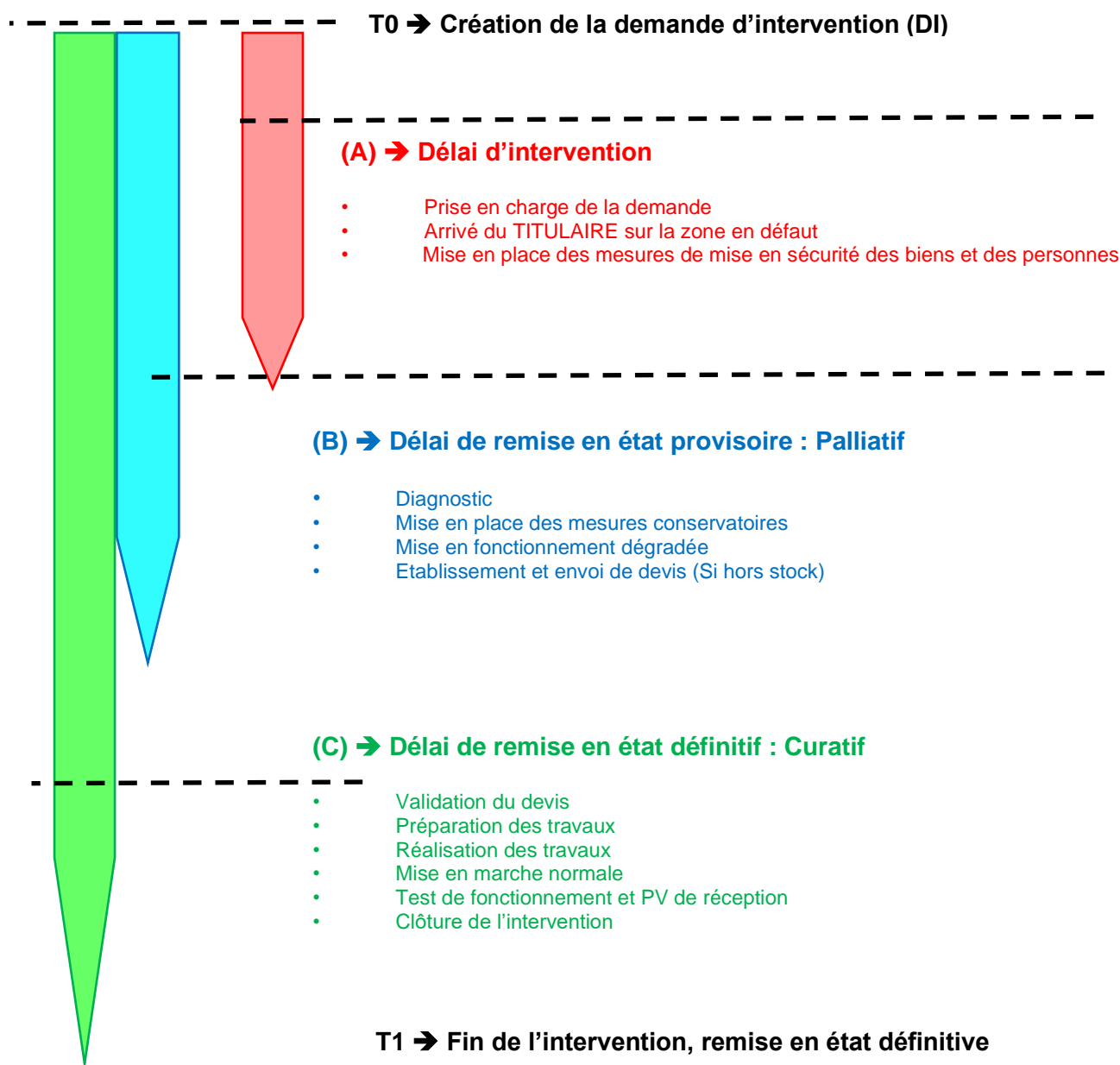
<b>Critique</b>	Arrêt immédiat de production – Risque élevé pour la sécurité, l'environnement, les biens et/ou personnes	Immédiat	4 heures	4 jours ouvrés
-----------------	--	----------	----------	----------------

**Remarque :** Conformément au cahier des charges, des pénalités sont applicables en cas de non-respect des délais d'intervention.

À la fin d'une réparation définitive, il est demandé au TITULAIRE de clôturer l'intervention dans l'outil GMAO, sous 12h.

#### PRINCIPE D'INTERVENTION À LA SUITE DE L'APPARITION D'UN DEFAUT

À la suite de l'apparition d'un dysfonctionnement, le TITULAIRE devra intervenir dans les délais mentionnés ci-dessus. Dans le cas où l'intervention nécessiterait des pièces non prévues dans le stock du TITULAIRE, celui-ci devra tout de même assurer une remise en état provisoire selon les délais ci-dessus (B) et planifier une remise en état définitive (C) dans les meilleurs délais. Dans le cas où le TITULAIRE ne serait pas en mesure de remettre l'installation en état au terme du délai contractuel, les pénalités prévues et définies au cahier des charges seront applicables.



### 2.3.4 - Mise en place de mesures conservatoires (confort et technique)

Pour les installations essentielles, le Titulaire doit, dans le cadre de son forfait, mettre en place les mesures conservatoires nécessaires en cas de défaillance des installations, ceci pour maintenir les conditions d'exploitation et d'activité des sites.

Ces mesures conservatoires doivent être déployées dans les délais contractuels.

La remise en état provisoire ou mode dégradé pourra se faire par la mise à disposition d'un parc d'unités mobiles, et stock d'urgence. Les prestations de remise en état provisoire sont à inclure au titre du poste P2 par le TITULAIRE. De plus, ces équipements seront équipés de sous compteurs (électricité) permettant d'établir un différentiel entre l'installation de base et l'installation palliative. Les écarts de coût sont à la charge du TITULAIRE.

### 2.3.5 - Astreinte de 20H à 7h en semaine, du vendredi 20h au lundi 7h et jours fériés

En heures ouvrées, les interventions sont assurées par les équipes présentes sur site. Le Titulaire met à disposition de la CDC, les renforts ou la main d'œuvre qualifiée nécessaire en astreinte pour assurer le dépannage de l'ensemble des équipements et installations, et assurer la sécurité des personnes et des biens ou toute autre exigence de sécurité, et capable de prendre les mesures conservatoires. En aucun cas, le TITULAIRE fera intervenir une personne étrangère à sa société pour remédier à un quelconque problème technique.

<i>ASTREINTE</i>	Délai d'intervention	Délai de remise en état provisoire	Délai de remise en état définitive
Tout type d'appel	2 heures	4 heures	4 jours ouvrés

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

Le point de départ est l'appel et la clôture se fait par la rédaction de l'intervention dans la GMAO. En cas de non-respect des délais d'intervention et de remises en état, les pénalités pourront être appliquées.

Le personnel d'astreinte doit avoir une parfaite connaissance des installations de chaque site et est qualifié pour intervenir immédiatement et prendre des décisions qui s'imposent sur toutes les installations.

Les interventions d'astreinte sont effectuées en priorité par le personnel de l'équipe mise en place ou formé sur au moins 3 mois avec remise à niveau annuelle.

Le Titulaire doit prendre toutes les dispositions possibles afin que les personnels en astreinte interviennent dans les délais imposés au marché, notamment par rapport aux installations essentielles. Le coût des déplacements et des prestations effectuées en astreinte est compris dans le forfait.

Le Titulaire devra, au plus tard, et au maximum 1 mois avant la date de début des prestations, remettre à la CDC le Guide d'astreinte dans lequel toutes les informations seront mentionnées et notamment communiquer à la CDC les numéros de téléphone sur lesquels il sera joignable directement (l'utilisation de messagerie ou de répondeur étant prohibée) pendant les périodes d'astreinte, ainsi qu'un numéro de fax et une adresse mail. L'ensemble des Numéros téléphone présentés ne devront pas être surtaxés.)

Les interlocuteurs correspondant à ces numéros de téléphone devront être qualifiés à traiter les interventions :

- Téléphone niveau 1 : technicien joignable pendant les horaires d'astreinte ;
- Téléphone niveau 2 : cadre joignable en cas de défaillance du niveau 1.

En cas de changement de numéro, le Titulaire devra informer la CDC au moins 30 jours précédant la mise en service du (des) numéro(s) concerné(s).

Chaque appel est consigné et classé par ordre chronologique sur un registre tenu par le Titulaire et à disposition de la CDC et précisant :

- La date et l'heure d'appel ;
- L'heure d'arrivée sur site ;

- L'heure de fin d'intervention ;
- Les mesures compensatoires réalisées ;
- Les consignes transmises ;
- L'auteur de l'appel et son interlocuteur ;
- L'objet de l'incident (matériel, lieu, phénomène constaté).

### 2.3.5.1 - Dossier d'astreinte

Le Titulaire doit la mise en place et le suivi d'un dossier d'astreinte.

Celui-ci doit comporter au moins les éléments suivants :

- Les interlocuteurs et leurs coordonnées ;
- Les schémas de principe de toutes les installations du marché ;
- L'emplacement du matériel principal de toutes les installations avec une nomenclature reprise sur les schémas et les plans d'étages (armoire électrique, vannes de barrage, pompes, traitements d'eau...) ;
- Toutes les procédures d'intervention, de manipulation ;
- La liste des entreprises et les coordonnées des intervenants sur les installations et équipements (CDC et Titulaire) ;
- Les particularités du Site ;
- La nomenclature et la codification de l'ensemble des documents des installations et équipements quel que soit le format (papier ou informatique) avec leur emplacement ;
- Les codes d'accès aux systèmes, nécessaires aux intervenants d'astreinte ;
- Les programmations mises à jour ou back-up nécessaires.

## 2.4 - Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO)

La CDC met à disposition du Titulaire une GMAO, AMI de PLANON. Le Titulaire a obligation d'utiliser et de renseigner cette GMAO. Les moyens matériels nécessaires à l'utilisation de cette GMAO seront fournis par la CDC.

La licence et la relation avec l'éditeur sont portés par la MOA Informatique, la CDC accompagnera et portera les demandes du Titulaire auprès de l'éditeur.

Les données entrantes de la configuration de l'outil GMAO comprendront au minimum les informations suivantes, dont certaines sont d'ores et déjà paramétrées et dans lesquelles les prestations du Titulaire devront s'inscrire :

- Les familles et sous-familles des équipements techniques et des installations ;
- Les équipements techniques associés ;
- Les périodes associées à la maintenance préventive.

Dès la prise en charge et en cours de marché en cas de changement de personnel, le Titulaire doit former son personnel à la GMAO.

Dans le cadre de l'exercice du contrat, la CDC assure l'administration de l'outil GMAO, avec le cas échéant l'assistance de l'éditeur pour sa mise à jour, sa maintenance et son administration. Il s'agit de :

- Création des profils utilisateurs et de leurs droits ;
- Mise à jour des codes de localisation ;
- Mise à jour des familles et domaines techniques ;
- Mise à jour des données servant à alimenter les listes de choix (état, criticité, service, ...).

Le Titulaire doit être force de proposition pour l'évolution de ces données en termes de création ou de modification.

L'utilisation de la GMAO devra être permanente et gérée en temps « quasi » réel en ce qui concerne l'enregistrement de toutes les tâches réalisées par le Titulaire. Le Titulaire assurera l'exploitation et la gestion de ses propres sauvegardes uniquement dans les espaces de sauvegardes partagés fournis par la CDC.

La GMAO n'est accessible que sur le réseau informatique de la CDC. Elle n'est pas accessible depuis un portail WEB. Le Titulaire devra utiliser les moyens et postes informatiques mis à sa disposition par la CDC.

Un module mobilité permet cependant au personnel de recevoir des demandes d'intervention via un smartphone et d'acquiescer leur prise en charge. Le smartphone doit impérativement disposer d'au moins 64 Go de mémoire.

Le personnel du Titulaire devra renseigner sur site la GMAO au plus tard 12 heures après toute action. Il est attendu que le titulaire assure ou vérifie le bon renseignement de la GMAO, à la fin de chaque journée de travail.

Chaque intervenant du Titulaire disposera d'une session personnelle pour « Windows » et pour la GMAO afin de pouvoir attribuer des niveaux de droits adaptés et d'identifier les personnes renseignant la GMAO. Ainsi il est fait interdiction au Titulaire d'utiliser une session commune pour l'ensemble de son personnel ou sous-traitant.

Une revue biannuelle des habilitations et des niveaux de droits sera réalisée. Chaque nouvel arrivant ou sortant devra être déclaré par le Titulaire.

Le logiciel de GMAO, est et reste la propriété de la CDC. Ainsi, les informations recueillies par le Titulaire pour la réalisation des tâches contractuelles et intégrées au système de GMAO resteront également la propriété exclusive de la CDC. Elles seront restituées intégralement et en état d'être exploitées, quel que soit le motif de cessation ou de rupture du marché.

Le Titulaire doit utiliser les fonctionnalités de la GMAO pour à minima :

- Localiser les équipements ;
- Décrire les équipements (type, références techniques, état de vétusté, priorité, etc.) ;
- Renseigner et modifier si besoin les gammes de maintenance ;
- Générer le plan de maintenance ;
- Saisir les demandes d'intervention ;
- Suivre les demandes d'intervention (prise en compte, en cours, clôturé, relance, ...);
- Gérer la maintenance corrective (OT correctifs) ;
- Suivre l'historique des équipements (historique des bons préventifs et correctifs) ;

La GMAO doit être correctement renseignée. Les indicateurs appliqués aux critères d'évaluation (dans le cadre de l'obligation de résultats) pourront, en partie, être issus d'états et de tableaux de bord générés par l'outil GMAO. Ces critères d'appréciation pourront comprendre notamment :

- L'analyse du nombre d'interventions ;
- La prise en compte des principaux ratios de maintenance ;
- La répartition des heures associés par type d'intervention (maintenance, corrective, préventive, ...), le temps moyen par intervention, l'édition de bilans d'exploitation ;
- L'analyse technique des pannes : nature de pannes / code défaillance ; nombre de pannes (mise en évidence de pannes répétitives) ;
- L'analyse de requêtes techniques et financières réalisées sur l'historique, mise en évidence de pannes particulières, création et suivi d'indicateurs de performance personnalisés ;
- L'analyse des gammes d'interventions, et de leur mise à jour ;
- L'analyse des plannings et des travaux en retard.

*La CDC se donne le droit de migrer sur un nouvel outil de GMAO. Le titulaire devra l'accompagner dans cette migration et la conseiller.*

#### **2.4.1 - Gestion des demandes d'intervention**

Les occupants des sites disposent d'un outil informatique nommé AMI leur permettant de déposer une demande d'intervention. Cet outil est interfacé avec le logiciel de GMAO, mis à la disposition du Titulaire.

Durant les heures ouvrées, le Titulaire doit assurer la prise en compte des demandes d'intervention lui parvenant via la GMAO, par téléphone, courriel, alerte GTB, etc.

- Analyser les demandes d'intervention ;
- Saisir les demandes dans la GMAO ;
- Déclencher les actions nécessaires ;
- Contrôler le respect des délais ;
- Renseigner les informations de suivi dans la GMAO ;
- Faire un retour d'information aux demandeurs en termes de délai et de réalisation des demandes.

## 2.5 - Consommables, fournitures, pièces de rechange.

### 2.5.1 - Consommables

Les ingrédients et consommables sont des produits de durée de vie limitée dont l'utilisation est nécessaire à l'opération d'entretien, au fonctionnement des installations ou l'exécution d'un service. Le Titulaire fait son affaire de la fourniture de tous les ingrédients et consommables, notamment :

- Des fournitures et consommables nécessaires à son activité ;
- Les cahiers, registres et autres documents définis au Marché ;
- Produits de nettoyage et de traitement des équipements, des appareillages, des locaux techniques et ouvrages ;
- Produits de traitement d'eau, de traitement anti-légionellose et de désinfection de tous les ouvrages ;
- Produits de traitement des équipements de dépollution ;
- Fluides frigorigènes, azote, air comprimé et autres fluides spéciaux ;
- Les filtres des centrales de traitement d'air, caissons, appareils terminaux ;
- Les filtres des productions et réseaux de distribution d'air comprimé et pressurisé ;
- Les filtres des différents réseaux de chauffage et climatisation.

Tous ces termes s'entendent au sens le plus large, pour toutes les sections, pour toute installation et pour tout ouvrage.

### 2.5.2 - Fournitures

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

Le Titulaire fait son affaire de la fourniture de toutes ces petites pièces et tout autre produit, de vie éphémère, dont la fourniture est nécessaire, notamment :

- Roulements des ventilateurs et des pompes, taquets d'accouplement souples des pompes ;
- Fusibles, relais thermiques ;
- Les thermomètres, manomètres ainsi que tous organes de contrôle de bon fonctionnement des installations (sondes, contrôleur d'encrassement des filtres des centrales de traitement d'air...) ;
- Ampoules/tubes d'éclairage, voyants lumineux ou autres sources lumineuses intérieures et extérieures quel que soit leur caractéristique ;
- Les batteries des BAES ;
- Voyants, leds et ampoules des installations techniques ;
- Les piles et batteries d'alimentation, de sauvegarde, de secours..., y compris celles des télécommandes des appareils terminaux ;
- La signalétique des équipements et ouvrages placés sous la responsabilité du Titulaire ;
- Les cordons et câbles de liaison des organes terminaux sur les différents réseaux distribués ;

Tous ces termes s'entendent au sens le plus large, pour toutes les sections, pour toute installation et pour tout ouvrage. Cette liste n'est pas exhaustive.

### 2.5.3 - Pièces de rechange

Les pièces de rechange sont les composants d'équipement ou les équipements eux-mêmes. Ils doivent être remplacés en cas d'incapacité à rendre le service, pour lequel ils ont été mis en œuvre.

- **Pièces de rechange pour prix unitaire  $\leq 300$  € HT**  
Les pièces de rechange dont le prix unitaire est inférieur ou égal à trois cents (300) Euros Hors Taxes sont à la charge du Titulaire.
- **Pièces de rechange pour prix unitaire  $> 300$  € HT**  
Les pièces de rechange dont le prix unitaire est supérieur à trois cents (300) Euros Hors Taxes sont à la charge de la CDC.

Les pièces de rechange dont le prix unitaire (prix public toutes remises déduites) est supérieur à (300) Euros Hors Taxes feront l'objet d'un devis. Le titulaire devra fournir le prix catalogue des pièces ou équipements en même temps que son devis. (Copie du catalogue, devis du fournisseur ou du fabricant). Il fera également profiter la CDC de toute remise qu'il aurait obtenu de ses fournisseurs, ainsi il fournira au début de marché et au début de chaque année un tableau

des remises commerciales dont il dispose chez ses principaux fournisseurs, la CDC pourra demander toute justification concernant les remises annoncées, y compris des factures pro-forma.

Le montant unitaire correspond exclusivement au prix par pièce et non par conditionnement. Par conséquent, dans le cas où la pièce est commercialisée dans un conditionnement en nombre d'un coût supérieur au montant déterminé ci-dessus, le coût unitaire de la pièce est égal au coût du conditionnement divisé par le nombre de pièces contenu dans ledit conditionnement.

Tout devis non accompagné d'une justification des prix pourra se voir refuser par la CDC à sa discrétion. Tout devis présentant des éléments de détails avec 1 ENSEMBLE se verra refuser.

#### **2.5.4 - Gestion des stocks**

Le Titulaire, en vue du respect de la continuité et de la sécurité du service, doit obligatoirement gérer à son propre compte au titre de son forfait et de son obligation de résultat un stock de consommables, petites fournitures et pièces de rechange inclus forfaitairement dans le marché. Ce stock doit être complet au plus tard à la fin de la phase de prise en charge, il comprend notamment, différents modèles de luminaire, un jeu d'avance pour les filtres des CTA d'air neuf, ventilo-convecteur, disjoncteurs, électrovanne, piles télécommande, ...)

Dès le premier mois du marché, pendant la phase de prise en charge, le Titulaire devra proposer à la CDC, la liste des pièces détachées constituant ce stock. Ce stock doit être optimisé, le Titulaire justifie donc pièce par pièce la constitution du stock.

Le stock est entreposé sur Site dans des locaux définis en accord avec la CDC et réparti suivant les besoins. Le Titulaire en assure la gestion. Ce dernier doit pouvoir justifier, à tout instant, de l'état de ce stock et fournir mensuellement à la CDC un état de ce stock. Il prévient la CDC dès que le seuil minimal, défini en accord avec la CDC, est atteint afin de procéder à un réapprovisionnement.

Le Titulaire doit tenir à jour un tableau de bord faisant apparaître les mouvements d'entrées et de sorties de pièces. Ce tableau est présenté en réunion d'exploitation et d'activité (RMA : fréquence 1 fois par mois).

## **2.6 - HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT**

Le Titulaire prendra en compte toutes les dispositions nécessaires pour intégrer les principes généraux de prévention et se conformer aux obligations qui lui incombent au terme de la loi en matière de sécurité, d'hygiène, de protection de la santé et des conditions de travail, de prévention des accidents de travail, de sécurité publique et de santé publique.

Le Titulaire se conformera aux dispositions édictées par les différents organes chargés d'assurer la sécurité, qui lui seront transmises ou qui seront affichées. Il doit se soumettre à toutes les obligations mises à sa charge par les lois et décrets en vigueur, règlements de police, de voirie, règlement intérieur du site et autres.

A ce titre, il est demandé au Titulaire une participation active aux exercices d'évacuation (contrôle des asservissements, assistance à la mise en œuvre...).

### **2.6.1 - Obligations générales**

#### **2.6.1.1 - Formation / Information**

La formation et l'information permanente des personnels entrent dans le cadre de l'engagement de résultats qualitatifs. Le Titulaire devra mettre en œuvre les actions de formation nécessaires et/ou complémentaires pour permettre la pleine maîtrise, par son personnel et ses sous-traitants, du périmètre contractuel et en informera en retour la CDC.

Le Titulaire aura à sa charge la formation initiale sur le site de son personnel. Il assurera le remplacement de son personnel lors des formations. La classification des personnels aura, pour référence, les conventions collectives nationales adaptées aux spécialités. Les qualifications du personnel du Titulaire répondront impérativement aux qualifications diplômantes et expériences minimums requises qui apparaissent indispensables pour la bonne réalisation des objectifs de résultats prévus au présent marché.

Le Titulaire s'assure que son personnel (sous-traitants compris) connaît les règles à appliquer concernant les procédures de prévention, les procédures d'intervention, le balisage des zones d'intervention, les permis de feu, les tenues et équipements de sécurité, ...

Le Titulaire assure la formation de son personnel en ce qui concerne l'hygiène et la sécurité, notamment afin que celui-ci soit parfaitement instruit de tous les dangers liés à l'activité du titulaire.

#### **2.6.1.2 - Règlements intérieurs, accès et consignes**

Le Titulaire s'engage à respecter toutes règles stipulées à son encontre par la CDC, qu'il s'agisse des règlements intérieurs propres aux bâtiments, des conditions et contraintes d'accès (notamment celles liés aux contraintes d'accès en zone d'accès restreint) ou de consignes spécifiques d'exploitation.

Tout intervenant, à son entrée sur site, devra être en mesure de justifier de son appartenance à la société du Titulaire soit par une carte professionnelle soit par tout document émanant du Titulaire.

Le personnel du Titulaire s'engage à porter, dans l'exercice de ses prestations, un moyen d'identification (badge ou autre) justifiant de son appartenance à la société du Titulaire.

En ce qui concerne les contraintes associées aux pénétrations ou travaux dans les zones sensibles, interdites ou dont l'accès est soumis à une quelconque habilitation, soit réglementaire soit par l'initiative de la CDC, le Titulaire soumet préalablement, et dans des délais suffisants, à minima 48h avant, une demande d'autorisation d'intervention auprès des représentants de la CDC, dûment habilités.

#### **2.6.1.3 - Signalisation des interventions et propreté**

Il appartient au Titulaire, responsable des ouvrages et installations lui étant confiés, de prendre à sa charge toutes les dispositions nécessaires de signalisation et de balisage des interventions afin d'éviter tout problème de sécurité. En cas de carence ou de danger, la CDC se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, sans mesure préalable et sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

Une attente spécifique de la signalisation des interventions est à prévoir par le Titulaire à la fois pour le préventif et les travaux.

#### **2.6.1.4 - Protection des ouvrages**

Il appartient au Titulaire, de prendre toutes les dispositions de protection de ceux-ci, afin d'éviter tout problème de sécurité, dégât ou interruption de service. Il supportera, en cas de manquement à cette règle, l'ensemble des charges de réparation afférentes.

#### **2.6.1.5 - Risques d'interférences**

Conformément aux dispositions définies par le Code du travail, article R. 4512-7, Le Titulaire et la CDC définissent en commun un plan de prévention définissant les risques et les moyens de prévention mis en place, l'entretien des équipements utilisés dans le cadre des interventions, les organisations de premier secours et d'urgence, les instructions présentes sur les bâtiments concernés par les opérations.

#### **2.6.1.6 - Habilitations**

Une copie de l'ensemble des titres d'habilitation des intervenants du Titulaire sera annexée au plan de prévention. Les documents mis à jour seront transmis sans qu'il soit nécessaire de les demander. Un récapitulatif sera transmis au moins annuellement par le titulaire à la CDC.

#### **2.6.1.7 - Permis feu**

Le Titulaire devra s'assurer du respect des règles de sécurité en cas de travaux : délivrance des permis de feu, réaliser des rondes de sécurité liées aux travaux, et s'assurer de la clôture du permis feu. La demande du permis feu s'effectue auprès du PCS. Le permis feu est à demander pour chaque journée et non pour une période de plusieurs jours.

#### **2.6.1.8 - Interventions dans le cadre du décret n°92-158 – Plan de prévention :**

Dans le cadre du décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure, le plan de prévention doit identifier les risques de coactivité et être pris en compte par l'entreprise intervenant pour la réalisation des prestations.

Le Titulaire doit veiller en toutes circonstances à ce que les dispositions des plans de prévention soient respectées et mis en œuvre pour garantir la sécurité de son personnel et des sous-traitants éventuels.

Le titulaire devra faire l'état de leur mise à jour à la CDC à minima une fois par an, comprenant les sous-traitants, à défaut des pénalités seront appliquées.



### 2.6.2 - Plan de prévention

Au titre de la législation sur la prévention des risques, notamment le Code du Travail, le Titulaire doit se mettre en relation avec la maîtrise d'ouvrage, dès la notification du marché, pour rédiger avec lui le plan de prévention. Ce document définit toutes les mesures de prévention mises en place lors d'interventions à risques d'interférence, non seulement vis à vis la maîtrise d'ouvrage, mais également des occupants et autres entreprises extérieures :

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

Le plan de prévention et la visite d'inspection commune sont réalisés en début de marché. Le plan de prévention est mis à jour annuellement. Aucune prestation ne pourra démarrer tant que le plan de prévention n'aura pas été établi et signé. Il est systématiquement communiqué à tout intervenant sur le site. En cas de recours à un sous-traitant, le Titulaire devra expliciter le plan de prévention à ce dernier et lui faire signer. Le stockage, le suivi et la mise à disposition de ces documents relèveront du Titulaire.

Le Titulaire a également obligation de procéder à une mise à jour globale du plan de prévention à chaque ajout de sous-traitant.

### 2.6.3 - Risque amiante & Plomb

Le risque amiante et plomb concerne le bâtiment de Mérignac (construit avant 1997).

Toutes les informations liées au risque amiante du bâtiment sont versées dans les Dossiers Techniques Amiante & Plomb et leurs fiches récapitulatives. Une copie de ces dossiers est mise à la disposition du Titulaire.

Tous les risques et modalités d'intervention liés aux missions réalisées seront précisés dans les plans de prévention.

En cas de suspicion de présence d'amiante et si l'information n'est pas déjà versée au DTA, le Titulaire a pour obligation de prévenir la CDC qui fera réaliser la recherche d'amiante.

En cas de nécessité, avec l'accord de la CDC, le Titulaire peut faire procéder aux opérations de recherche d'amiante. Les prestations sont prises en charge dans les conditions du BPU.

Le diagnostic est remis à CDC pour être versé, en traçabilité dans le DTA. L'identification d'un risque amiante doit faire l'objet d'une notification dans le rapport mensuel d'activité du Titulaire.

L'intervention de maintenance doit se faire dans un esprit de suppression du risque, particulièrement si le matériau amianté est contenu dans une pièce détachée, remplaçable au cours d'une opération de maintenance. Dans le cas contraire, le Titulaire doit rédiger une procédure d'intervention pour définir les règles d'intervention ultérieures dans la maintenance. Cette procédure doit être versée au Dossier Technique Amiante.

Pour la bonne exécution de ses prestations courantes, le Titulaire devra de manière générale justifier qu'il peut intervenir en sous-section 4 sur des ouvrages contenant de manière avérée ou supposée des produits amiantés. Les sous-traitants du Titulaire sont soumis aux mêmes conditions. Les profils concernés correspondent aux prestations prises en charges (électricien, CVC, etc.)

Le Titulaire a pour obligation de former son personnel aux conditions et risques dans les zones amiantées. Ces formations sont intégralement à la charge du Titulaire. Les attestations correspondantes sont transmises à CDC sur demande.

Le Titulaire a un devoir de conseil auprès de la CDC pour les interventions relevant de la sous-section 3. Le Titulaire doit dans son forfait la mise en place des affichages réglementaires sur la présence de produits amiantés.



#### 2.6.4 - Consignations et déconsignations

Le Titulaire a obligation de mettre en place, et afficher, les procédures de consignation-déconsignation et de sécurité des installations dont il a la charge.

Dans le cadre de ses propres prestations ou pour celles de tout tiers nécessitant des consignations et déconsignations, le Titulaire, après avoir préalablement informé et obtenu l'accord de la CDC, devra mettre en œuvre les mesures préparatoires (mises à l'arrêt), conservatoires et de prise en charge selon les conditions réglementaires et les procédures internes.

Le Titulaire a également la charge de procéder aux déconsignations afin de remettre en service les installations préalablement consignées, dans le respect des procédures de sécurité et sûreté des biens et des personnes. Le titulaire doit vérifier que l'ensemble des équipements impactés par la consignation repartent bien après la mesure de déconsignation.

Le titulaire a obligation de tenir à jour un registre de suivi des consignations. Ce registre comporte :

- L'entreprise ou entité demandant une consignation ;
- De manière nominative, la personne demandant une consignation ;
- La date de la demande de consignation ;
- La raison justifiant le besoin de consignation ;
- La date de validation de la consignation par la CDC ;
- La date ou horaires souhaités de consignation ;
- La zone concernée par la consignation ;
- La date et horaires validés pour la consignation ;
- La date prévisionnelle de fin de consignation ;
- La date et horaires réels où la consignation est effective ;
- L'entreprise ou entité demandant la déconsignation ;
- La date de validation de la déconsignation par la CDC ;
- De manière nominative, la personne demandant la déconsignation ;
- La date et horaires réels où la déconsignation est effective.

#### 2.6.5 - Arrêt immédiat des prestations

La CDC impose l'arrêt immédiat des prestations, sans mise en demeure préalable, dans les situations de danger grave mettant en cause la sécurité des biens et des personnes. Aucune prestation ne peut être réalisée avant la signature du plan de prévention.

#### 2.6.6 - Réunion de coordination

Le Titulaire doit se rendre aux inspections et aux réunions de coordination organisées par la CDC. Il peut également les susciter s'il estime nécessaire pour la sécurité de son personnel. Ces réunions permettent notamment d'actualiser le Plan de Prévention.

#### 2.6.7 - Sous-traitance

Le TITULAIRE fait son affaire de la sous-traitance, et prend en charge toutes les obligations afférentes au contrat qui sont de droit dues par les sous-traitants.

Le MOA se réserve le droit d'accepter ou de refuser le sous-traitant.

Le TITULAIRE est garant de l'application des règles (réglementation, règlement interne, règles de sécurité, sûreté et environnement...) par ses sous-traitants.

Le TITULAIRE transmet au MOA l'ensemble des contrats de sous-traitance.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par la personne responsable du marché avant toute intervention sur le site.

Il sera présenté pour chaque sous-traitant le document DC4, accompagné des pièces justificatives prévues.

## 2.6.8 - Produits et déchets

Le Titulaire est responsable, en sa qualité de producteur ou de détenteur des déchets générés par ses activités et produits, jusqu'à leur entière élimination, y compris en cas de réalisation par un tiers. L'élimination des déchets comprend les opérations de collecte, transport, stockage, tri et traitement des déchets ainsi produits.

Le Titulaire fournira systématiquement à la CDC d'une copie des bordereaux de suivi des déchets émanant des organismes de traitement agréés, ainsi que les attestations de valorisations.

Le Titulaire doit une traçabilité de la production et de l'élimination de ses déchets par bâtiment.

### 2.6.8.1 - Stockage de produits

Le stockage de produits autorisés par la CDC est effectué à des emplacements désignés à cet effet, et selon la réglementation en vigueur, notamment la présence de systèmes de rétention. Les équipements spécifiques et le respect des conditions de stockage sont de la responsabilité du Titulaire.

Des emballages ad hoc et identifiant leurs contenus (à l'aide de l'étiquetage de sécurité normalisé) sont utilisés pour tous les produits, y compris pour les produits transvasés. Certains produits usagés doivent faire l'objet d'un emballage ad hoc avant tout enlèvement. Aucun produit ne doit être abandonné, laissé sans rangement en dehors des emplacements autorisés après chacune des interventions, sous peine de son évacuation sans préavis par la CDC, aux frais du Titulaire.

Les locaux de stockage sont identifiés et un état des lieux contradictoire sera fait en début et fin de marché.

### 2.6.8.2 - Élimination des déchets ordinaires

Pour l'élimination des déchets ordinaires générés par les activités du Titulaire et de ses éventuels sous-traitants, le Titulaire ne pourra pas utiliser les bennes à déchets de la CDC.

### 2.6.8.3 - Élimination des déchets dangereux

L'abandon de déchets dangereux sur le site de la CDC est strictement interdit. Tout acte d'abandon de déchet, par Le Titulaire ou ses sous-traitants, sur les bâtiments de la CDC, ou dans les conteneurs à déchets inappropriés, fera l'objet d'une élimination aux frais du Titulaire. Tout dommage ou préjudice en résultant pour la CDC notamment financier, sera à la charge exclusive du Titulaire.

## 2.7 - PRESTATIONS DE MAINTENANCE TECHNIQUE

### 2.7.1 - Maintenance préventive

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

Le Titulaire doit se conformer aux notices techniques des différents équipements et constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances des matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales. Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

Au titre du marché, le Titulaire assure la maintenance préventive systématique et la maintenance préventive conditionnelle telles que définies ci-après.

#### 2.7.1.1 - Maintenance préventive systématique

Cette prestation comporte notamment :

- L'inspection et le contrôle, suivant les plannings établis, des installations, avec établissement des comptes rendus de visites ;
- La visite générale planifiée par unité technique ou géographique qui consiste en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens ;
- Au cours des visites, Le Titulaire effectue également les opérations systématiques de graissage, réglage, etc. ;

- Les opérations nécessaires pour :
  - ❖ Maintenir dans le temps les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal ;
  - ❖ Éviter la détérioration d'un organe principal, par le remplacement d'un sous composant ;
  - ❖ Diminuer les risques de panne et/ou d'avaries ainsi que les coûts résultant de l'indisponibilité de l'équipement ;
  - ❖ D'accroître la sécurité des personnes et des biens.

Il lui appartient notamment :

- D'adapter et compléter 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 en tenant compte de l'expérience acquise ;
- De compléter les gammes par les données des constructeurs ;
- De mettre à disposition de la CDC, pour validation, les gammes ainsi modifiées, en explicitant les évolutions par rapport aux gammes types.

L'ensemble des actions de modification des gammes de maintenance est pris en charge dans le cadre du forfait marché. Le Titulaire assure également le bon état de propreté et de l'aspect (retouches de peinture, dépoussiérage ...) des équipements et des locaux techniques dont il a la charge. Un plan d'action sera élaboré par le titulaire lors de la prise en charge des installations.

#### 2.7.1.2 - **Maintenance préventive conditionnelle**

La maintenance préventive conditionnelle est une maintenance préventive subordonnée à un type d'événements prédéterminés révélateurs de l'état de dégradation d'un bien.

Elle permet de programmer, en fonction de certains indicateurs (témoins d'usure, temps de fonctionnement, autodiagnostic...), le remplacement d'éléments composant un équipement en limitant ainsi les coûts en temps et en pièces ainsi que les pertes de production dues aux arrêts des installations.

Au cours des visites réalisées dans le cadre la maintenance préventive ou surveillance des installations définies ci-avant, le Titulaire juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles le plus en amont possible afin d'intégrer les éventuels délais d'approvisionnement de fournitures.

Les opérations effectuées en urgence absolue sont consignées immédiatement après exécution et les travaux différés doivent être répertoriés pour être budgétés ultérieurement.

Le Titulaire est donc responsable du bon fonctionnement et du bon entretien des installations en utilisant les moyens nécessaires pour réaliser cet objectif.

En cas de panne d'automatisme, les opérations de substitution des automates ou des régulateurs par d'autres moyens classiques, sont considérées comme de la maintenance conditionnelle et n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire.

#### 2.7.2 - **Gestion du plan de maintenance préventive**

Le Titulaire utilise la GMAO de la CDC pour élaborer et suivre les opérations de maintenance préventive (planning et tâches associées aux gammes de maintenance).

Le planning de maintenance est élaboré sur la base :

- Des équipements ou regroupements d'équipements ;
- Les gammes de maintenances du marché adaptées et modifiées par le Titulaire après accord de la CDC ;
- L'application des ressources humaines (techniciens, spécialistes, sous-traitants, ...) ;
- La durée des opérations ;
- Les contrôles réglementaires ;
- Les arrêts techniques.

Le Titulaire doit intégrer les contraintes de fonctionnement et d'organisation de la CDC

- Interventions en dehors des plages d'occupation des locaux ;
- Interventions les weekends (principalement les samedis) ;
- Anticipation des pics saisonniers (mises en route chauffage ou climatisation).

Le plan de maintenance préventive de base est élaboré pendant la phase de prise en charge, accompagné d'un guide de procédure de gestion des défaillances. Le Titulaire doit faire valider ce plan et ce guide par la CDC.

Annuellement, le planning de maintenance réajusté est présenté avant le début du nouvel exercice et doit être validé par la CDC. Il doit comporter les arrêts techniques, les essais, les contrôles réglementaires ainsi que les tâches effectuées en dehors des heures ouvrées. Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèrent indispensables sont réalisées par le Titulaire après validation de la CDC. (Regroupement d'équipement, modification des gammes de maintenance, modification des durées, etc.)

Le planning de maintenance doit être scrupuleusement respecté. Le respect du planning de maintenance préventive systématique sera vérifié chaque mois en réunion d'exploitation ou d'activité. Il sera notamment examiné :

- Le nombre d'opérations réalisées dans les délais ;
- Le nombre d'opérations dont le retard est résorbé ;
- Le nombre d'opérations non effectuées ;
- Le nombre d'opérations toujours non effectuées (en retard).

Le retard sera analysé dans le rapport d'exploitation. Le Titulaire précisera les actions correctives qu'il compte mettre en œuvre pour combler le retard constaté. Dans le cas d'opérations décalées, le Titulaire doit assurer leur exécution dans le mois suivant.

Un tableau de suivi des opérations en retard fera apparaître :

- L'opération concernée (équipement + gamme) ;
- Sa périodicité ;
- La date prévisionnelle initiale de réalisation ;
- Le nombre de jours de retard ;
- La date effective de réalisation.

Le Titulaire est également tenu de présenter le plan de maintenance réajusté pour le mois suivant. L'objectif pour la CDC est d'avoir une visibilité exhaustive des opérations de maintenance engagées.

Les OT relatifs aux opérations de maintenance préventive doivent être clôturés dans la GMAO. Cette clôture vaut engagement sur la réalisation effective des opérations conformément aux prescriptions techniques.

### 2.7.3 - Maintenance corrective

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation. La maintenance corrective débouche sur deux types d'intervention :

- **Maintenance palliative** : 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 et les risques encourus par les occupants des locaux.
- **Maintenance curative** : elle caractérise les réparations, faites in situ ou en atelier, parfois après dépannage, avec un caractère définitif.

Les opérations de maintenance corrective sont réalisées dans les délais prévus au présent marché :

- A la demande de la CDC, qui précise le degré d'urgence d'intervention souhaité en fonction des perturbations constatées ;
- A la suite d'une demande des occupants, via la GMAO ;
- A l'initiative du Titulaire dans un cadre de maintenance préventive, de prestations de surveillance ou à la suite d'anomalies constatées.

Le Titulaire ne peut prétexter que l'origine de la défaillance est extérieure aux installations objet du présent marché pour refuser d'intervenir.

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte-rendu d'incident pour les équipements classés 3 et 4 en niveau de criticité.

Dans le cas où la sécurité des personnes, des biens ou de fonctionnement des installations est en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence, qui s'imposent, et assure le dépannage.

Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche ou différées, si le fonctionnement provisoire, sans risque, est possible.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent (similaire ou à fonction identique en cas d'arrêt de fabrication) et dans la logique évoquée dans le cadre de la démarche développement durable.

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

## 2.7.4 - Spécificités liées aux prestations d'exploitation et maintenance

### 2.7.4.1 - Contrôles périodiques réglementaires

Le Titulaire assiste la CDC dans la mise en place de la coordination des interventions de contrôles périodiques réglementaires réalisés par un organisme agréé, mandaté par la CDC.

La liste des contrôles prévus à l'origine ne sera pas exhaustive et pourra être soumise à modification en fonction de l'évolution des installations.

Dans le cadre du forfait, le Titulaire doit à minima :

- Valider la programmation;
- La planification, la réalisation, et le suivi de la « maintenance réglementaire » réalisables par des prestataires spécialisés ou qualifiés ; (cette planification doit être validée par la CDC)
- L'accompagnement des organismes de contrôle incluant d'éventuelles opérations de consignation d'essais, démontage, remise en service, les moyens d'accès, etc. y compris en horaires décalés ;
- La résolution des anomalies émises par les organismes de contrôle, et relevant du présent contrat, dans un délai maximum en fonction des trois niveaux de réserves 1, 2 et 3 :
  - ❖ **Niveau 1 ou urgent** : réserves critiques majeures ayant engendré l'arrêt de l'équipement, à lever sans délais ;
  - ❖ **Niveau 1 ou fort** : réserves critiques, à lever sous un mois si contractuel au contrat du préventif.  
Si non contractuelles, remise de devis sous 6 jours à réception du rapport du bureau de contrôle, puis délai d'un mois suite à l'accord de la CDC pour lever la réserve.
  - ❖ **Niveau 2 ou moyen** : réserves à lever sous un mois si contractuel au contrat du préventif.  
Si non contractuelles, liste des réserves à lever à valider en concertation avec la CDC. A l'issue remise de devis sous 1 mois, puis délai d'un mois suite à l'accord de la CDC pour lever la réserve.
  - ❖ **Niveau 3 ou faible** « recommandation » : remise d'un devis sous 15 jours, puis délai de **15 jours** suite à l'accord de la CDC pour lever la réserve ;
- Le suivi régulier de la levée des anomalies et des réserves avec la tenue à jour et la transmission d'un rapport de suivi inséré dans le rapport mensuel d'activité, avec la tenue à jour de l'extraction du tableau de suivi de l'état de réserves issu de la plateforme du bureau de contrôle ;
- La transmission du PV de levée des réserves. En l'absence de transmission du PV, les réserves sont réputées non levées et donc soumises à pénalités. Les PV relatifs aux réserves fortes doivent être signés par le responsable d'affaire.

100% des réserves doivent avoir été levées dans les délais contractuels, transmis au référent CDC pour renseigner la plateforme du bureau de contrôle et les PV transmis et signés. En cas de non-respect par le titulaire des pénalités seront appliquées.

Le Titulaire doit :

- Faire un point d'avancement du traitement de ces sujets à chaque réunion hebdomadaire et un récapitulatif est également attendu lors du rapport mensuel ;

Le Titulaire remettra un bilan annuel faisant apparaître :

- Les PV de levés des réserves ;
- Un plan d'action estimé et planifié pour les réserves moyennes et faibles ;
- Une analyse des irrégularités constatées dans les rapports (incohérences réglementaires, doublons de rédaction, ...). Cette analyse sera soumise aux contrôleurs.

L'ensemble des éléments est à classer dans la base documentaire informatique de la CDC.

### 3 - CONTENU DES PRESTATIONS MINIMALES DU FORFAIT ANNUEL

Les sections 1 à 6 concernent exclusivement le Site d'Amédée Saint Germain et le Restaurant d'entreprise.

#### 3.1 - PILOTAGE DES PRESTATIONS ET MISSIONS GENERALES (Section 0)

##### 3.1.1 - Utilisation de la GTB

Le Titulaire doit analyser toutes les informations émanant des systèmes de GTB. En fonction des possibilités du système, le Titulaire assure un suivi en temps réel des alertes relatives au fonctionnement des équipements et des alertes liés aux confort des utilisateurs (température, ventilation, store, etc.) via les systèmes de GTB.

Le Titulaire doit assurer la conduite et l'exploitation courante de la GTB et des régulations. Il doit notamment dans le cadre de la part forfaitaire, sans que cette liste soit limitative, assurer les opérations suivantes :

- Prise en compte et traitement des alarmes (levée de doute) ;
- Changement, ajout ou définition des seuils des alarmes techniques ;
- Définition du niveau de gravité des alarmes techniques ;
- Modification ponctuelle des paramétrages (maître-esclave, éclairage...) ;
- Entretien et maintenance du système ;
- Extraction de reporting utilisable dans le cadre de son activité ;
- etc.

Le Titulaire met en place un cahier de suivi sur lequel est inscrit toute demande de modification de programmes (date, heure, intervenant, objet et nature de la modification, résultat, mode opératoire, ...), ainsi que les opérations courantes réalisés lors des rondes et contrôles journaliers.

Le Titulaire doit vérifier que des alarmes sur les systèmes de GTB se déclenchent bien en cas d'anomalie (températures anormales par rapport aux températures de consigne, encrassement des filtres).

En cas d'alarme déclenchée, le Titulaire présente dans son rapport d'activités les mesures prises pour corriger le défaut.

En cas d'alarme non justifiée, le Titulaire doit corriger le défaut constaté.

En cas de besoin, le Titulaire propose la création d'écrans de suivi des installations et d'organisation des données de façon à obtenir des postes de travail ergonomiques et des états de reporting utiles qui alimenteront ses rapports d'activités.

Dans le cadre de travaux d'aménagement non réalisés par le Titulaire, il doit la vérification du bon fonctionnement de tous les terminaux associés à la GTB à l'issue de ces travaux.

Si après cette vérification, une remise en état de certains équipements est nécessaire, le Titulaire doit alerter immédiatement la CDC.

##### 3.1.2 - Amélioration et Plan de progrès

Le Titulaire présente, lors de la présentation du bilan annuel, un plan de progrès portant en particulier sur les aspects techniques, service aux occupants, et développement durable.

A noter qu'en cas d'action de progrès préconisée par le Titulaire, nécessitant un investissement ou le lancement d'une démarche projet de plusieurs mois, Le Titulaire présentera une fiche d'action de progrès lors des réunions mensuelles d'activité et d'exploitation.

##### 3.1.2.1 - Plan de progrès technique :

Le Titulaire propose des axes d'amélioration liés à la maintenance préventive, notamment les actions, fréquences ou tâches à faire évoluer afin d'améliorer ou d'optimiser la durabilité du bâtiment.

Le Titulaire participe également à l'élaboration des plans pluriannuels d'entretien et de rénovation. Il propose des actions de renouvellement d'éléments ou parties d'équipements jugés vétustes ou inadaptés.

Le plan doit préciser pour chaque proposition :

- Le Taux de Retour sur Investissement (lorsque possible) ;

- Le domaine impacté (confort, économique, sécurité, fiabilisation)

Le plan pluriannuel entre dans le cadre d'un plan d'investissement visant à maintenir en bon état l'ensemble de ses équipements et installations techniques. Ces travaux pourront être soit confiés au Titulaire du marché soit confiés à un intervenant extérieur.

Le plan est revu à minima une fois par an.

#### 3.1.2.2 - **Plan de progrès service aux occupants :**

Le Titulaire doit prendre en compte les problématiques liées à l'amélioration de la qualité des prestations de services délivrées aux occupants. Le plan de progrès devra notamment contribuer à :

- L'amélioration du confort des occupants ;
- Une meilleure réactivité aux demandes ;
- L'amélioration de l'information délivrée aux services demandeurs et occupants.

Le Plan de progrès service aux occupants est revu à minima une fois par an.

#### 3.1.2.3 - **Plan de progrès développement durable et Energie :**

Le Titulaire devra prendre en compte les enjeux et objectifs liés à l'obtention de la certification HQE Exploitation.

Il formulera les propositions de nature à favoriser la notion de développement durable et énergie dans le respect notamment du référentiel HQE Exploitation.

L'exhaustivité des points abordés dans la partie RSE (cf : 3.7.2 - Responsabilité sociétale et environnementale) doit être traitée dans le plan de progrès

Le Plan de progrès développement durable et énergétique est revu à minima une fois par an.

#### 3.1.3 - **Devoir de conseil du Titulaire**

Le Titulaire, au titre de sa mission de pilotage du marché, a un devoir de conseil permanent auprès de la CDC et doit s'enquérir de ses besoins.

De manière continue et en toute impartialité, il informe, conseille et met en garde la CDC à propos de tout élément ou circonstance dont il aurait connaissance et qui pourrait entraver le bon déroulement des prestations.

Il propose et réalise, y compris à la demande de la CDC, toute étude, note de calcul, ou recommandation susceptible d'améliorer la performance technique, économique, organisationnelle de l'exploitation des bâtiments, ainsi que la satisfaction des occupants du site (éclairage, déperdition énergie...). La réalisation de ces études, notes ou recommandations sont comprises dans le montant forfaitaire.

Le Titulaire effectue le suivi de l'évolution réglementaire et technologique et propose à la CDC les évolutions nécessaires au marché pour le respect des contraintes réglementaires. Il informe officiellement la CDC des évolutions réglementaires et technologique lors de réunion mensuelle et transmet annuellement un rapport sur le sujet.

#### 3.1.4 - **Gestion de crise**

En cas de sinistre ou de défaillance critique, ou encore de pollutions accidentelles, Le Titulaire, pour les installations dont il a la charge, a la responsabilité :

- De prévenir la CDC sans délai. ;
- De déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- De mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et ou de remplacement.

Sans être exhaustifs, les cas concernés sont :

- Inondation ;
- Incendie ;
- Dégâts des eaux (fuites importantes) ;
- Dégâts liés aux conditions météorologiques ;
- Coupure générale d'eau, d'énergie ;



- Fuite de combustible liquide ;
- Fuite de gaz ;
- Pollution accidentelle des sols ;
- Pollution atmosphérique ;
- Rejets accidentels de polluants dans les réseaux d'assainissement.

A partir du moment où la CDC déclenche son plan de gestion de crise, le Titulaire devra tout mettre en œuvre afin d'accompagner les équipes de la CDC dans :

- L'évaluation des dommages et les possibilités de remise en état ;
- La mobilisation des moyens humains et matériels nécessaires ;

En cas de pollutions accidentelles des sols, le Titulaire devra intervenir rapidement lors de tout incident ou accident (déversement/incendie) entraînant une pollution supposée ou avérée. Dans tous les cas le temps d'intervention sera inférieur à 15 minutes en heures ouvrées et une heure hors heures ouvrées pour confiner le risque. A cette fin, le Titulaire doit mettre en œuvre les moyens nécessaires, adaptés au type de risque et à la remise en état du lieu de la pollution.

### 3.1.5 - Obligation de Continuité du service et d'activité

La totalité des prestations confiées au Titulaire doit impérativement être exécutée en toutes circonstances, afin d'assurer la continuité d'exploitation des différents bâtiments. En conséquence, le Titulaire sera tenu d'effectuer pendant la durée du marché et en toutes circonstances, sans supplément de prix, même en cas d'arrêt de travail de son personnel, toutes les prestations qui lui sont confiées.

En tout état de cause, Le Titulaire sera tenu d'assurer pendant toute la durée du marché et en toutes circonstances, les prestations minimales, indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité dans les bâtiments.

### 3.1.6 - Gestion documentaire

#### 3.1.6.1 - Généralités

Le Titulaire assure le suivi de la gestion documentaire avec pour objectif de tracer et de maintenir à jour les bases de données documentaires nécessaires à l'exploitation et à la réalisation des prestations confiées dans le cadre du marché. L'inventaire de ces données est réalisé par le Titulaire dans le cadre de la phase de prise en charge, et durant toute la durée du marché, le cas échéant.

Si certains documents, obligatoires pour le respect de la législation, des normes et/ou de la réglementation en vigueur, ne sont pas préexistants ou à jour le Titulaire doit leur établissement ou leur mise à jour lors de la période de prise en charge. Le Titulaire a l'obligation d'établir ou mettre à jour ces documents sur la durée du marché.

En cas de modification d'une installation, ou de travaux, le Titulaire prend en charge la mise à jour des documents impactés tels les plans, schémas et documentations « techniques » de l'ensemble des installations du périmètre concerné. Après l'élaboration et la production d'un document, quel que soit son objet, le Titulaire dispose d'un délai maximal de 10 jours pour le déposer sur l'espace commun. En tout état de cause, le Titulaire doit s'intégrer dans l'outil de gestion de la documentation mis à disposition par la CDC.

Les fichiers informatiques relatifs à la gestion documentaire sont mis à disposition dans l'espace informatique partagé. Le Titulaire doit présenter et faire valider par la CDC l'arborescence des dossiers et la codification des noms de fichiers. Pour les documents ne pouvant être numérisés et déposés sur l'espace informatique partagé, le Titulaire doit les tenir à disposition de la CDC dans les locaux mis à sa disposition. À tout moment, la CDC doit pouvoir consulter ces documents.

L'ensemble de la documentation demeure ou devient la propriété de la CDC et n'est utilisée par le Titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent marché. Il ne peut la communiquer à des tiers sans l'accord écrit et préalable de la CDC.

L'ensemble des données gérées par le Titulaire au titre du présent contrat, devra être disponible et accessible par la CDC en temps réel, indépendamment du support informatique utilisé.

#### 3.1.6.2 - Base documentaire informatique

Un espace dédié sur le serveur de la CDC permet le stockage et l'accès à la documentation sous format informatique. Le Titulaire a la charge, après accord de la CDC, de structurer cet espace informatique et de l'alimenter en tant que base documentaire.

La base documentaire inclut notamment :

- Les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) ;
- Les Dossiers d'Interventions Ultérieures sur les Ouvrages (DIUO) ;
- Dossier d'Exploitation et de Maintenance (DEM),
- Les livrets sanitaires ;
- Les plans de masse et synoptiques techniques, les notices d'exploitation et de maintenance existantes, les plans de recollement des ouvrages exécutés ;
- Les diagnostics amiante, plomb, légionellose, etc. ;
- Les derniers rapports d'exploitation techniques (main courante, inventaire GMAO, cahier de consignes) ;
- Les copies des rapports de contrôles réglementaires ;
- Les PV de levée des réserves ;
- Les rapports d'audits ;
- Divers documents sans que cette liste ne soit exhaustive
- Et d'une manière générale, tous les documents permettant la bonne exploitation du site en totale conformité avec les réglementations, les normes et les législations en vigueur.

Dans le cadre de sa mission de gestion documentaire, le Titulaire doit au titre du forfait :

- La mise à jour systématique des plans techniques papier (DOE) et informatiques des installations dont il a la charge en début de marché (phase de prise en charge) et lors de modifications réalisées par ses soins ;
- La récupération et conservation des plans techniques des installations suite à des modifications réalisées par la CDC ;
- Un inventaire à jour des documents confiés par la CDC pendant la période d'exécution du marché.

La base documentaire doit être révisée régulièrement autant que nécessaire. **Après l'élaboration et la production d'un document, quel que soit son objet, le Titulaire dispose d'un délai maximal de 10 jours pour le déposer sur l'espace commun.**

### 3.1.6.3 - **Documents spécifiques à la charge du titulaire**

Le titulaire à la charge de fournir, produire et renseigner les documents décrits ci-après.

#### 3.1.6.3.1 - **Carnet sanitaire**

Le carnet sanitaire a pour objet d'assurer la traçabilité de toutes les interventions de surveillance, d'entretien et de maintenance des réseaux de distribution d'eau et d'air. Il se doit d'être conforme à la réglementation en vigueur.

Le Titulaire devra à la prise en charge réaliser l'analyse des risques des installations aérauliques et eau de chaque bâtiment et sera jointe à chaque carnet sanitaire.

Le Titulaire doit un carnet de suivi sanitaire par bâtiment, pour les installations dont il a la charge, comportant au minimum :

#### - **Carnet sanitaire eau**

- La description des installations et réseaux concernés,
  - Plan des réseaux
  - La localisation des séparateur hydrocarbure et bac à graisse
- L'historique des travaux de modification, de rénovation ou d'extension,
- Les opérations de maintenance et d'entretien,
- Les résultats des analyses d'eau,
  - Programme de prélèvement et d'analyse
  - Les analyses des eaux techniques :EC, EG
  - Les analyses des eaux potables : D1 et D2
  - Les analyses légionnelles : analyse et analyse contradictoire
  - Mesure des températures
  - Contrôle du TH
  - Toutes autres interventions
- Les opérations de traitement ou de désinfection,

- L'ensemble des opérations permettant de corriger un écart aux valeurs seuils
- Les bons d'intervention et Fiche Produit (FP) des produits utilisés
- Les volumes d'eau consommés,
- Les volumes d'eau consommés lors des curages des réseaux EU.

#### - **Carnet sanitaire air**

- La description des installations et réseaux concernés,
  - Schéma de principe des installations
  - La localisation des prises d'air neuf et extracteurs
- L'historique des travaux de modification, de rénovation ou d'extension,
- Les opérations de maintenance et d'entretien,
  - Les gammes de maintenances
  - Les attestations de changement de filtres
  - Les mesures de débits CTA et bouches
- Les résultats des analyses d'air,
  - Les analyses de qualité de l'air, qu'elles soient réalisées par le titulaire ou non.
- Les opérations de traitement ou de désinfection,
  - L'ensemble des opérations permettant de corriger un écart aux valeurs seuils
  - Les bons d'intervention et FP des produits utilisés.

#### - **Analyses de potabilité de l'eau**

Lors de la constitution du DEM et de Carnet sanitaire Eau, le Titulaire rédigera un protocole de prélèvement et d'analyse de la qualité de l'eau aux points d'usage comprenant l'ensemble des paramètres de l'analyse type D1 et D2 complète définie dans le Code de la Santé Publique. Le programme de prélèvement et d'analyse définira :

- La méthode d'échantillonnage (points de distribution d'eau sur lesquels l'eau sera prélevée) en fonction des risques sanitaires que peut présenter le bâtiment ;
- Les points d'analyse seront déterminés en fonction des risques identifiés que peuvent présenter les installations ;
- La planification des prélèvements et analyses.

Le Titulaire aura à sa charge de réaliser les analyses de potabilité D1 annuel et D2 quinquennal par bâtiment, de comparer les résultats de mesures aux seuils réglementaires et en cas de non-conformité d'identifier les causes et de mettre en œuvre les actions correctives.

#### 3.1.6.3.2 - **Livret sanitaire restaurant**

Pour chaque restaurant, le Titulaire doit l'établissement et la tenue à jour d'un livret sanitaire restaurant. Ce livret sanitaire restaurant doit permettre le suivi des interventions suivantes :

- Nettoyage des filtres des hottes ;
- Dégraissage des hottes ;
- Dégraissage des extracteurs et des réseaux d'extraction des hottes ;
- Vidange des séparateurs à graisse.
- Tout autres documents nécessaires.

Un exemplaire de chaque livret est remis au gestionnaire de chaque restaurant et le Titulaire conserve un exemplaire des documents remis.

### 3.1.7 - Livrables et réunions de suivi d'exploitation : maintenance et gestion de site

#### 3.1.7.1 - Généralités

Le Titulaire met en œuvre les systèmes d'information et d'exploitation mis à sa disposition et prévus dans son offre lui permettant de collecter, exploiter, synthétiser et restituer les informations dans le cadre de son obligation de reporting.

Les objectifs sont le suivi de la bonne réalisation des prestations, l'évaluation de la qualité des prestations et le pilotage des dépenses d'entretien.

A la demande de la CDC, le Titulaire réalise des livrables spécifiques à partir de ses rapports périodiques.

Le Titulaire est force de proposition sur la conception de ces documents, aussi bien en termes de présentation des données, qu'en termes de choix des données, pour autant que les informations minimales détaillées ci-dessous soient reprises. La CDC se réserve le droit d'imposer au Titulaire les formats du livrable.

Dans tous les cas, ces formats doivent être finalisés et validés par la CDC au plus tard à l'issue de la Phase de prise en charge. Suivant l'évolution des besoins d'informations de la CDC, les formats des différents documents de reporting pourront évoluer. Le Titulaire doit obligatoirement désigner dans ses équipes un responsable de l'élaboration des différents livrables.

#### 3.1.7.2 - Suivi des indicateurs d'activité

Les prestations du Marché étant basées sur une obligation de résultats avec moyens minimums, leur mesure sera basée sur des critères définis et qui pourront être actualisés chaque année dans le cadre d'un plan de progrès ou de l'évolution des prestations.

Des indicateurs de performance clés (KPI) associés aux objectifs de résultats principaux sont définis en Annexe CCTP 1.1 du présent CCTP.

Le non-respect de ces indicateurs de performance fait encourir au Titulaire l'application de pénalités telles qu'elles sont prévues au CCAP.

#### 3.1.7.3 - Rapports et compte-rendu

Le titulaire a obligation de produire tous les rapports et compte-rendu demandés par la CDC. Le présent chapitre présente les minimums à réaliser par le titulaire.

##### 3.1.7.3.1 - Points hebdomadaires d'exploitation

Des réunions d'avancement hebdomadaire sont prévues entre la CDC et le Titulaire afin de faire un point régulier sur les prestations.

Lors de ces points hebdomadaires, la CDC pourra procéder à un contrôle des prestations en réalisant une visite technique sur une partie des installations, la CDC pourra exiger la présence du titulaire afin que les constats soient contradictoires.

La réunion hebdomadaire d'exploitation est avant tout une réunion technique. Cette réunion ne sert pas à caractériser l'activité du Titulaire (gestion des indicateurs) mais à présenter l'avancement des prestations, les difficultés techniques rencontrés, mettre en place des plans d'actions et en faire le suivi, faire le point sur les travaux, etc.

La rédaction des compte-rendu est à la charge du titulaire et doivent être transmis sous 48h00 à la CDC.

##### 3.1.7.3.2 - Rapport mensuel d'activité.

Le rapport mensuel sert de support à la réunion mensuelle d'activité, le titulaire doit le transmettre à la CDC à minima 48h00 ouvrées avant la réunion, il comporte à minima les éléments suivants :

- Mouvements de personnel du Titulaire.
- Planning de présence mensuel des personnels du Titulaire avec l'indication de :
- Planning mensuel des personnes en insertion avec l'indication de :
- Liste des prestataires extérieurs qui sont intervenus :

- Nom du sous-traitant ;
- Prestations effectuées ;
- Date d'intervention prévisionnelle ;
- Date d'intervention effective ;
- Prochaine date d'intervention ;
- Suivi des contrôles réglementaires :
  - Nom du contrôle ;
  - Date ;
  - Nombre de réserve émises ;
  - Nombre de réserves levées ;
  - Taux de traitement des réserves (%) ;
  - Faits marquants
- Suivi des interventions en astreinte ;
- Tableau de suivi des continuités d'activité ;
- Bilan du plan de maintenance préventive :
  - Opérations préventives réalisées en nombre et en heure ;
  - Opérations préventive réalisées dont la date prévisionnelle est dans le mois considéré, en nombre et heures ;
  - Opérations préventives réalisée par anticipation, en nombre et heures ;
  - Opérations préventives effectuées en retard, en nombre et heures ;
  - Opérations préventives en retard, en nombre et heures théoriques.
  - Pourcentage des opérations réalisées / prévues par section technique, par criticité et au globale
- Bilan des demandes d'intervention :
  - Nombre de demandes d'intervention (proximité, technique, alarme GTB)
  - Nombre de demandes d'intervention non prises en compte et clôturées sans suite ;
  - Nombre de demandes d'intervention traitées et clôturées dans les délais ;
  - Nombre de demandes d'intervention traitées et clôturées hors délais ;
  - Nombre de demandes d'intervention en cours ;
  - Nombre de demandes d'intervention non traitées ;
  - Présentation des délais de traitement, d'intervention et de remise en service/état.
- Liste des demandes d'intervention non clôturées ;
- Nombre de défaillance par section technique, par criticité et par zone du bâtiment
- Bilan de la maintenance corrective :
  - Opérations correctives réalisées, en nombre et en heures ;
- Suivi des équipements contenant des fluides frigorigènes (rapport d'intervention, Recensement et suivi réglementaire des équipements (contrôle d'étanchéité et suivi des fluides) ;
- Les faits marquants du mois en précisant la localisation, le domaine technique, l'installation concernée et la date de l'événement ;
- Un état du stock incluant le quantitatif en stock, les stocks minimaux et les pièces consommées dans le mois ;
- Un bilan des devis en séparant les devis en cours de rédaction, les devis en attente de décision, les devis en attente de commande et les devis refusés. Ce bilan devra faire apparaître pour chaque devis la référence, l'intitulé, le bâtiment, le montant, la date de fourniture, la date de commande, la date de mise en service.
- Suivi des contrôles des prestations (Présentation des résultats des autocontrôles effectués par le Titulaire).

**Nota :**

Les bilans doivent être déclinés par domaine technique. Les ratios de réalisation sont en nombre et en heures. Les ratios ne peuvent être supérieurs à 100%.

Le nombre d'opérations préventives réalisées correspond à la somme des opérations réellement réalisées dans le mois qu'elles soient prévues, en retard ou anticipées.

Le nombre de demandes d'intervention correspond aux demandes prises en compte au titre des demandes techniques, des demandes AMI, des alarmes GTB. Ce nombre de demandes doit être validé par la CDC.

### 3.1.7.3.3 - Rapport annuel activité

Le Titulaire devra transmettre un rapport annuel d'activité et le **présenter** au représentant de la CDC. Celui-ci comprendra :

- La synthèse et l'analyse des données mensuelles (préventif, correctif, demandes d'intervention, évolution des indicateurs, bilan des travaux réalisés...),

Ce rapport présente les éléments complémentaires suivants :

- Le plan de prévention réactualisé ;
- Les conditions spécifiques de fonctionnement (durée de marche des principaux Équipements, incidents de fonctionnement, actions effectuées) ;
- Un état général des équipements, incluant notamment l'obsolescence du matériel, et les difficultés d'approvisionnement en pièces détachées ;
- Le bilan quantitatif et financier des consommables et pièces détachées ;
- Les mouvements et l'état du stock de pièces détachées, le coût de chacune des pièces et le total ;
- Les résultats des contrôles et essais réglementaires (certificats, procès-verbaux) ;
- Les analyses annuelles d'eau de chauffage, eau glacée et d'ECS ainsi que leurs conclusions et les actions correctives ;
- Le suivi des équipements contenant des fluides frigorigènes et l'impact carbone des fluides frigorigènes ajoutés dans l'année ;
- Les audits sanitaires « Eau » et « Air » (description de l'état des installations de production et de distribution d'ECS, des bras morts,) ;
- Les bilans issus de la gestion des actions de maintenance préventive effectuées, les temps passés, les observations, commentaires, et suites données ;
- La mise à jour des gammes de maintenance préventive appliquées sur le site ;
- Le plan de maintenance de l'année suivante ;
- Le bilan du registre des pannes et demandes d'interventions (les observations, commentaires et suites données), avec notamment les pannes ou demandes d'interventions récurrentes ;
- Les actions de maintenance corrective effectuées, les temps passés, les observations, commentaires et suites données, en précisant les actions effectuées en astreinte ;
- Les commentaires et suites données aux rapports de visite et essais réglementaires ;
- Les propositions d'interventions supplémentaires – travaux d'amélioration ;
- Au regard de la réglementation : la nature de tout ce qui n'est pas conforme. Nota : si l'urgence le justifie, les anomalies de cet ordre sont signalées à la CDC sans attendre le rapport annuel ;
- Au regard de l'évolution des besoins : la mise en évidence de l'éventuelle insuffisance des installations face à une évolution des besoins qu'il convient de définir avec rigueur. Ce bilan doit déboucher sur l'énoncé des conséquences qui découleraient du fait de ne pas en tenir compte et sur des propositions de solutions adaptées aux défauts qu'il aura permis de mettre en évidence.

Ce rapport annuel d'exploitation devra être transmis dans le mois suivant la fin d'un exercice, c'est-à-dire au maximum pour le 31 Janvier. Ce rapport sera présenté par le titulaire à la CDC en réunion annuelle d'exploitation.

### 3.1.7.3.4 - Compte-rendu d'incident

Le Titulaire établit pour chaque incident sur les équipements essentiels ou relatif à la sécurité des personnes ou des biens un compte-rendu écrit, comportant les éléments suivants :

- Date, heure et lieu de l'événement ;
- Date et heure début d'intervention ;
- Date et heure de clôture d'incident,
- Descriptif de l'incident ;
- Analyse des causes ;
- Descriptif des mesures conservatoires mises en œuvre ou des opérations de remise en état définitive ;
- Les actions éventuelles qui restent à mettre en œuvre (opérations à réaliser pour la remise en état définitive) ;
- Les mesures pour assurer la continuité de service ;
- Les conséquences sur l'exploitation ou le fonctionnement du site ;
- Les préconisations pour éviter le renouvellement de l'incident.

Au préalable, la CDC aura été immédiatement informée de l'incident. Le compte-rendu d'incident doit être remis à la CDC dans un délai maximum d'un (1) jour ouvré après la déclaration de l'incident.

#### 3.1.7.3.5 - Compte-rendu d'arrêt technique

Des arrêts techniques sont prévus selon un planning établi par la CDC. Ces arrêts techniques se déroulent hors heures ouvrées, généralement un samedi.

Le Titulaire doit la préparation de l'arrêt technique et la réalisation des interventions durant l'arrêt technique. Après chaque arrêt technique, le Titulaire établit un compte-rendu de synthèse intégrant les opérations réalisées par ses propres équipes, ses intervenants spécialisés et ses sous-traitants.

Ce compte-rendu de synthèse doit notamment lister :

- Les équipements contrôlés,
- Les opérations de maintenance réalisées,
- Les défauts constatés et qui n'ont pu être corrigés durant l'arrêt technique, en précisant le degré d'urgence ainsi que les propositions pour y remédier.

Les rapports détaillés d'intervention rédigés par les équipes du Titulaire ou ses sous-traitants doivent être annexés à ce compte-rendu. Le compte-rendu d'arrêt technique doit être remis à la CDC dans un délai maximum de quinze (15) jours après l'arrêt technique.

### 3.1.8 - Rondes techniques et de proximité

#### 3.1.8.1 Objet des rondes

Dans le cadre du présent marché de maintenance multi-technique, le titulaire devra assurer des rondes régulières permettant de garantir la surveillance, la sécurité, la disponibilité et la performance des installations du bâtiments principale et restaurant d'entreprise.

Ces rondes se déclinent en rondes techniques (approche préventive et fonctionnelle), rondes GTB (journalière) et rondes de proximité (surveillance générale, confort et sécurité).

Les fréquences mentionnées ci-dessous constituent un minimum exigé et ne dispensent pas le titulaire d'ajuster les contrôles en fonction des besoins ou des incidents constatés.

#### 3.1.8.2 Rondes techniques

La ronde technique consiste à vérifier l'intégrité, le fonctionnement et la conformité des installations techniques. Elle comprend au minimum les opérations suivantes :

- Installation CVC/Froid
  - Contrôle du bon fonctionnement de la porte, des joints et de l'évaporateur
  - Vérification de l'absence de givre anormal ou de condensation excessive.
- Cassettes de climatisation
  - Contrôle des températures de départ et de retour des circuits primaire et secondaire
- Réseaux hydrauliques et évacuation
  - Contrôle visuel des réseaux et vérification de l'absence de fuite ou d'écoulement anormal
  - Contrôle du niveau de sel des adoucisseurs ou dispositifs similaires, avec remplissage si nécessaire
  - Manœuvre des équipements pour maintien du fonctionnement
  - Vérification de l'étanchéité et du bon état général
  - Contrôle visuel du pot d'injection et des appareils et purge si nécessaire
  - Vérification de l'absence d'obstruction des chéneaux, état général et évacuation correcte
- Equipements électriques
  - Baie de brassage : Contrôle visuel de l'organisation, de la ventilation, de l'absence d'échauffement et de câbles détériorés.
  - Compteur électrique : Relevé de l'index, contrôle visuel des bornes et de l'intégrité du comptage
- Equipement divers

- Manœuvre de l'équipement boîte à débit variable et contrôle du bon fonctionnement mécanique
- Vérification du fonctionnement de l'équipement aérateur à membrane, manœuvre simple de l'appareil
- Manœuvre et contrôle du fonctionnement des radiateurs
- Vérification du fonctionnement des bornes de recharges IRVE
- Contrôle de l'état des voyants, la bonne fermeture des armoires électrique et remplacer les éléments défectueux.
- L'état des calorifuges, suspentes et fixations
- Etc.

**Les rondes concernant les locaux techniques de production et les réseaux de distribution sont à minima hebdomadaires. Les rondes concernant les autres locaux et installations sont à définir selon le besoin.** Dans le cas où les fréquences des opérations préventives sont inférieures au mois, le Titulaire doit une ronde entre 2 opérations programmées.

Les personnels chargés des rondes doivent disposer de consommables ou petites pièces de rechange afin d'effectuer les dépannages ou petites réparations immédiatement.

### 3.1.8.3 Rondes GTB

Les rondes GTB devront être assurées quotidiennement par le Titulaire.

Il devra au minimum :

- Vérification de la supervision et des automates associés, des alarmes éventuelles
- Vérification des relevés des points de fonctionnement des productions de chauffage et rafraîchissement
- Vérification du relevé de fonctionnement des organes de distribution
- Vérification et contrôle des points de consigne des installations pilotées.
- Vérification de la cohérence des commandes et de la remontée des états
- Vérification du relevé de fonctionnement des systèmes de comptage
- Optimisation du fonctionnement des installations via la télérégulation lorsque nécessaire

### 3.1.8.4 Rondes de proximité

La ronde de proximité consiste à assurer une surveillance générale des bâtiments, des zones techniques accessibles et du confort des occupants. Elle comprend notamment :

- Fuites, engorgement de sanitaire ;
- Vérification des unités de soufflages
- Température ECS ;
- Système de chasse d'eau ;
- Sources lumineuses ;
- Commande de stores ;
- Confort thermique (Température d'ambiance et température soufflage);
- Débits d'air ;
- Etat de propreté des bouches de ventilation ;
- Bruits, odeurs ;
- Etc.

Le titulaire veillera à instaurer une présence de proximité, capable d'interagir avec les occupants, de recueillir leurs besoins et d'y apporter les actions correctives ou les relais nécessaire.

La planification des rondes sont élaborées lors de la phase de prise en charge. Il est demandé au titulaire de présenter le protocole de ronde ainsi que la planification aux représentants de la CDC pour validation. Ces rondes ne sont pas figées mais adaptées tout le long du marché en fonction identifiés par le titulaire et des besoins de la CDC. Le circuit de ronde doit identifier les locaux concernés.



En fonction du désordre constaté, le personnel effectuant les rondes de proximité doit avoir la capacité de procéder immédiatement aux dépannages et remplacement des pièces défectueuses.

Le Titulaire doit disposer d'un stock suffisant de pièces de rechange et de consommables pour procéder à ces dépannages et réparations. (Remplacement de sources lumineuses, éléments de robinetterie, de système de chasse d'eau, ...)

#### 3.1.8.5 Traçabilité

A l'issu de chaque semaine, le titulaire devra communiquer au représentant de la CDC, via un document de reporting :

- Les circuits de rondes effectués
- Les points et équipements contrôlés
- Les anomalies constatées
- Les actions correctives immédiates réalisées
- Les points nécessitant une intervention supplémentaire et le plan d'action associé.
- Le nom du technicien, la date et l'heure du passage

A l'issu des rondes, l'ensemble des anomalies constatées doivent être remontés dans la GMAO.

#### 3.1.9 - Contrôles

##### 3.1.9.1 - Contrôles du Titulaire

Le Titulaire organise et réalise des autocontrôles du niveau de performance exigé pour l'ensemble des prestations confiées (que ces prestations soient réalisées par ses équipes ou par celles de ses sous-traitants).

Le Titulaire met en œuvre ses outils de suivi de la performance à partir des indicateurs de performance définis dans le présent CCTP et ses différentes annexes.

Le système de mesure de la performance est mis en œuvre et étalonné pendant la période de prise en charge. Au cours de cette période et au plus tard 3 mois après le transfert d'activité, le Titulaire présentera une première mesure des indicateurs de performance. Le Titulaire est tenu de reporter ces mesures dans un rapport d'activité mensuel transmis à la CDC.

Toute anomalie ou tout écart constaté lors de ces contrôles devra faire l'objet d'un plan d'actions correctif et d'une information auprès de la CDC sur la levée des anomalies ou écarts constatés.

##### 3.1.9.2 - Participation aux contrôles de la CDC

Le Titulaire a l'obligation de participer à l'ensemble des contrôles de ses prestations ou de son organisation, initiés par la CDC. Lors de ces contrôles initiés par la CDC, le Titulaire a obligation de mettre à disposition au moins une personne de son personnel ayant pouvoir de décision et tout le personnel opérationnel nécessaire pour accéder aux différents locaux ou équipements dont il a la charge. Le Titulaire doit également toutes dispositions nécessaires afin de faciliter les contrôles initiés par la CDC.

##### 3.1.10 - Suivi de la garantie des installations

Les installations sous garantie peuvent être :

- Des installations et équipements encore sous garantie mis en place avant la date d'effet du présent marché ;
- Des installations nouvelles réceptionnées avant la date de prise d'effet du marché et incluses au marché ;
- Des équipements mis en place par le Titulaire dans le cadre des travaux correctifs ou sur commande ;
- Des matériels achetés directement par la CDC et confiés au Titulaire durant le marché ;
- Des installations nouvelles réceptionnées après la date d'effet du marché et qui seront intégrées au marché ;
- Des installations nouvelles non réceptionnées à la date de prise d'effet de l'accord cadre mais dont l'exploitation sera malgré tout indispensable.

En cas de défaillance sur des équipements ou de désordres sur des ouvrages durant leur période de garantie (parfait achèvement, biennale ou décennale), le Titulaire assure :

- Un diagnostic précis et argumenté du défaut ; ce diagnostic détermine l'origine du défaut et établit la responsabilité technique d'un ou plusieurs intervenants ;
- L'information de la CDC des conclusions de son diagnostic ;
- Les mesures conservatoires nécessaires et la mise en service des équipements de remplacement ou de secours éventuels ;
- Toutes les démarches demandées par la CDC pour préserver ses droits nés ou à naître à l'encontre des constructeurs, des fournisseurs, des installateurs et de tout tiers responsable ou estimé responsable ;
- Le suivi de toutes les interventions relatives au désordre, des réparations définitives et de la réception.

Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le Titulaire est obligé. Le Titulaire prend soin de faire en sorte que ses interventions ne soient pas de nature à entraîner la déchéance des garanties légales ou contractuelles sous peine d'être tenu pour responsable des conséquences, sauf en cas de mise en sécurité du personnel ou des biens ou de demandes écrites de la CDC.

Le Titulaire est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux installations et ouvrages. Le Titulaire assiste la CDC dans l'exercice de ses droits de recours en garantie auprès des installateurs et fournisseurs, par exemple : accompagnement sur les expertises suite à mise en œuvre d'une garantie.

Le Titulaire informe la CDC des dates d'expiration des garanties, dresse un état des équipements et ouvrages dans des délais suffisants pour engager des recours et assiste la CDC en cas de visite contradictoire. Les interventions du Titulaire ne doivent en aucun cas entraîner la déchéance des garanties légales ou contractuelles sous peine d'être tenu pour responsable des conséquences qui en découleraient.

## **3.2 - CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION (Section 1)**

### **3.2.1 - Prestations particulières de la section**

#### **3.2.1.1 - Mise en marche et arrêts des installations.**

Le Titulaire assure, sous sa responsabilité, la mise en marche et l'arrêt des installations en fonction de l'occupation et/ou des conditions météorologiques, dans le respect des conditions de sécurité, d'hygiène et de confort.

Avant chaque mise en service, le Titulaire doit s'assurer que les installations sont dans la capacité de fonctionner. Le Titulaire doit donc effectuer au préalable toutes les vérifications et entretiens nécessaires. En cas de panne lors de la mise en service d'une installation, les délais d'intervention et de remise en état s'appliquent.

Le Titulaire doit avoir la capacité d'arrêter ou de mettre en marche les installations à la demande de la CDC pour quelques raisons que ce soit (travaux, contrôles, changement de mode d'occupation, etc.).

Les opérations liées à ces arrêts ou mise en marche sont incluses au forfait.

#### **3.2.1.2 - Sous stations**

Le Titulaire met en place et tient à jour un livret de sous-station, précisant les actions menées préventives et correctives.

#### **3.2.1.3 - Réseaux aérauliques**

Le Titulaire a la responsabilité du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il appartient au Titulaire d'effectuer les réglages et les équilibrages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement et d'optimiser les performances des systèmes. Il s'assure de la bonne efficacité des bouches de soufflage et de reprise.

Le Titulaire doit le contrôle et le réglage des débits d'air dans chaque local ventilé ou climatisé ainsi que ceux des centrales de traitement d'air, conformément notamment aux impositions du Code du Travail.

Le Titulaire doit le nettoyage de toutes les bouches de soufflage, d'extraction d'air et de VMC, en particulier dans les sanitaires. Au titre de l'obligation de résultats du Titulaire, les grilles et bouches devront être maintenues propres.

Le Titulaire doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le Titulaire maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports.

À la demande de la CDC, le Titulaire intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, débit d'air, niveau sonore). Sur demandes répétées, le Titulaire met en place un enregistreur (température, hygrométrie). Les appareils de mesures et enregistreurs sont fournis par le Titulaire qui assure une fois par an un étalonnage de ces appareils.

Le Titulaire doit effectuer le contrôle périodique des installations d'aérations et d'assainissement conformément à la réglementation.

Le Titulaire tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à l'arrêté du 8 octobre 1987 (JO du 22 octobre 1987) concernant le contrôle périodique des installations d'aération dans les locaux de travail. Il effectue notamment les mesures de débits d'air neuf imposées, y compris pour les locaux qui disposent d'ouvrants donnant sur l'extérieur. Il effectue également les mesures de débits d'extraction pour les locaux à pollution spécifique.

Le Titulaire devra prendre des dispositions pour réaliser le contrôle de l'état d'empoussièrement et l'état de contamination bactérienne de l'ensemble des réseaux aérauliques.

La méthode d'échantillonnage et de mesure mise en œuvre devra être justifiée par le TITULAIRE et se baser sur l'analyse des risques du carnet sanitaire air. La stratégie d'échantillonnage sera définie dans le dossier d'exploitation maintenance lors de la prise en charge. Le Titulaire s'assurera de couvrir l'ensemble des réseaux aérauliques en choisissant les points de prélèvements de manière adéquate (cohérence entre le nombre et la localisation des points).

La stratégie d'échantillonnage sera à établir sur quatre (4) ans par le Titulaire. Elle devra prendre en compte tous les points de prélèvements identifiés et les programmer sur la période de quatre (4) ans. La stratégie d'échantillonnage devra être validée par la CDC puis intégrée au DEM. Le Titulaire devra réaliser un contrôle au niveau de tous les points de prélèvements et comparer les résultats aux valeurs seuils.

Le Titulaire doit présenter un rapport sous forme de tableau faisant apparaître par bâtiments :

- Les mesures de débits ;
- L'analyse de la conformité de ces débits ;
- Le plan d'action associé (action, cout, délais).

#### **3.2.1.4 - Réseaux hydrauliques**

Le Titulaire a la responsabilité de l'équilibrage de la totalité des réseaux hydrauliques dont il a la charge (eau chaude, eau glacée, eau de refroidissement...).

Le Titulaire doit contrôler les débits au départ et retour des installations et s'assurer en permanence que l'équilibrage est conforme aux besoins des équipements terminaux et au bon fonctionnement des équipements de production.

Les mesures effectuées lors de ces contrôles de l'équilibrage des réseaux doivent être transmises à la CDC. Le Titulaire doit communiquer à la CDC un tableau précisant par organe d'équilibrage les réglages effectués. Ce tableau doit être mis à jour annuellement.

Dans le cas où les installations ne permettraient pas d'obtenir un équilibre satisfaisant, le Titulaire devra en apporter la preuve à la CDC.

Le Titulaire doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Il prend toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, Le Titulaire maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports et effectue les petites reprises de protection anticorrosion et de peinture des canalisations.

Le Titulaire doit les consignations, déconsignations, vidanges, remplissages et purges éventuelles des réseaux hydrauliques, à tout moment de l'exécution du marché, sur demande de la CDC (y compris dans le cadre de travaux) ou après constatation par le Titulaire des nécessités d'y avoir recours.

#### **3.2.1.5 - Protection des installations contre le gel**

Aucune installation d'eau (de chauffage, d'eau glacée, de refroidissement...) ne doit geler à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour assurer la protection contre le gel de l'ensemble des installations et le maintien de cette protection (mise en service des traceurs, vidange, maintien d'une circulation...). Les produits de traitement nécessaires sont inclus au forfait.

En cas d'arrêt de tout ou partie des installations, le Titulaire procède à la protection de l'ensemble des installations, réseaux et appareillages, contenant de l'eau.

Lorsqu'un espace est inoccupé temporairement, le Titulaire doit y maintenir un régime d'entretien au cours duquel les températures intérieures correspondent à la sécurité contre le gel des installations et/ou au maintien en bon état des locaux.

Aucune installation d'eau ne doit geler à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

Au cas où des dégâts seraient occasionnés par la carence du Titulaire, ce dernier fera procéder à ses frais aux réparations quel qu'en soit l'endroit, même s'il s'agit de canalisations aériennes, en sous-sol, en caniveau, enterrées ou noyées dans les murs ou planchers, ou exposées directement ou indirectement aux agents extérieurs (vent, pluie, neige, etc.). Il assure, à ses frais, la remise en service de l'exploitation après réparation.

Le Titulaire doit la mise en place des mesures compensatoires compatibles avec le service à assurer aux occupants.

### 3.2.1.6 - Traitement et analyses des réseaux hydrauliques

Pour les réseaux qui sont à sa charge, le Titulaire a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre le risque de corrosion, d'entartrage et autres phénomènes défavorables pour la pérennité des réseaux et équipements.

Pour les différents circuits qui lui sont confiés, le Titulaire assure le contrôle mensuel des paramètres suivants : PH, TH, TA, TAC, sulfites.

Le Titulaire fait procéder à des analyses physico-chimiques complète (PH, TH, TA, TAC, sulfites, conductivité, chlorures, fer total, cuivre, dioxyde de silicium...) qui fait l'objet d'un compte rendu pour les différents circuits qui lui sont confiés.

Les bulletins d'analyse sont remis à la CDC accompagnés des quantités de produits de traitement et de sel consommés. Ces bulletins sont commentés par le Titulaire en justifiant de l'efficacité du traitement. Le compte rendu doit être explicite sur la normalité ou non des paramètres mesurés. Il est intégré au RMA.

Un tableau de suivi, soumis à la validation de la CDC, est mis en place et mis à jour régulièrement par le Titulaire pour chacun des réseaux, et permettant la comparaison de l'ensemble des paramètres avec les valeurs de référence à respecter, le suivi de l'évolution de ces paramètres ainsi que le suivi des appoints d'eau et des quantités de produits de traitement et de sel consommées. Ces tableaux sont commentés par le Titulaire en justifiant de l'efficacité des traitements.

En cas de constatation de désordres, le Titulaire doit :

- Procéder à toutes les mesures correctives et préventives nécessaires pour rétablir des analyses correctes,
- Réaliser, à ses frais et en quantité suffisante (au moins tous les 15 jours), des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normale des caractéristiques. Il est considéré que la situation est rétablie lorsque trois (3) analyses successives fournissent des caractéristiques correctes.

Pour l'ensemble des réseaux qui lui sont confiés, Le Titulaire contrôle régulièrement le niveau de protection antigel et fait le nécessaire pour revenir à des niveaux satisfaisants.

Dans le cadre de son forfait, le Titulaire doit la fourniture de la totalité des produits de traitement d'eau pour les installations dont il assure la maintenance. Les produits doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

La prestation comprend également le contrôle de fonctionnement des équipements de traitement d'eau, la vérification des cycles de régénération, le dosage des produits injectés, l'entretien des pièces constituant les matériels et la mise en place des produits de traitement selon les fréquences imposées par les conditions d'utilisation.

Les résultats des analyses effectuées périodiquement et les actions menées pour correction éventuelle sont mises à disposition sur l'espace informatique commun.

Le Titulaire doit respecter la nature des analyses et leur périodicité. En aucun cas le délai entre deux (2) analyses ne doit dépasser la périodicité (ex. : si analyse annuelle, délai entre 2 analyses de moins de 12 mois).

### 3.2.1.7 - Groupes frigorifiques et équipements froids

Le Titulaire réalise les opérations de maintenance courante nécessaires, conformément aux préconisations des constructeurs, notamment lorsque ces opérations sont liées à la durée de fonctionnement.

En outre le Titulaire réalise en tant que de besoins les tests acides, les recherches de fuite de fluide frigorigène, le nettoyage du condenseur et/ou de l'évaporateur lorsque la perte de charge le demande, le remplacement des cartouches déshydratantes, des filtres et préfiltres à huile, etc. Ces fournitures sont à la charge du Titulaire.

Les fournitures de fluides frigorigènes en appoint ou recharges complètes sont incluses au forfait du Marché. Le Titulaire fournira un bilan annuel.

Le Titulaire prend les dispositions pour vidanger et mettre hors gel les réseaux qui le nécessitent (points de puisage extérieurs en hiver...).

#### **3.2.1.8 - Installations de climatisation**

Outre les vérifications régulières visuelles des niveaux de fluides frigorigènes, le Titulaire contrôle l'absence de fuite de fluide frigorigène des installations de climatisation suivant les périodicités définies par la réglementation et notamment le règlement Européen n°517/2014 datant d'avril 2014 et par l'arrêté du 29 février 2016. Cette intervention est réalisée par un opérateur détenteur d'une attestation de capacité de manipulation des fluides frigorigènes. Ces vérifications font l'objet de rapports transmis à la CDC au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque visite de vérification et archivés par le Titulaire dans le dossier carnet sanitaire.

Si des outils de mesure sont existants, le Titulaire effectue le calcul du rendement moyen mensuel de la production lorsque celle-ci est utilisée.

Les fournitures de fluides frigorigènes en appoint ou recharges complètes sont incluses au forfait du Marché.

Le Titulaire fournira fin janvier de chaque année un bilan annuel et remettra les attestations de contrôles de l'entreprise sur l'année civile écoulée (cf. le tableau des suivis de la CDC)

#### **3.2.1.9 - Armoires et coffrets électriques**

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien complet des armoires et coffrets électriques alimentant les installations de cette section (nettoyage complet, resserrage des connexions...).

Le Titulaire doit le dépoussiérage des armoires et coffrets électriques lors des interventions de vérification. Cette opération est complétée par les reprises de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent être également repris.

Lors de chaque ronde ou visite, le Titulaire procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

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

Dans le cadre des contrôles des prestations, il pourra être demandé au Titulaire de réaliser un contrôle thermographique des armoires principales.

Le Titulaire veille à ce que chaque armoire dispose d'un schéma électrique. Il vérifie également les plans et schémas existants. En cas d'absence ou d'erreurs éventuelles il procède à l'établissement des plans et à leur mise à jour.

Le Titulaire doit veiller à ce que les armoires et coffrets électriques, ainsi que les éventuels placards permettant d'y accéder, soient maintenus fermés à clé en dehors de ses interventions.

#### **3.2.1.10 - Détecteurs d'ouverture de fenêtre**

Le Titulaire doit vérifier et entretenir les détecteurs d'ouverture de fenêtres influant sur le fonctionnement de la régulation des équipements de climatisation. En cas de besoin, le Titulaire procède au remplacement du détecteur. Le titulaire se doit d'avertir la CDC sans délais si le défaut est lié au réglage de la fenêtre.

#### **3.2.1.11 - Détection de fluide frigorigène, de CO-NO, fuites dans les parkings.**

Le Titulaire assure la maintenance des systèmes de détection liés à l'ensemble des installations prises en charge au titre du Marché. Les équipements concernés sont les systèmes de détection de :

- Fluide frigorigène ;
- CO - NO
- Eau.

Le Titulaire doit effectuer la vérification des systèmes de détection en respectant scrupuleusement les prescriptions des fabricants.

Le Titulaire a l'obligation de sous-traiter à une société spécialisée toutes les prestations qui dépassent les limites de ses compétences.

#### 3.2.1.12 - Recherche de fuite

Le Titulaire doit dans le cadre de son forfait la recherche de fuite sur tout réseau hydraulique et aéraulique.

### 3.3 - PLOMBERIE ET PROTECTION INCENDIE (Section 2)

#### 3.3.1 - Prestations particulières

##### 3.3.1.1 - Plomberie sanitaire

Le Titulaire réalise une ronde « sanitaire » dans les blocs sanitaires, à la suite de laquelle il procède à la résolution des dysfonctionnements constatés.

Le Titulaire s'engage à limiter la durée d'indisponibilité des sanitaires et, le cas échéant, il met en place une signalétique d'information à l'attention des occupants.

Le Titulaire doit :

- Le changement des filtres et joints de robinetterie ;
- La reprise d'étanchéité sur les tuyauteries ;
- Le débouchage des siphons des lavabos, cuvette WC, urinoirs, siphons de sol, et d'une façon générale de tout appareil sanitaire et cela quelle qu'en soit la cause ;
- Le suivi des manchettes témoins (contrôle visuel annuel de l'intérieur des manchettes) etc ;
- La vérification périodique et le réglage des chasses d'eau sanitaire de manière à éviter toute dérive de consommation. Les nouveaux mécanismes seront obligatoirement à double commande ;
- Le remplacement des aérateurs. Les nouveaux seront obligatoirement « hydro-économes ».
- La recherche de fuites.

Le Titulaire réalise l'entretien préventif de la robinetterie, conformément aux Annexes 2 et 3 de la circulaire du 24 avril 1997 et aux recommandations du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France (CSHPF) :

- Entretien des éléments de robinetterie ;
- Détartrage des périphériques de douche ;
- Contrôle des périphériques de distribution (vannes, clapets, joints, etc.) ;
- Contrôle des canalisations et appareils de distribution (robinets d'arrêts, de puisage, etc.).

Le Titulaire justifie que les produits d'entretien utilisés sont conformes aux conditions de compatibilité définies par le rapport du CSHPF en fournissant notamment l'inventaire des produits d'entretien utilisés pour la robinetterie.

##### 3.3.1.2 - Réseaux d'alimentation

Le Titulaire a la responsabilité de l'équilibrage des réseaux hydrauliques dont il a la responsabilité (eau froide, eau chaude sanitaire, eau adoucie, eau déminéralisée, eau pluviale récupérée...).

Le Titulaire doit réaliser au moins une visite des manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques à sa charge. Le Titulaire doit manœuvrer toutes les vannes au moins une fois par semestre et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le Titulaire assure l'entretien des matériels de disconnexion antipollution et établit les certificats de conformité nécessaires pour répondre à la réglementation ou au règlement de service de la compagnie distributrice.

Le Titulaire doit la mise en place de mesures compensatoires compatibles avec le service à assurer aux occupants.

### **3.3.1.3 - Traitement et analyse des eaux**

Le Titulaire a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des issus des systèmes de traitement de l'eau dont il a la responsabilité permettant de préserver les matériels contre le risque de corrosion, d'entartrage et tout autre phénomène défavorable pour la pérennité des réseaux et équipements.

La prestation comprend également le contrôle de fonctionnement des équipements de traitement d'eau, la vérification des cycles de régénération, l'entretien des pièces constituant les matériels et la mise en place des produits de traitement selon les fréquences imposées par les conditions d'utilisation.

Dans le cadre de son forfait, le Titulaire doit la fourniture de la totalité des produits de traitement d'eau (sel, etc.) pour les installations dont il assure la maintenance. Les produits doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Le Titulaire procède à une mesure du TH en sortie de chaque adoucisseur, ainsi que pour chaque réseau d'eau chaude sanitaire.

Le Titulaire contrôle le respect des caractéristiques de l'eau produite par les systèmes de traitement d'eau.

Un tableau de suivi est mis en place et mis à jour régulièrement par Le Titulaire pour chacun des réseaux, et permettant la comparaison de l'ensemble des paramètres avec les valeurs de référence à respecter, le suivi de l'évolution de ces paramètres ainsi que le suivi des quantités de produits de traitement et de sel consommées. Ces tableaux sont commentés par Le Titulaire en justifiant de l'efficacité des traitements.

En cas de constatation de désordres, le Titulaire :

- Procède à toutes les mesures correctives et préventives nécessaires pour rétablir des analyses correctes ;
- Réalise, à ses frais et en quantité suffisante, au moins tous les quinze (15) jours calendaires, des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normale des caractéristiques. Il est considéré que la situation est rétablie lorsque trois (3) analyses successives fournissent des caractéristiques correctes.

### **3.3.1.4 - Vidange et remplissage des réseaux**

Le Titulaire doit les consignations, déconsignations, vidanges, remplissages et purges éventuelles des divers réseaux, à tout moment de l'exécution du marché y compris les traitements et conditionnements d'eaux nécessaires, sur demande de la CDC ou après constatation par le Titulaire des nécessités d'y avoir recours. Le titulaire doit également la vidange et remplissage des réseaux nécessaires pour ses prestations, ou pour tout autre prestataire.

### **3.3.1.5 - Fosses de relevage et séparateurs à hydrocarbure**

Le Titulaire doit :

- Une visite préventive des stations et postes de relevage;
- L'entretien et la vérification des fosses, y compris de leur étanchéité ;
- Les travaux de pompage, de nettoyage et de désinfection des fosses de relevage et des séparateurs à hydrocarbures
- Le transport et la destruction des déchets dans des établissements spécialisés avec fourniture à la CDC du certificat de destruction conformément à la réglementation en vigueur.

### **3.3.1.6 - Curage des réseaux EU/EV**

En complément des prestations le titulaire doit au titre du forfait le curage préventif d'un minimum de 50 ml des réseaux principaux y compris évacuation des déchets. Les réseaux et linéaires prévus seront soumis à validation de la CDC avant exécution.

### **3.3.1.7 - Séparateurs à graisse et réseaux d'évacuation.**

Le curage et le débouchage des canalisations d'évacuation des eaux grasses sont entièrement à la charge du Titulaire.

Le Titulaire doit:

- Les vidanges et nettoyages des séparateurs ;
- Le curage des réseaux d'évacuation des eaux grasses ;
- Le transport et la destruction des déchets dans des établissements spécialisés et la remise à la CDC du certificat de destruction correspondant.



Le Titulaire met en œuvre les traitements homologués de son choix pour garantir la qualité de la prestation, y compris les éventuels traitements biologiques utiles lui permettant de justifier d'un espacement des opérations de vidange.

Les opérations de vidange et de curage doivent être réalisées par une entreprise spécialisée dans ce domaine. Le Titulaire doit veiller à la propreté des locaux ou abords de ces équipements après chaque intervention de vidange ou de curage.

Pour éviter toute gêne aux occupants, la planification des opérations de vidange et de curage doit être réalisé conjointement avec les représentants de la CDC. La CDC se réserve le droit de demander que ces opérations soient effectuées le samedi.

#### **3.3.1.8 - Mesure d'hygiène et protection des réseaux**

Le Titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect intégral des normes en vigueur, notamment pour ce qui concerne :

- L'absence de bactéries ou micro-organismes préjudiciables à la santé humaine dans les divers réseaux d'eau ;
- L'entretien et le maintien en parfait état de fonctionnement de tous les disconnecteurs installés sur les alimentations en eau de ville des équipements techniques ;
- La protection des réseaux d'eau contre l'entartrage ou la corrosion, par tous dispositifs conformes à la Réglementation Sanitaire en vigueur.

Le Titulaire doit l'ensemble des prestations d'entretien concernant la propreté des divers réseaux inclus dans au marché.

Ces dispositions sont établies pour répondre aux prescriptions du Code du Travail et aux divers règlements en vigueur concernant la santé.

#### **3.3.1.9 - Lutte contre les risques microbiens**

Le Titulaire est tenu de respecter scrupuleusement les dispositions législatives et réglementaires relatives à la lutte contre la propagation et prolifération dans l'environnement d'aérosols pouvant présenter un risque microbien (*Legionella* notamment).

Le Titulaire assure notamment toutes les opérations de maintenance particulières liées à la prévention des risques en matière d'hygiène, conduites notamment dans le but de réduire les risques de développement des bactéries de type *Legionella* dans les réseaux d'eau chaude sanitaire.

Le Titulaire se conforme également aux exigences de l'arrêté du 30 novembre 2005 relatif aux installations fixes destinées à l'alimentation en eau chaude sanitaire, pour déterminer les températures de stockage.

Et à l'arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.

Le Titulaire évalue le risque légionellose dans son rapport d'activités.

Le Titulaire effectue les mesures de température d'eau chaude sanitaire, conformément à l'annexe 2 de l'Arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire, pour les points suivants :

- Sortie de chaque production d'eau chaude sanitaire (mise en distribution) ;
- Fond de chaque ballon de production ;
- Point d'usage à risques le plus représentatif de chaque réseau (douches...) ou à défaut le point d'usage le plus éloigné de chaque production d'eau chaude sanitaire ;
- Retour général de chaque boucle d'eau chaude sanitaire.

Le Titulaire doit s'assurer que la température de production d'eau chaude sanitaire est supérieure ou égale à 55°C et mettre en place les actions correctives en cas de température anormale.

De plus, le Titulaire fait procéder aux analyses suivantes par un laboratoire accrédité par un membre de l'EA (European co-operation for Accreditation) :

- Analyses bactériologiques et germes pathogènes sur l'eau chaude sanitaire :
  - Production d'eau chaude sanitaire : 1 analyse par an (sortie de production, fond de ballon de production et retour de boucle) ; aucune analyse si la production est de type instantané,
  - Douches : 1 analyse par trimestre pour chaque lot de douches groupées et isolées (1er jet et 2ème jet) ;



- Ces analyses s'entendent par réseau d'eau chaude sanitaire indépendant ;
- Analyses physicochimiques, organoleptiques et microbiologiques complètes (D1+D2) sur l'eau froide sanitaire (Bâtiment et Restaurant d'entreprise) ;

A minima les prélèvements seront réalisés sur :

- Toutes arrivées d'eau de ville (points de référence)
- 5 points de puisage
- 2 points de puisage pour les cuisines du restaurant
- Toutes les fontaines à eau de la cafétéria du bâtiment et restaurant d'entreprise

En cas de constatation de désordres, le Titulaire doit :

- Prévenir immédiatement la CDC,
- Procéder à toutes les mesures correctives et préventives nécessaires pour rétablir des analyses correctes,
- Réaliser à ses frais et en quantité suffisante des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normale des caractéristiques.

Dans le cas où les résultats des analyses indiqueraient une concentration des bactéries supérieure au seuil réglementaire, le Titulaire doit mettre en place les actions correctives nécessaires immédiatement en concertation avec la CDC. Il :

- Prend les mesures conservatoires ad-hoc pour éviter tout risque de transmission à l'homme ;
- Programme et exécute les actions visant à supprimer les légionnelles, ceci tant que de besoin.

Il doit réaliser ensuite des nouvelles analyses jusqu'à ce que les résultats indiquent une concentration en bactérie inférieure au seuil réglementaire. Ces analyses supplémentaires sont à la charge du Titulaire au titre de son forfait.

Cette méthodologie est aussi applicable toute l'année après survenance d'un défaut et fait partie intégrante des prestations dues au titre de la part forfaitaire du marché.

Dans le cadre de la prévention contre la légionellose, le Titulaire doit vérifier l'état des productions d'ECS. Il remonte les informations liées à des anomalies qu'il constate.

Au titre de son forfait, le Titulaire doit :

- La déconcentration hebdomadaire des ballons de stockage ;
- Le contrôle de l'étanchéité des joints des échangeurs ;
- Le suivi de la corrosion et de l'entartrage des installations ;
- Le traitement préventif de lutte selon les équipements installés par la CDC ;
- Le contrôle du bon fonctionnement des injections de produits de manière permanente permettant la lutte continue des bactéries en suspension ;
- Le nettoyage, le détartrage et la désinfection annuelle par traitement mécanique et/ou chimique des productions d'ECS (ballons, échangeurs à plaques) ;
- Les circuits de distribution doivent faire l'objet d'une chasse périodique vigoureuse.

A l'occasion de travaux sur le réseau, le Titulaire veillera à :

- Profiter des travaux de plomberie pour demander la suppression des bras morts et tuyaux borgnes ;
- Actualiser les plans du réseau ;
- Procéder à un rinçage prolongé qui peut être suivi d'une désinfection et d'un rinçage (après la pose de canalisations neuves et après travaux).

En cas de nécessité de traitement curatif, le Titulaire doit :

- Réaliser un suivi journalier de la quantité de produit chloré utilisée ;
- Contrôler les taux de chlore dans l'eau ;
- Vérifier quotidiennement la présence de produit de traitement en quantité suffisante ;

- Le nettoyage, le détartrage et la désinfection par traitement mécanique et/ou chimique des productions d'ECS (ballons, échangeurs à plaques).

Lors de la prise en charge, le Titulaire doit soumettre à la CDC une procédure de gestion du traitement d'eau.

### **3.4 - ÉLECTRICITE COURANTS FORTS (Section 3)**

#### **3.4.1 - Prestations particulières de la section**

##### **3.4.1.1 - Postes de livraison HT et de transformation HT/BT**

Le Titulaire réalise l'entretien complet de tous les postes de livraison et de transformation (nettoyage complet, resserrage des connexions...).

Le Titulaire doit dans son forfait réaliser la coordination avec les différents utilisateurs pour la préparation de la coupure ou du basculement (informatique).

Le Titulaire a la charge de procéder à toutes consignations et déconsignations nécessaires pour la réalisation de ses prestations.

Le Titulaire réalise les essais des protections DGPT2 pour les transformateurs à huile, des protections thermiques pour les disjoncteurs généraux. Ces essais sont réalisés en coordination avec l'entretien des postes de transformation.

Les opérations de maintenance courantes des transformateurs comprennent l'inspection visuelle, le nettoyage, le resserrage des connexions, le prélèvement et l'analyse d'échantillons d'huile, l'imagerie thermique, le contrôle de la résistance d'isolement et la recherche de signes de surchauffe ou de corrosion ;

Ces opérations sont réalisées en dehors des heures ouvrées, à des dates convenues avec la CDC. Cette opération est réputée incluse au forfait du Titulaire. Le Titulaire doit toutes les démarches pour la coupure amont, ainsi que la coordination avec les différents services des occupants et les concessionnaires pour la préparation de la coupure.

- Rigidité du diélectrique ;
- Teneur en eau ;
- Tension de claquage.

Le rapport complet d'intervention, comprenant une analyse de l'état de santé des équipements, doit être transmis à la CDC au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque visite de maintenance.

Concernant chaque poste HT, le Titulaire doit dans son forfait à minima une visite technique annuelle comprenant la maintenance de niveaux 1 à 3, et une visite triennale de niveaux 1 à 4 comprenant la maintenance de niveaux 1 à 4 y compris maintenance constructeur. Lors de chaque visite de maintenance le titulaire doit systématiquement remplacer les fusibles HT qui seraient âgés de plus de 7 ans, y compris les fusibles de rechanges.

De même le titulaire a la charge de procéder au remplacement immédiat des affichages réglementaires, EPI-EPC (perche, tabouret isolant, ..), des installations HT si ceux-ci venaient à être dégradés ou manquant.

#### **TABLEAU HTA**

- Nettoyage et graissage des contacts principaux ;
- Contrôle de la partie active (farinage, fêlure, traces d'échauffement, ...) ;
- Contrôle des jeux de barres et serrage ;
- Vérification de l'absence de trace d'effluves sur les câbles moyenne tension ;
- Dépose, nettoyage et graissage des mécanismes de commande ;
- Nettoyage et graissage du sectionneur de terre ;
- Contrôle de la commande du sectionneur de terre ;
- Vérification des fusibles ;
- Vérification du mécanisme fusion fusibles ;
- Essais mécaniques (commande, verrouillages).

#### **MECANISMES DE COMMANDE**

- Remplacement des pièces d'usure et de vérification des accrochages ;
- Vérification de serrage des équipements, de la visserie et de la présence des éléments d'arrêt ;
- Essais mécaniques.

#### **3.4.1.2 - Tableaux Généraux Basse Tension, Tableaux Principaux, Armoires et coffrets électriques**

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien annuel (dépoussiérage, resserrage des connexions, contrôle du système de fermeture, reprise de peinture des parties métalliques, reprise des joints...). Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent être également repris au besoin.

Ces opérations doivent être réalisées en dehors des heures ouvrées, à des dates convenues avec la CDC, suivant les fonctions et possibilités des différentes installations, sans supplément de prix.

Le Titulaire doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations. Il vérifie les plans et schémas et signale à la CDC les erreurs éventuelles.

Les arrêts d'urgence et les dispositifs différentiels associés aux armoires ou coffrets font également partie des matériels du marché. Le Titulaire doit la vérification et le bon fonctionnement de ces dispositifs de coupure. Ces vérifications s'effectuent en heures non ouvrées le samedi lors des passages du bureau de contrôle.

Le Titulaire a également à sa charge, le réarmement ou le remplacement des vitres brisées des arrêts d'urgence.

Lors de chaque ronde ou visite, le Titulaire effectue aussi une mesure d'isolement sur les tableaux électriques, procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

Le Titulaire doit veiller à ce que les armoires et coffrets électriques, ainsi que les éventuels placards permettant d'y accéder, soient maintenus fermés à clé en dehors de ses interventions.

#### **3.4.1.3 - Onduleurs**

Dans le cadre de son forfait, le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien annuel complet et un test trimestriel de bon fonctionnement des onduleurs et de leurs batteries tout en respectant les prescriptions des constructeurs.

Cet entretien ainsi que les tests (décharge et charge) doivent être réalisés en accord avec les représentants de la CDC suivant un planning arrêté en début d'exécution du marché et en début d'année.

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

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

- Les opérations de surveillance et de conduite des installations, les essais réguliers de bon fonctionnement, la vérification du niveau de charge des batteries ;
- Le dépoussiérage complet de l'installation, la vérification du serrage des connexions, le nettoyage des cosses et la détection des fuites, suintements ou autres désordres ;
- La vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement des onduleurs ;
- La mise à jour des plans de repérage des circuits secours.

Le remplacement des batteries des onduleurs d'une puissance unitaire supérieure à 30 kVA n'est pas à la charge du Titulaire au titre du forfait.

#### **3.4.1.4 - Éclairage normal**

Le Titulaire assure le remplacement correctif des lampes hors service, et liste les luminaires défectueux en vue de leur remise en état (éclairage normal et éclairage de sécurité, intérieur et extérieur).

Le Titulaire réalise une fois par mois une ronde « éclairage » dans les parties communes et les locaux techniques, à la suite de laquelle il procède au remplacement des lampes hors service.

Les rondes pour les autres locaux sont réalisées dans le cadre des rondes et des demandes d'intervention de proximité. Dans ce cadre, le remplacement des lampes s'effectue sans délais.

Il n'est pas demandé au Titulaire de procéder à un relampage préventif systématique. Cependant, lorsqu'il sera identifié qu'un ensemble de luminaires situé dans un même local arrive en fin de durée de vie, il pourra être demandé au Titulaire de procéder au remplacement de la totalité des lampes, ampoules, starters..., ceci afin de garantir une qualité de services optimale.

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

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

- Contrôler la fixation de l'appareil et les connexions électriques accessibles ;
- Réaliser un nettoyage complet de l'appareil et notamment le dépoussiérage des grilles, vasques, réflecteurs... ;
- Enregistrer les dysfonctionnements ou luminaires en mauvais état nécessitant un dépannage ou un remplacement à programmer ;
- Favoriser l'utilisation de foyers lumineux à faible consommation électrique et à longue durée de vie.

Le Titulaire fournit une synthèse quantitative périodique des lampes remplacées et détruites ; celle-ci sera également intégrée dans le registre de gestion des déchets.

#### Performances des sources lumineuses

Les sources lumineuses sont remplacées par des modèles dont les caractéristiques (et notamment la classe énergétique) sont au moins équivalentes à ceux d'origine, en privilégiant les modèles basses consommations.

#### **3.4.1.5 - Eclairage de sécurité**

Le Titulaire se conforme à la norme NF C71-830 pour réaliser la maintenance des blocs autonomes (balisage et ambiance). Il assure notamment un test mensuel de bon fonctionnement pendant une durée de 1h.

Le remplacement des batteries d'un bloc autonome d'éclairage de sécurité est systématique lorsque sa durée de fonctionnement en décharge est inférieure à une heure. Ce remplacement est dû au forfait.

Le remplacement d'un bloc autonome doit se faire avec un modèle équivalent compatible avec les systèmes de supervision installés (supervision LEA, centrales LUMINOX, réseaux...).

Le Titulaire doit au minimum réaliser un entretien annuel complet, un essai d'autonomie semestriel et un test mensuel de bon fonctionnement des sources autonomes d'éclairage de sécurité et de leurs batteries.

Le Titulaire transmet à la CDC les rapports mensuels détaillés des tests réalisés sur l'éclairage de sécurité.

#### **3.4.1.6 - Bornes de recharge des véhicules électriques**

Le Titulaire doit dans son forfait réaliser au minimum un entretien annuel. Le personnel intervenant doit avoir suivi une formation spécifique auprès d'un organisme agréé (IRVE):

- Nettoyage interne (dépoussiérage par aspiration) ;
- Intégrité des mises à la masse ;
- Vérifier visuellement l'absence d'humidité à l'intérieur et à l'extérieur de la borne (condensation) ;
- Vérifier l'intégrité de la borne ;
- Vérifier le bon fonctionnement des volets de prises ;
- Retouche des éventuelles rayures ou points de corrosion avec du vernis spécifique ;
- Vérification de la présence des autocollants d'information ;
- Vérification des couples de serrage : conducteurs, bornes de puissance, ...
- Graissage des prises ;
- Vérification des connexions cartes électroniques ;
- Mesure de la valeur de terre ( $30\Omega$ / nombre de points de charge maximum) ;
- Mesure de tension neutre / terre ( $< 10V$  RMS) ;
- Fonctionnement des organes de protection et de commande ;
- Moteur de verrouillage prise T2 ;
- Détection de prise ;
- Thermographie annuelle ;
- Remplacement des contacteurs si nécessaire.

Le titulaire devra vérifier la dernière version firmware de la borne. La mise à jour régulière est indispensable afin d'assurer un fonctionnement correct avec les véhicules électriques commercialisés après la date de mise en service de la borne.

Lors des rondes, en cas de chocs externes visibles, la borne doit être déconnectée.

#### **3.4.1.7 - Thermographie infra rouge**

Le Titulaire réalisera annuellement une thermographie infrarouge des transformateurs, des cellules HT, et des tableaux électriques compris dans son périmètre (TGBT, armoires divisionnaires, coffrets, IRVE et onduleurs). Cette thermographie sera réalisée selon les spécifications APSAD D19 avec remise à la CDC de certificats Q19 au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque campagne de contrôle et au moins un (1) mois avant la date des arrêts techniques programmés.

Le Titulaire doit établir une programmation de ces thermographies et la faire valider par la CDC. Le Titulaire doit informer la CDC avant chaque intervention.

La thermographie infrarouge est réalisée systématiquement avant l'arrêt technique de chaque Site, le rapport est transmis à la CDC au plus tard 1 mois avant l'arrêt technique de chaque Site.

Les défauts pouvant être traités lors du contrôle sont résolus tout de suite. Les autres défauts, notamment sur la HT, sont traités lors des arrêts techniques.

A l'issue de ces contrôles, le Titulaire établira un rapport et programmera les interventions nécessaires à l'optimisation des installations.

Dans le cadre des opérations d'autocontrôle au titre du marché, Le Titulaire réalise un contrôle thermographique annuel par caméra infrarouge des tableaux Généraux Basse Tension et Tableaux Divisionnaire. Le TITULAIRE s'assure que la température des constituants de l'installation électrique n'excède pas des valeurs susceptibles d'être à l'origine de dégradations de matériels, court-circuit, débuts d'incendie, déclenchements ou arrêts de production. Un compte-rendu sous forme de rapport couleur sera fourni à la CDC.

- Présentation des clichés thermographiques (images infrarouges) ainsi que des images visuelles associées. Le report doit permettre de localiser les anomalies.
- Liste détaillée des anomalies relevées :
  - Emplacement/matériel,
  - Nature du défaut,
  - Mesure ou relevé (écart de température, intensité, etc),
  - Niveau de priorité ou de gravité.
- Analyse qualitative des défauts : causes possibles (mauvais serrage, surcharge, déséquilibre de phases, contact dégradé, etc)
- Avis sur le niveau de sécurité global de l'installation au regard du risque d'incendie ou de défaillance électrique.
- Recommandations et actions correctives à entreprendre : priorisation, délais, nature des interventions.

#### **3.4.1.8 - Consignations électriques**

Les consignations et déconsignations haute et basse tension sont des opérations dues au titre du forfait.

Le Titulaire doit les consignations électriques et déconsignations pour les installations dont il a la charge pour la réalisation de ses opérations de maintenance ou des travaux réalisés par lui-même.

Le Titulaire doit également les consignations électriques et déconsignations dans le cadre d'opérations de prestations réalisées par une entreprise tierce à la demande de la CDC, pendant les heures ouvrées et non ouvrées.

Ces consignations électriques ne doivent pas générer d'alarme sur la GTB, dans le cas contraire le titulaire doit en avertir au préalable le mainteneur GTB.

#### **3.4.1.9 - Stores**

En cas de dysfonctionnement des stores électriques, le Titulaire doit vérifier la partie alimentation électrique de l'armoire électrique jusqu'aux stores afin de remettre en fonctionnement les installations.

### 3.5 - ÉLECTRICITE COURANTS FAIBLES (Section 4)

#### 3.5.1 - Diagnostic de bon fonctionnement des prises réseaux

Il pourra être demandé au Titulaire d'effectuer le diagnostic des prises réseaux (de la prise à la baie). Ces diagnostics sont rémunérés au titre du forfait. Suite au diagnostic, il procédera aux recablages et aux mesures de réflectométrie. De même, il procédera également au repérage des prises réseaux entre la baie VDI et la prise localisée au bureau.

#### 3.5.2 - Modifications liées aux déplacements ponctuels de poste de travail

Dans le cadre du forfait, le Titulaire assure les modifications de câblage de courants forts et de courants faibles lors de déplacements de postes de travail notamment dans le cadre de déménagements et de réaménagements ponctuels de bureaux.

À ce titre, le Titulaire assure :

- Les modifications de câblage de courants forts et faibles dans les mobiliers de bureau (dépose et passage des câbles dans les passe-câbles) ;
- Les déplacements des nourrices de courants forts et faibles ;
- Les déplacements des perches de distribution de courants forts et faibles ;
- Les déplacements des trappes en faux-plancher pour la distribution de courants forts et faibles.

La volumétrie à prendre en compte pour ces interventions est d'environ 150 déplacements de postes de travail par an. Le Titulaire doit mettre au propre les passages des câbles (goulottes de sol et remontées de câbles sur pieds de bureaux avec bandes velcro).

En cas d'opération impliquant un volume supérieur à 30 postes de travail dans le mois, une demande de devis sera adressée au titulaire. (Travaux sur commande)

#### 3.5.3 - Modifications et déplacement ponctuels liés aux événements du site d'Amédée

Dans le cadre de l'organisation des événements internes ou externes du site d'Amédée, le titulaire réalise, à la demande du maître d'ouvrage, l'ensemble des interventions nécessaires à l'adaptation temporaire des installations techniques. A ce titre, il prend en charge :

- Les modifications et déplacements de câblage courants forts et courants faibles nécessaire à la mise en configuration des espaces événementiels.
- Les ouvertures, remise en place et contrôles des trappes d'accès et goulottes pour permettre le passage de câbles ou l'alimentation temporaire des équipements
- La remise en état des installations techniques et des espaces à l'issue de l'évènement

La volumétrie à prendre en compte pour ces interventions est d'environ 15 événements sur site par an.

### 3.6 - RESEAUX D'EVACUATION (TOITURES TERRASSES – VERRIERES) (SECTION 5)

#### 3.6.1 - Consistance des installations

Ces installations comprennent l'ensemble des ouvrages installés en toitures terrasses, au niveau des terrasses situés au 3<sup>me</sup> et 6<sup>me</sup> étage et à proximité de la verrière, permettant la bonne évacuation des eaux pluviales.

Cela inclut notamment :

- Les dispositifs d'évacuation des eaux pluviales de l'ensemble des toitures, terrasses et couverture (avaloirs, chéneaux, gouttières, caniveaux...).

Les prestations de cette section comprennent la surveillance et les opérations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4 inclus.

Le Titulaire doit veiller à ce que ses interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie décennale qui peuvent être associées à ces ouvrages.

Au titre du forfait, le Titulaire doit notamment la mise en œuvre des mesures conservatoires et des protections associées en cas de désordre sur les ouvrages (infiltration, fuite...).

Pour les réparations n'entrant pas dans le cadre du forfait, le Titulaire établit la liste des anomalies constatées, accompagnée des devis correspondants, et les transmet à la CDC.

### 3.6.2 - Prestations particulières de la section

Les prestations d'entretien préventif sont assurées par un ou plusieurs agents spécialisés. Le Titulaire remet à la CDC un rapport de constat photographique contenant les photos comparatives avant et après intervention.

Les opérations minimales d'entretien comprennent :

- L'examen général des ouvrages d'étanchéité et de couvertures visibles ; à ce titre, le Titulaire fournit et met en place tous les témoins nécessaires ;
- Le contrôle, par la sous-face des ouvrages, des éventuelles traces d'infiltration (visite du dernier niveau ou des combles y compris manipulation des faux-plafonds) ;
- L'inspection de tous les ouvrages complémentaires et points singuliers tels que souches, édicules, lanterneaux, noues, chéneaux, acrotères, relevés, joints de dilatation, ventilation... ;
- La vérification et le nettoyage, le cas échéant des chéneaux, gouttières, entrées d'eaux pluviales, caniveaux...
- L'enlèvement des mousses, herbes, détritiques, menus objets... ;
- La remise en place des protections d'étanchéité (apport si nécessaire et ratissage des gravillons en une couche d'épaisseur constante, calage des dalles sur plots...) ;
- Les réfections localisées (mise en œuvre de matériaux d'étanchéité sur moins de 1 m<sup>2</sup> ou moins de 1 ml) ;
- Les essais de mise en eau que le Titulaire juge nécessaires, sous réserve de ne pas générer de désordres complémentaires dans les bâtiments.

Le Titulaire peut, s'il le juge utile, compléter la liste des prestations minimales proposées.

Après les événements météorologiques particulièrement forts (vents violents, précipitations exceptionnelles...), le Titulaire effectue une visite de contrôle de l'ensemble des toitures terrasses et des éléments de couverture aisément accessibles afin de s'assurer qu'aucun dommage consécutif n'est à déplorer.

Conformément aux dispositions relatives à la démarche environnementale, l'emploi de produits phytosanitaires est interdit. Toute produit utilisé devra avoir été préalablement présenté et validé par les équipes développement durable de la CDC.

### 3.6.3 - Recherche de fuite

Le Titulaire doit dans son forfait la recherche de fuite, liée aux équipements du présent marché, afin de déterminer l'origine des désordres et définir les travaux à effectuer.

De plus, lorsque la recherche concerne une fuite d'origine interne d'un bâtiment, alors elle est toujours à la charge du titulaire.

## 3.7 - PERFORMANCE ENERGETIQUE ET RESPONSABILITE SOCIETALE & ENVIRONNEMENTALE (Section 6)

La CDC souhaite inscrire l'exploitation et la maintenance concernés par le marché dans une démarche de performance énergétique et de responsabilité sociétale et environnementale. Cette section est applicable seulement aux bâtiments d'Amédée Saint Germain.

Le Prestataire doit réfléchir sur les fondements de sa politique de maintenance pour respecter les exigences sur toute la durée du marché et être force de propositions, dans le but d'améliorer les résultats obtenus en termes de confort pour les occupants, de respect des engagements environnementaux et sociétaux et de l'obtention de la certification HQE Exploitation.

Dans ce cadre, dès le démarrage du marché, le Prestataire met en application une politique et des outils permettant de respecter l'ensemble des dispositions décrites ci-après.



### 3.7.1 - Certifications et démarches environnementales - HQE Exploitation

#### 3.7.1.1 - Site certifié

Le TITULAIRE devra justifier de son engagement environnemental global en fournissant une Certification ISO14001 en cours de validité ou un document équivalent démontrant la mise en place d'un système de management environnemental structuré.

Dans le cadre des prestations relevant de la présente section, le Titulaire doit mettre en œuvre les méthodes et moyens permettant d'à minima maintenir le niveau de performance environnemental du site **d'Amédée Saint Germain** (hors restaurant).

Le Titulaire respectera les différents critères des référentiels qui peuvent le concerner et apportera l'ensemble des traçabilités associées (indicateurs spécifiques, reporting et documents d'exploitation). Il procèdera à la mise à jour de la base documentaire mise en œuvre pour le suivi des démarches de certification.

Le Titulaire s'engage donc à accompagner la CDC, et son Assistant Maître d'Ouvrage (AMO), dans sa démarche et à appliquer ou faire appliquer les différentes dispositions environnementales validées.

Le Titulaire doit également s'assurer, durant toute l'exécution du Marché, que les prestations qu'il réalise ne sont pas de nature à compromettre la performance ciblée dans la certification.

Le Titulaire s'engage à accompagner et assister les auditeurs HQE lors de leurs venues périodiques sur le Site certifié ou en cours de certification, et à conseiller la CDC dans l'amélioration continue des démarches relatives au suivi des consommations énergétiques et à la gestion des déchets.

Le non-respect par le TITULAIRE de ses obligations liées aux cibles du HQE Exploitation, telles que définies au présent marché, entraîne l'application de pénalités comme défini dans le chapitre « pénalités » du CCAP.

#### 3.7.1.2 - Confort des occupants

##### - Confort hygrothermique

Le TITULAIRE utilise toutes les fonctionnalités des systèmes de régulation pour assurer le suivi et le maintien des conditions intérieures des locaux.

À la demande de la CDC, le TITULAIRE intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, débit d'air). Sur demandes répétées, le TITULAIRE met en place un enregistreur (température, hygrométrie).

Les appareils de mesures et enregistreurs sont fournis par le TITULAIRE qui assure une fois par an l'étalonnage de ces appareils.

##### - Confort acoustique

Le TITULAIRE vérifie, à l'occasion des interventions de maintenance et des rondes techniques, qu'il n'existe pas de dérive des émissions de bruit des équipements à l'intérieur des espaces occupés.

D'une manière générale, le TITULAIRE s'engage à limiter au maximum les nuisances sonores liées à son activité (intervention, gestion des flux, etc.).

Les prestations spécifiques génératrices de bruits importants pourront être réalisées en dehors des heures ouvrées et sans supplément de prix, en coordination avec la CDC.

##### - Confort visuel

Le TITULAIRE relève à chacune de ses visites sur Site les équipements défectueux et effectue régulièrement des rondes techniques pour assurer le suivi du fonctionnement des équipements

##### - Confort olfactif

Le TITULAIRE fait en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à occasionner des gênes olfactives (odeurs de peinture, siphon de sol désamorcé...).

Les opérations génératrices d'odeurs gênantes pour les occupants pourront être réalisées en dehors des heures ouvrées et sans supplément de prix, en coordination avec la CDC.



### 3.7.2 - Responsabilité sociétale et environnementale

#### 3.7.2.1 - Suivi et réduction des consommations d'énergie et d'eau

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place des stratégies de suivi, d'analyses et de gestion rigoureuses des consommations d'eau et d'énergie (conformément aux obligations de performance réglementaires du Décret Tertiaire ainsi qu'aux attentes de la nouvelle loi DDADUE).

Autrement dit, le TITULAIRE devra assurer un suivi en temps réel et une analyse fine des consommations, par usage et par zone afin de contribuer aux objectifs de réduction fixés par la Caisse des dépôts.

- **Dispositif de suivi et d'analyse en temps réel**
- **Mise en place du sous-comptage de la GTB**

Le TITULAIRE est responsable de l'exploitation et de l'intégration des données de sous-comptage de premier niveau dans la Gestion Technique du Bâtiment (GTB) / Gestion Technique Centralisée (GTC). Cette intégration doit être finalisée dans les 6 mois suivant la passation du marché.

Le sous-comptage de premier niveau via la GTB/GTC en temps réel pour l'ensemble des énergies et fluides consommées peut s'effectuer comme suit :

- Par Poste Énergétique : Chauffage, Climatisation, Ventilation, Éclairage, Eau Chaude Sanitaire (ECS), autres postes immobiliers et mobiliers.
- Par type d'eau (eau de ville, eau chaude, etc.).
- Par usage spécifique (sanitaires, arrosage, etc.).
- Par segmentation spatiale (par aile, par étage).

Le Titulaire présentera le plan détaillé du sous-comptage au Maître d'Ouvrage (MOA) sous un délai de 3 mois.

- **Programmation des seuils d'alerte**

Le TITULAIRE définira, programmera et intégrera à la GTB/GTC des seuils d'alerte par type d'énergie, fluides et par poste de sous-comptage.

Ces seuils d'alerte seront définis par rapport à des consommations de référence ou par rapport à la moyenne de consommation de la/les semaine/s précédente/s, assurant une détection pertinente des surconsommations.

Le TITULAIRE définira une procédure corrective formalisée, à activer en cas de consommation anormalement élevée détectée par le système d'alerte

Afin d'optimiser le suivi énergétique, le pas de temps d'analyse des données devra être, dans la mesure du possible, journalier pour une détection rapide des dérives. Concernant les fluides, l'analyse devra se faire avec un pas de temps minimal mensuel.

#### 3.7.2.2 - Exigence de réduction des consommations

- **Énergie : Objectifs de réduction et périodes de référence**

Outre la valeur seuil absolue (selon la méthode CABS) du décret tertiaire à ne pas dépasser (soit 106 kWh/m<sup>2</sup>.an d'ici 2030) [d'après l'Arrêté VAI paru le 24/11/2020], le TITULAIRE s'engage à réduire les consommations d'énergie finale de 1,9% par an (loi DDADUE) par rapport à la période de référence de consommation du bâtiment de la caisse des dépôts Amédée saint germain établie de juin 2024 à mai 2025 qui est de :

- 939,593 MWhEF pour l'électricité (hors consommation restaurant d'entreprise et hors consommation des bornes IRVE), soit 36,33 kWhEF/m<sup>2</sup>. SDP.an, pour une surface de plancher de 25865 m<sup>2</sup>.
- 725 MWhEF pour le réseau chaud urbain (hors consommation restaurant d'entreprise), soit 28,03 kWhEF/m<sup>2</sup>. SDP.an, pour une surface de plancher de 25865 m<sup>2</sup>.
- 417,800 MWhEF pour le réseau froid urbain (hors consommation restaurant d'entreprise), soit 21,17 kWhEF/m<sup>2</sup>. SDP.an, pour une surface de plancher de 25865 m<sup>2</sup>.

### - Fluides : Objectifs de réduction et périodes de référence

Le Titulaire s'engage à œuvrer de manière continue pour réduire la consommation d'eau du bâtiment.

L'objectif est de tendre vers une réduction de 5% de la consommation sur la période 2026-2030, par rapport à la consommation de référence établie de mai 2024 à mai 2025, qui est de :

- 5121 m<sup>3</sup>/an, soit 0.198 m<sup>3</sup>/ (m<sup>2</sup>. SDP.an), pour une surface de plancher de 25865 m<sup>2</sup>.

La consommation en eau du restaurant d'entreprise n'est pas prise en compte dans cet objectif.

### 3.7.2.3 - Gestion des déchets d'entretien, de travaux et de maintenance

#### Obligations du titulaire

Les déchets produits dans le cadre du contrat et hors contrat, doivent être stockés, triés, évacués et valorisés par le TITULAIRE à ses frais conformément à la réglementation en vigueur.

Le TITULAIRE a ainsi en charge l'évacuation de tous les déchets réglementés et non réglementés issus de ses prestations (cartons, filtres, piles, huiles, lampes, tubes à fluorescence, pièces de rechange, fluides frigorigènes, etc...).

Le TITULAIRE assure la traçabilité des déchets émanant de ses prestations jusqu'à leur destination finale : centre d'élimination ou de valorisation.

Les déchets dangereux font l'objet d'un bordereau de suivi des déchets dangereux (BSDD) qui accompagne le déchet jusqu'à sa destination finale. Le bordereau de suivi (BSDD) doit être conforme au Formulaire CERFA n° 12571\*01 et au Décret n°2005-635 du 30 mai 2005. Les déchets amiantés font, quant à eux, l'objet du bordereau CERFA n° 11861\*02, décret du 17 mars 2006.

Le TITULAIRE veillera à faire reprendre gratuitement les équipements usagés par les distributeurs en application de leur obligation. Pour les piles et accumulateurs contenant du plomb, du mercure ou du Ni-Cd suivant Nomenclature 20 01 33 (Article R543-124 à R543-136 modifié par décret n°2009-1139 du 22/09/2009), le TITULAIRE demandera systématiquement le Bordereau de suivi de déchets dangereux (Formulaire Cerfa 12571) auprès du distributeur.

#### Traçabilité des déchets

Le TITULAIRE devra garantir la traçabilité des déchets d'entretien/maintenance réglementés et non réglementés en conservant une copie des BSDD et BSD reçus sur une durée minimum de trois (3) ans et adresse une copie à la CDC.

Le TITULAIRE tient à jour en continu un registre chronologique de la production, de l'expédition, de la réception et du traitement des déchets, conformément au décret 2002-635 du 30 mai 2005. Le registre devra préciser outre les quantités de déchets enlevés par catégorie, les filières suivies (enfouissement, incinération, valorisation...), les taux de recyclage par type et les événements liés à la gestion des déchets (enlèvements, réparation de conteneur, ...). Le registre des déchets est versé au dossier d'exploitation maintenance.

Le TITULAIRE devra justifier à la CDC, en cas d'enfouissement des déchets, l'absence de solution alternative viable économiquement.

Les certificats de destruction et valorisation doivent être rapportés à la CDC dans les vingt-huit (28) jours qui suivent la collecte.

#### Procédure de gestion des déchets

Le TITULAIRE mettra en place une Procédure de gestion des déchets des travaux d'entretien et maintenance produits dans le cadre du contrat et hors contrat et justifier son choix concernant les prestataires et filières locales de traitement des déchets (taux de valorisation X coût). Cette procédure présentera le protocole de tri, les dispositions prises pour le tri optimisé et le stockage des déchets dont la distinction des déchets réglementés et non réglementés ainsi que des emplacements séparés par type de déchets (5 flux minimum). Cette procédure établie dans le cadre du dossier d'exploitation maintenance sera :

- Illustrée des zones et dispositifs de tri des déchets (fourniture de photos / plans des zones de stockage et des dispositifs de tri)
- Justifiera la mise en place d'un protocole d'estimation et de gestion pour tous les déchets y compris les volumineux ou spécifiques ; notamment les déchets d'équipement électriques et électroniques (DEEE).

- Et identifiera les contrats entre le collecteur et l'entreprise de valorisation des déchets.

### **Indicateurs de performance**

Le TITULAIRE suivra les indicateurs de performance de « valorisation des déchets d'entretien maintenance et travaux » :

- Valorisation énergétique ou matière de 75 % de l'ensemble des déchets issus des prestations du contrat ;
- Valorisation énergétique ou matière de 50 % de l'ensemble des déchets concernés par la REP (Responsabilité Elargie du Producteur) issus des prestations du contrat.

Les indicateurs de performance de valorisation énergétique ou matière et le registre des déchets sont suivis dans le rapport mensuel d'exploitation.

Un tableau type de suivi des déchets d'entretien et maintenance sera établi en début de contrat conjointement avec les équipes de la CDC Ce tableau recensera notamment les éléments ci-dessous et les précédentes données mentionnées :

Déchets	Nature et type	Exutoires (Site de traitement)	Distance (km)	Processus de traitement	Type de Valorisation	Volume ou tonnage traité (t)	Residut (t)
				Incinération	Valorisation énergétique		
				Méthanisation/composte	Valorisation énergétique/matière		
				Recyclage	Valorisation matière/énergétique		
				Enfouissement	Stockage avec valorisation biogaz		
				Compostage	Valorisation matière		

Le Titulaire établira un bilan des déchets faisant apparaître le % de déchets recyclés et le % de déchets valorisés énergétiquement par typologie de déchets (cf. le détail précédent proposé).

En cas de constat de non mise à jour du registre des déchets et en dehors de toute difficulté justifiée et acceptée par la CDC, l'application de pénalités peut être prononcée par la CDC.

En cas de non atteinte du niveau de valorisation des déchets en dehors de toute difficulté justifiée et acceptée par la CDC, l'application de pénalités peut être prononcée par la CDC.

### **3.7.2.4 - Gestion des nuisances lors des opération d'entretien, de travaux et maintenance**

Le TITULAIRE doit limiter les nuisances, à la fois pour les occupants (poussières, boues, bruits, perturbation de la circulation, etc.) et pour le bâtiment (dégradation du bâtiment – sols, meubles, etc.), dues aux opérations d'entretien, de travaux et maintenance.

Le TITULAIRE identifiera les nuisances possibles, afin de :

- Limiter ces nuisances ;
- Limiter les nuisances et les pollutions (poussières, bruit, livraisons et stationnement de véhicules, etc.) ;
- Limiter les risques pour la santé des intervenants et des occupants (bruit, utilisation de solvants, etc.) ;
- Informer les compagnons sur les procédures à mettre en place.

Lors de la prise en charge, le TITULAIRE devra définir une procédure de gestions des nuisances lors des opérations. Cette procédure devra intégrer à minima :

- Préparer la communication auprès des utilisateurs, en intégrant la gestion et le balisage des zones d'intervention pour garantir la sécurité et la libre circulation des usagers.
- Identifier les opérations bruyantes et les planifier pour limiter les nuisances acoustiques pour les occupants, ou utiliser du matériel silencieux afin d'atténuer le bruit lorsque les interventions ont lieu pendant les heures d'occupation.
- Identifier les nuisances olfactives ; privilégier l'utilisation de produits à faible émission de composés organiques volatils (COV) et limiter l'usage de produit fortement odorants (mise en place de ventilation locale si nécessaire).
- La gestion des déchets et propreté ; Veiller à l'enlèvement immédiat et complet des déchets générés par l'intervention ainsi que la remise en état de propreté des zones de travail.

- La gestion des coupures ; privilégier la planification des coupures d'eau, d'électricité, de chauffage ou de climatisation en dehors des heures d'occupation.

Lors de la programmation des opérations, le Titulaire devra identifier les nuisances générées et mettre en application sa procédure.

En cas de retard de transmission de la procédure de gestion des nuisances, l'application de pénalités peut être prononcée par la CDC. En cas de non-respect de la procédure et en dehors de toute difficulté justifiée et acceptée par la CDC, l'application de pénalités peut être prononcée par la CDC.

### 3.7.2.5 - Limitier les impacts environnementaux des matériaux

Le TITULAIRE garantira que les matériaux, équipements et systèmes sont conformes aux exigences suivantes :

- Les produits, systèmes et procédés de second-œuvre remplacés sont en adéquation avec leur usage, sur la durée de vie restante de l'ouvrage ;
- Les revêtements intérieurs faciles à entretenir et limitant les impacts environnementaux de l'entretien, en fonction de la fréquence d'entretien (définie à partir des usages et des besoins) ;
- Les produits, systèmes et procédés de second-œuvre limitant l'impact sur l'environnement avec la transmission des Fiches de Déclaration Environnementale et Sanitaire (FDES), l'Eco passeport ou l'Analyse de Cycle de Vie ainsi que le lieu de fabrication et assemblage ;
- Les équipements renouvelés prenant en compte les critères de rendement optimal, performance énergétique, maintenance et de performance de l'équipement (facilité de maintenance, simplicité de conception, critère énergétique, rendement, acoustique, qualité de l'air, etc).

Ainsi les produits, systèmes et procédés mis en œuvre devront respecter à minima les exigences suivantes :

- Mettre uniquement en œuvre des produits bénéficiant du marquage CE ou, en cas d'impossibilité, s'engager à procéder à une demande de dérogation spécifique ;
- Fournir les Fiches de Déclaration Environnementale et Sanitaire (FDES), l'Eco passeport ou l'Analyse de Cycle de Vie ainsi que le lieu de fabrication et d'assemblage ;
- Pour tout matériaux installés en contact avec l'air intérieur, fournir les émissions de COV (Composés Organiques Volatils) et formaldéhydes, par le biais de protocoles d'évaluation, de marques, ou de labels. Les niveaux exigés sont une Etiquette A+ ou respectant les niveaux d'émission suivants :
  - TVOC sol < 1000 microg/m<sup>3</sup> et TVOC mur < 1000 microg/m<sup>3</sup>,
  - Formaldéhyde sol et mur < 10 microg/m<sup>3</sup>,
  - CMR1 et CMR2 < 1 microg/m<sup>3</sup>.
- Pour tous les bois installés, fournir les certificats PEFC ou FSC et la source des bois ;
- Pour tout produit installé comportant des fibres (revêtements intérieurs, isolants thermiques et matériaux acoustiques, etc.), fournir un justificatif de l'absence de dégagement de particules cancérogènes (matériaux certifiés ACERMI ou répondant à la directive 97/69/CE) ;
- Pour tout équipement installé, fournir la consommation nominale de l'équipement, la classe énergétique et le label énergétique ;
- Pour les colles des revêtements de sols souples, privilégier les produits certifiés Emicode EC1, EC1Plus, ou Indoor Air Comfort Gold®. Ces produits doivent également présenter une classe A ou A+ ;
- En cas de rénovation des revêtements de sols dans les locaux humides, il devra être mis en œuvre des joints de carrelage antifongiques.

### 3.7.2.6 - **Promotion de l'emploi et de l'insertion sociale**

Le titulaire s'engage pour l'exécution du marché à réserver et proposer un taux d'heures de travail générées par le présent contrat à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle (personne en situation de handicap, ESAT, demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes sans qualification, etc...).

Un taux d'insertion de 5% minimum sera demandé au TITULAIRE ; la méthode de calcul justifiant le respect du taux attendu sera demandé le TITULAIRE.

Pour rappel, le nombre d'heures d'insertion correspond au nombre d'heures d'insertion travaillées dans le périmètre du présent contrat.

Le TITULAIRE s'engage dans un délai d'un mois après la notification du marché, à transmettre à la maîtrise d'ouvrage un plan d'action précisant :

- Le nombre d'heure à réaliser
- Les profils ciblés
- Les modalités de mise en œuvre
- Le suivi et les justificatifs à fournir

Le TITULAIRE devra fournir semestriellement un état récapitulatif attestant du respect des engagements d'insertion (heures réalisées, nature des postes, identités des personnes concernées) et permettre tout contrôle par la maîtrise d'ouvrage.

### 3.7.2.7 - **Filières locales ou participant à une économie circulaire**

#### **Sélection de composants assemblés localement**

Il sera demandé au TITULAIRE d'avoir recours à un seuil minimum de 25% de composants assemblés localement. Pour rappel, est appelé « locale » une implantation du lieu d'assemblage du composant à une distance inférieure ou égale à 180km ou dans la région administrative du site de la caisse des dépôts Amédée Saint Germain. Le seuil est évalué en pourcentage de coût des achats assemblés localement par rapport au coût total des achats

L'origine locale d'un composant est établie à partir du lieu où le composant acquiert ses caractéristiques principales, c'est-à-dire :

- A l'usine de fabrication et d'assemblage pour des composants prêts à être utilisés (ex : luminaire LED, ballons d'eau chaude)
- Au lieu de préparation pour les éléments mis en forme sur le chantier

Il sera demandé au TITULAIRE de réaliser un calcul portant sur les coûts permettant de justifier l'atteinte du seuil minimal à atteindre, le TITULAIRE fournira les Bordereaux de prix de l'achat des composants étudiés avec justification de leur provenance locale.

#### **Sélection de composants issus d'une filière locale de production (matières premières) ou d'une filière de valorisation / réemploi**

Il sera demandé au TITULAIRE de sélectionner à minima un composant issus d'une filière locale de production, de valorisation ou de réemploi et de justifier sa provenance locale.

L'enjeu est de privilégier le recours à des composants :

- Dont l'ensemble de la filière de production est local depuis l'extraction de matières premières jusqu'à l'assemblage final (ex : chemin de câbles, conduite PE ou PER, etc...)
- Ou issus d'une filière locale de valorisation / réemploi de composants du bâtiment, dans une logique d'économie circulaire (ex : isolants de gaine en textile recyclé, capteurs réemployés, etc...)

Pour rappel, les composants sont considérés comme étant issus de filières locales de production ou de valorisation si leurs principaux produits (au moins 75% en volume) sont issus d'une filière locale de production (y compris extraction des matières premières) ou d'une filière locale de valorisation ou réemploi, et si l'assemblage final est également local (distance ≤ 180km du projet ou même région administrative).

Tous les Produits Équipements Matériaux (PEM) identifiés comme des produits intégrant un fort taux de matière recyclée et/ou biosourcée, réemployable et/ou recyclable permettront d'identifier plus facilement les produits de filière locale de réemploi de composants du bâtiment.

Il est préférable pour le TITULAIRE de sélectionner des composants disposant d'une évaluation environnementale de la circularité comme Ecoscale ou tout autre équivalent.

### 3.7.3 - Rapport Performance énergétique et RSE

#### 3.7.3.1 - Rapport mensuel énergie

Le Titulaire assurera un suivi mensuel des consommations à la fois globale et par poste sous forme de courbes, graphiques en comparaison aux valeurs de référence précédemment définies (cf : 3.7.2.2 - Exigence de réduction des consommations). Pour l'énergie, la consommation sera présentée en MWhEF, en kWhEF/m². SDP ainsi qu'en kWhEP (en utilisant un facteur de conversion kWhEF→kWhEP pour l'électricité de 2.58).

##### Suivi des consommations :

###### - Électricité

Le suivi de l'électricité intègre à minima :

- L'évolution des consommations globales en énergie
- La cohérence des valeurs des comptages et sous-comptages,
- Le suivi de la courbe de charge générale électricité hebdomadaire et sa critique mensuelle (forme, proportions, évolution, etc.) en précisant notamment l'indication des puissances atteintes et précision des dépassements éventuels ou surdimensionnements des puissances souscrites,
- La répartition des consommations d'électricité par usages, par équipement et par zone,
- La comparaison des différents postes de consommation par rapport à l'objectif et par rapport à la moyenne des années antérieures,
- L'analyse des consommations par des ratios pertinents,
- L'analyse des écarts constatés et la définition des actions correctives à mettre en place dans le cas de dérive, ou la proposition des voies d'amélioration de l'efficacité énergétique.

###### - Réseau urbain

Le suivi de consommation du réseau urbain intègre à minima :

- L'évolution des consommations globales (relevés compteurs/sous-compteurs assurés par le Titulaire),
- La comparaison des consommations par rapport à l'objectif et par rapport à la moyenne des années antérieures,
- L'évolution du ratio des consommations corrigé des conditions météo,
- Le suivi de la signature énergétique du bâtiment,
- L'analyse des écarts constatés et la définition des actions correctives à mettre en place dans le cas de dérive, ou la proposition des voies d'amélioration de l'efficacité énergétique.

###### - Eau de ville

Le suivi de la consommation d'eau intègre à minima :

- L'évolution des consommations globales
- La comparaison des consommations par rapport à l'objectif et par rapport à la moyenne des années antérieures lorsque celles-ci seront disponibles,
- L'évolution du ratio de consommation eau corrigé des conditions d'exploitation (litres/jour/poste de travail et/ou nombre de couverts, etc.),
- L'analyse des écarts constatés et la définition des actions correctives à mettre en place dans le cas de dérive, ou la proposition des voies d'amélioration.

Afin de garantir la fiabilité de la comparaison et d'isoler l'impact des actions de maintenance et de gestion, le Titulaire devra impérativement neutraliser les facteurs exogènes aux consommations, en s'appuyant sur les méthodes du Dispositif Éco Énergie Tertiaire :

- Correction Climatique : Utilisation des Degrés Jours Unifiés (DJU) chaud et froid pour corriger les consommations de chauffage et de climatisation (Formule conso corrigée : conso réelle x DJU de référence / DJU année comparée) et par rapport aux hauteurs de précipitations mensuelles pour l'arrosage
- Correction d'Usage : Correction par rapport à l'usage du bâtiment (densité temporelle, taux d'occupation, surface du projet par poste, etc.).
  - Exemple de ratio : au m<sup>2</sup>, par poste de travail.

Cette méthodologie permettra de prendre en compte de potentielles évolutions du projet (modification de la surface, changement d'usage, variations climatiques, etc...) et d'isoler l'impact des actions de maintenance et d'amélioration.

### 3.7.3.2 - **Rapport annuel « SUIVI ENERGÉTIQUE »**

Le Titulaire établit un rapport de synthèse annuel intégrant au minimum les informations des rapports mensuelles.

Le rapport annuel de suivi énergétique est remis au plus dans les trois (3) premières semaines de l'année suivante (version informatique PDF).

### 3.7.3.3 - **Rapport RSE trimestriel**

Le rapport trimestriel Responsabilité sociétale et environnementale (RSE) sert de base à la réunion trimestrielle RSE et présente le suivi des engagements de responsabilité sociétale et environnementale du TITULAIRE.

La réunion trimestrielle RSE permet de contrôler au travers de différents indicateurs de performance RSE et des tableaux de suivi, l'engagement environnemental et sociétal du titulaire pendant le trimestre écoulé et d'en mesurer la conformité par rapport aux objectifs fixés au marché.

Le TITULAIRE s'engage à remettre trimestriellement à la CDC, dans le délai quinze (15) premiers jours du trimestre suivant (version papier et version informatique PDF), un rapport trimestriel RSE détaillant en particulier :

- Le suivi des indicateurs de performance RSE ;
- Le suivi des actions engagées sur l'année et réalisées sur le trimestre en cours dans le cadre du Plan de Progrès Environnement ;
- Le suivi des actions mise en place afin de privilégier l'utilisation de matériels et techniques limitant la surconsommation de ressources et réduisant les impacts environnementaux sur le bâti
- Le suivi de soutien aux filières et emplois locaux ;
- Le suivi de l'insertion et formations via la présentation du Rapport d'Activité d'Insertion & Formation ;
- La mise en place de formations ou de réunions de sensibilisation et le suivi de la montée en compétence de l'équipe en matière environnementale ;
- Les pratiques de réductions du volume de déchets d'entretien/maintenance misent en place
- Les suivis des déchets d'entretien - maintenance et travaux (dispositions prises, registres, modalités de tri et de collecte, types et quantités de déchets générés et traités avec justificatifs, fourniture des BSDD, etc.) ;
- Le suivi des seuils de traitement et recyclage des déchets issus de l'activité de maintenance des sites ainsi que pour les travaux ;
- Les attestations de déchets d'entretien/maintenance valorisés global
- Les attestations de déchets d'entretien/maintenance valorisés matière
- Le suivi des procédures et des situations d'urgences et exceptionnelles pour assurer la conformité de l'activité aux dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'environnement ;
- Le suivi des ateliers de sensibilisation et du planning de réalisation ;
- Le suivi du dispositif d'affichage.
- L'inventaire des produits d'entretien (si utilisés) respectueux de l'environnement (faibles impact environnemental, biodégradables, sans risque de contamination pour la récupération des eaux pluviales)

Le Titulaire rédige le compte-rendu de chaque réunion et le remet à la CDC dans les deux (2) jours ouvrés suivant la réunion, pour validation avant diffusion.



### 3.7.3.4 - **Bilan RSE annuel**

Le Bilan Annuel Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE) sert de base à la réunion annuelle et présente le suivi des engagements de responsabilité sociétale et environnementale du TITULAIRE.

Le TITULAIRE s'engage à remettre annuellement à la CDC, dans le même délai que celui prévu pour le rapport annuel, un bilan RSE détaillant en particulier :

- Le bilan des actions engagées et réalisées sur l'année écoulée dans le cadre du Plan de Progrès Energie et Environnement. Le TITULAIRE s'attachera à présenter une quantification des économies réalisées en énergie et en équivalent carbone ;
- Le TITULAIRE présentera le bilan des indicateurs de performance RSE ;
- La consolidation des données de consommations facturées en équivalent carbone ;
- Le TITULAIRE présentera le plan de progrès énergie ;
- Le bilan des mesures prises ou engagées pour limiter les impacts environnementaux ;
- Le bilan de soutien aux filières et emplois locaux ainsi que le plan de progrès ;
- Le bilan de l'insertion et formations ainsi que le plan de progrès ;
- Le bilan des formations ou des réunions de sensibilisation réalisées et de la montée en compétence de l'équipe en matière environnementale ;
- Le bilan des pratiques de réductions du volume de déchets d'entretien/maintenance misent en place
- Les bilans du suivi des déchets d'entretien - maintenance et travaux (dispositions prises, registres, modalités de tri et de collecte, types et quantités de déchets générés et traités avec justificatifs, fourniture des BSDD, etc.) ;
- Le respect des seuils de traitement et recyclage des déchets issus de l'activité de maintenance des sites ainsi que pour les travaux ainsi que le plan de progrès (cf article 3.9.4.4) ;
- Les attestations de déchets d'entretien/maintenance valorisés global (annuel)
- Les attestations de déchets d'entretien/maintenance valorisés matière (annuel)
- Le bilan carbone du TITULAIRE et de ses intervenants ;
- Le bilan des mesures prises pour assurer la conformité de l'activité aux dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'environnement ;
- Le bilan des procédures et des situations d'urgences et exceptionnelles pour assurer la conformité de l'activité aux dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'environnement ;
- Le bilan des mesures prises vis-à-vis de la sensibilisation des occupants aux économies d'énergies ;
- Le bilan des ateliers de sensibilisation, les ateliers proposés et le planning de l'année N+1 ainsi que le plan de progrès ;
- Le bilan du dispositif d'affichage, le plan de communication pour l'année N+1 et le plan de progrès ;
- Les principales actions et mesures proposées pour l'année à venir ;
- Le rapport bilan environnemental sera présenté au cours d'une réunion annuelle dédiée ;
- Le plan de progrès environnementale.

Le Titulaire rédige le compte-rendu de chaque réunion et le remet à la CDC dans les deux (2) jours ouvrés suivant la réunion, pour validation avant diffusion.



### 3.8 - MERIGNAC - PRESTATIONS MINIMALES DU FORFAIT (Section 7)

Le site de Mérignac est un site existant, actuellement en service. C'est un bâtiment d'archives.

Le titulaire devra assurer une surveillance technique permanente des ouvrages et équipements, garantir leur maintien en condition opérationnelle, ainsi que la continuité de service dans le respect de normes en vigueur et des obligations réglementaires.

#### 3.8.1 - Clos couvert :

Le Titulaire assure le contrôle périodique de l'étanchéité des toitures terrasses, la vérification des façades, menuiseries extérieures, occultations, garde-corps.

Il doit détecter toute dégradations, infiltrations ou désordre structurels, et proposer les interventions nécessaires au maintien de l'intégrité du bâtiment.

#### 3.8.2 - Protection incendie :

Le Titulaire assure la maintenance réglementaire des équipements de sécurité incendie (**non asservis**) composés de :

- 5 lanternes et 10 volets de façade pilotés par 2 commandes exutoires de fumée de marque MADICOB
- 6 RIA de la marque PONS

Il veille au bon fonctionnement permanent des dispositifs, aux respects des contrôles périodique et à l'accompagnement des contrôles réglementaires et à la tenue de registres de sécurité.

Le titulaire doit la mise en conformité immédiate en cas de non-conformité critique.

#### 3.8.3 - CVC :

Les prestations comprennent l'entretien complet des installations de chauffage, de ventilation et de climatisation : 2 CTA et résistances, radiateurs, réseaux hydraulique et aéraulique, armoire de régulation associée

Le titulaire devra réaliser les opérations préventives sur la base de périodicité fixés en annexe et selon les gammes constructeurs et réglementaire. Le titulaire devra s'assurer de l'état de propreté des réseaux, le nettoyage le cas échéant ainsi que les interventions correctives en cas de dérive.

#### 3.8.4 - Electricité :

Le titulaire assure la maintenance des installations BT, armoires, TGBT, tableaux divisionnaires, éclairages intérieur et extérieur, prises, câblages, BAES, etc.

Le titulaire doit le contrôle périodiques, essais fonctionnels, mises en sécurité et corrections des anomalies détectées.

#### 3.8.5 - Plomberie :

Le titulaire assure la maintenance et l'entretien des appareils sanitaires, ballon ECS partie cuisine, surpresseur, mitigeurs, robinetteries, douches, siphons d'évacuation et de sols ainsi que la détection et traitement de fuites. Le titulaire veille au bon fonctionnement global et à la qualité sanitaire des installations. Le titulaire veille au bon respect des normes réglementaire et sanitaire en vigueur.

Le titulaire veillera au bon état d'entretien des compteurs d'arrivée d'eau situés sur le terrain, mais à l'extérieur du bâtiment, en fosse.

#### 3.8.6 - Espace vert :

Le titulaire assure l'entretien courant des espaces verts du site d'archive de Mérignac, incluant la tonte, taille, gestions des massifs, ramassage des déchets végétaux etc.

Le titulaire doit le maintien des cheminements extérieures.

### 3.8.7 - Traçabilité des interventions :

L'ensemble des opérations de maintenance préventive, corrective et réglementaire devra être systématiquement tracé dans un registre dédié, incluant la date d'intervention, la description de l'action réalisée, les mesures ou relevés effectués, les pièces remplacées le cas échéant.

Ces informations devront être mise à disposition du maître d'ouvrage et intégrées aux rapports périodiques. Le titulaire reste garant de la pérennité des installations et de la sécurité du site, dans un esprit de maintien en condition opérationnelle durable.

## 4 - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES SUR BPU

### 4.1 - Travaux sur commande

#### 4.1.1 - Nature des prestations

Les travaux sur commande concernent les prestations non comprises dans celles dues forfaitairement par le Titulaire dans le cadre du marché.

Le présent marché ne crée pas d'exclusivité sur les travaux sur commande. La CDC se garde la possibilité d'organiser des consultations spécifiques. Si la consultation fait l'objet d'une publicité, le Titulaire est autorisé à répondre à ces mises en concurrence.

Les travaux sur commande concernent les installations techniques du marché et peuvent être relatifs à :

- De mise aux normes et de remplacement des installations,
- Des travaux d'amélioration ou d'optimisation des installations.

#### 4.1.2 - Main d'œuvre

##### 4.1.2.1 - Pilote de Travaux

Le pilote de travaux encadre l'équipe dédiée aux travaux sur commande. Il est l'interlocuteur des référents techniques de la CDC et des services intervenants sur les travaux.

Le pilote de travaux s'appuie sur le pilote de maintenance du Titulaire qui lui apportent leur compétence technique.

Il s'assure de la mise à jour de la GMAO, des DOE dans la base documentaire, la modification du DEM, etc.

Il transmet les données d'avancement des chantiers au Responsable marché et encadrement opérationnel et le pilote de maintenance.

#### Missions :

- Analyser les besoins exprimés par la CDC ;
- Assurer les études nécessaires ;
- Superviser la conception et la rédaction de documents technique et plans ;
- Élaborer les devis en conformité avec les dispositions du marché ;
- Planifier les travaux ;
- Assurer la conduite d'opération, superviser la réalisation des travaux et garantir la qualité des prestations ;
- Suivre les opérations préalables à la réception et provoqué, en accord avec la CDC la réception de la prestation ;
- Fournir les DOE ;
- Superviser la mise à jour des plans et de la documentation en lien avec les travaux.

Le pilote de travaux doit avoir des compétences techniques en CVC plomberie, CFO, second œuvre. Il doit posséder une solide expérience en conduite d'opération et en coordination travaux, acquise en BET ou en entreprise.

#### 4.1.2.2 - Equipe techniques

La main d'œuvre d'exécution intervenant pour la réalisation des travaux, qui auront lieu sur les installations, est impérativement distincte de l'équipe d'intervention assurant les prestations forfaitaires du marché. Le Titulaire doit mettre en place une équipe dédiée.

#### 4.1.3 - Devis travaux sur commande

Les devis sont définis sur la base des éléments décrits au Bordereau des Prix Unitaires, et par ordre de priorité :

1. Par référence à un code article BPU relatif à une prestation particulière fixant le prix forfaitaire de la main d'œuvre et le prix forfaitaire des fournitures ;
2. Par application des taux horaires de main d'œuvre par profil de poste ;
3. Par application des coefficients de vente entreprise.

Le Titulaire devra faire apparaître impérativement les éléments suivants :

- Le numéro du devis ;
- La date du devis ;
- La durée de validité du devis ;
- L'adresse des travaux ;
- L'installation concernée ;
- Le libellé des travaux, nature des interventions ;
- Le détail des travaux réalisés ;
- Les caractéristiques du matériel installé (marque, type, ...) ;
- Les couts correspondants ;
  - Les codes articles du BPU ;
  - Les quantités prévues ;
  - Les prix unitaires ;
  - Le cout correspondant ;
  - Les montants fournisseur ;
  - Les coefficients de vente du BPU ;
  - Les prix de vente ;
- Les couts de la main d'œuvre ;
  - Taux horaires ;
  - Nombre d'heures ;
  - Le cout correspondant
- Le montant total en € HT ;
- Le taux de TVA ;
- Le montant total en € TTC ;

Le devis doit également faire apparaître :

- Une notice descriptive précisant en particulier les matériaux et matériels principaux proposés, les dispositions constructives envisagées ;
- Le délai d'approvisionnement ;
- La durée de réalisation des travaux à compter de la validation par la CDC ;
- Les éventuelles coupures ou arrêts d'installations nécessaires.

En outre, afin de mettre en avant et informer la CDC de la qualité environnementale des produits, systèmes et procédés proposés, le TITULAIRE transmettra dans le devis les informations suivantes :

- Mention CEE (Certificat d'Economie d'Energie) précisant le numéro de la fiche et l'estimation des montants ;
- Temps de retour sur investissement (TRI) ;
- Durée de vie ;
- Analyse du cycle de vie (FDES et éco-passeport) ;

- Lieu de fabrication des équipements et/ou matériaux ;
- Les équipements et/ou matériaux pouvant être récupérés (réutilisation et don).

#### 4.1.4 - Sous-traitance travaux sur commande

Le Titulaire doit faire apparaître dans son devis les prestations sous traitées et fournir le devis du sous-traitant. Celui-ci doit être déclaré conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

L'encadrement et la gestion des sous-traitants sont considérées comme faisant partie du montant forfaitaire du marché.

## 4.2 - Modalités d'exécution des travaux

### 4.2.1 - Documents à remettre avant le début des travaux

En cas de renouvellement d'équipement technique, le Titulaire complète une fiche de renouvellement, visant à optimiser ses performances. La fiche comporte une identification des paramètres qui rendent optimale la maintenance et la performance de l'équipement (facilité de maintenance, simplicité de conception, critère énergétique, rendement, performance hydro économe, etc.). Le choix du produit retenu sera justifié en fonction du croisement de tous ces paramètres et des objectifs de l'exploitation.

Les équipements proposés par le Titulaire doivent être conformes à la réglementation en vigueur, mais également aux prescriptions techniques générales des prestations du présent marché.

Le Titulaire doit fournir avant le début des travaux, le cas échéant :

- le planning détaillé de déroulement des travaux par phase : études, approvisionnements, mise en œuvre, mise au point, réception,
- les plans d'exécution de l'installation avec remise à jour de tous les documents existants impactés par les travaux,
- la documentation technique complète sur le matériel proposé : caractéristiques de fonctionnement, courbes caractéristiques...,
- les états descriptifs, procès-verbaux d'épreuve ou autres pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires,
- la copie des certificats d'agrément de classement vis-à-vis de la résistance au feu des matériaux ou équipements soumis à ces formalités ou vis à vis de toute autre disposition réglementaire,
- les notes de calcul justifiant le respect des performances demandées.

### 4.2.2 - Exécution des travaux

Le Titulaire est responsable des travaux (études, approvisionnements, réalisation...) jusqu'à leur réception par la CDC.

Le prix des travaux du Titulaire comprend toujours :

- La fourniture, le transport, l'amenée à pied d'œuvre, la mise en œuvre, les raccordements et réglages de tous les matériels, équipements et accessoires qui lui incombent,
- Toutes les adaptations nécessaires à la mise en place des équipements,
- Les raccordements des installations sur les points de livraison des différents fluides, y compris isolement, même en dehors des heures ouvrées,
- L'enlèvement de tous les gravats, emballages divers au fur et à mesure des travaux ainsi que le nettoyage permanent des locaux où il y a eu intervention,
- Les trous de scellements, les scellements, les rebouchages dans le béton, la maçonnerie,
- La dépose et repose des installations existantes nécessaire à l'exécution des travaux (faux-plancher, faux-plafond, etc.).

Le Titulaire aura à sa charge l'ensemble des frais d'installation de chantier ainsi que de l'ensemble des mesures provisoires et conservatoires, du démarrage de ses travaux jusqu'à leur réception.

Les fournitures doivent répondre aux spécifications des normes françaises et européennes. La CDC se réserve la possibilité d'imposer au Titulaire, au cas par cas, le choix définitif du fournisseur.

Pendant les travaux le Titulaire doit fournir tous documents nécessaires à l'exécution ou en réponse à toute demande d'information complémentaire pouvant être notifiée par la CDC,

Avant la mise en route et au cours des travaux, le Titulaire doit alerter la CDC sur les inconvénients, les vices ou malfaçons qui pourraient résulter des erreurs ou omissions qu'il est amené à constater dans les documents qui lui ont été remis ou dans les informations qu'il a reçues. Les conséquences de toute erreur, omission ou non-conformité vis à vis de la réglementation, non signalée officiellement par le Titulaire seront entièrement à sa charge.

La CDC procédera durant l'exécution des prestations à toutes visites et vérifications qu'elle jugera nécessaires notamment en ce qui concerne la conformité des prestations avec le devis du Titulaire, leur bonne exécution et leur conformité aux règles de l'art.

Toute pièce endommagée durant le transport, le stockage ou la mise en place sera refusée par la CDC et son remplacement sera à la charge du Titulaire.

Dans le cas où le chantier fait appel à plusieurs entreprises, la coordination est assurée par la CDC. Le Titulaire ne doit toutefois rien faire qui puisse compromettre la coordination de l'ensemble des travaux exécutés par les autres entreprises, apporter un empêchement ou une gêne à la surveillance d'ensemble que doit exercer la CDC. Le Titulaire doit se tenir au courant de l'ensemble des travaux, s'entendre avec les autres entreprises sur ce qu'ils ont de commun, reconnaître par avance tout ce qui intéresse leur exécution, fournir les indications nécessaires à l'exécution de leurs propres travaux, s'assurer qu'elles sont suivies et en cas de contestation, en référer à la CDC.

Le Titulaire est tenu à la fourniture de tout échantillon et à tout essai ou épreuve nécessités par les règles d'usage de la CDC et par les règles et normes en vigueur. Il en supporte les frais afférents.

En cours de chantier, la CDC peut être amenée à transmettre au Titulaire les ordres d'exécution visant :

- A la démolition ou la correction des ouvrages qui ne sont pas exécutés conformément aux dispositions du devis,
- Au retrait ou remplacement des fournitures et approvisionnements défectueux,
- A prendre les mesures nécessaires pour assurer la bonne exécution des travaux et le respect du calendrier d'exécution.

Si le Titulaire estime que les ordres d'exécution qui lui sont ainsi adressés sont contraires à ses obligations contractuelles ou les excèdent, il devra formuler ses réserves dans un délai de deux (2) jours ouvrés à dater de la réception de l'ordre. Passé ce délai, la CDC pourra, aux frais exclusifs du Titulaire, entreprendre toutes les démarches nécessaires à la bonne fin d'exécution des travaux.

#### 4.2.3 - Achèvement des travaux

La date d'achèvement des travaux est la date à laquelle toutes les prestations ont été réalisées par le Titulaire permettant de rendre l'installation propre à l'usage pour lequel elle a été prévue. La réception définitive sera prononcée à l'achèvement de l'ensemble des travaux de chaque corps d'état associé au chantier.

Le procès-verbal de réception mentionne, le cas échéant, les omissions, imperfections ou malfaçons constatées. Le procès-verbal vaut notification au Titulaire pour les conclusions le concernant. Il vaut injonction d'exécuter ou terminer les travaux incomplets et de remédier aux imperfections, défauts ou malfaçons et dans le délai qui lui est imparti dans le procès-verbal.

Faute d'indication dans le procès-verbal, le délai est fixé à huit (8) jours calendaires. Passé ce délai, la CDC pourra, de plein droit et sans mise en demeure préalable, faire procéder à l'exécution desdits travaux aux frais exclusifs du Titulaire.

Afin que la réception des travaux soit prononcée, le Titulaire doit fournir en tant que DOE et ainsi veiller à la mise à jour de la base documentaire :

- Les plans complets de récolement conformes à l'exécution et précisant, en particulier, les marques de tous les équipements et matériels installés, avec la position exacte des organes susceptibles d'être manœuvrés, accompagnés de tous plans de détail ou schémas nécessaires,
- La documentation technique des appareils installés faisant en particulier apparaître l'adresse du constructeur où il est possible de s'approvisionner en pièces de rechange, les type et référence de chaque matériel, les consignes d'entretien et d'exploitation,
- L'analyse fonctionnelle et les programmes informatique de paramétrages des automates et régulateurs installés,
- Les fiches d'essais des performances, y compris les essais permettant de s'assurer du maintien des performances des installations existantes en relation fonctionnelle avec les travaux réalisés,

- Une notice complète d'exploitation spécifiant les règles de sécurité, les manœuvres à effectuer, les différents points de consigne, la liste des points GTB, la périodicité des visites d'entretien et donnant toutes informations nécessaires pour permettre une prise en charge de l'installation sans aléas,
- La copie des certificats de garanties données par les constructeurs,
- Le dossier des interventions ultérieures sur l'ouvrage relatif à l'ensemble des travaux effectués.

Le DOE fourni devra être aux formats papier et numérique, les plans et synoptiques seront fournis aux formats DWG et PDF.

En plus des fiches techniques, des plans, des notes de calcul, etc. le DOE devra comprendre :

- FDES, éco-passeport,
- Suivi des déchets,
- Attestation de valorisation avec le lieu de valorisation,
- CEE,

#### 4.2.4 - Compte global d'exécution des travaux

Le Titulaire tiendra à jour un tableau de bord qui servira de suivi des devis travaux. Ce tableau de bord sera transmis de manière mensuelle à la CDC et sera présenté lors des réunions d'exploitation mensuelle. Ce tableau concerne les travaux de maintenance corrective et les travaux sur commande. Il doit faire apparaître notamment :

- Le numéro du devis ;
- Le type de travaux (correctif maintenance ou sur commande) ;
- Le nom du demandeur ;
- L'installation concernée ;
- La date de la demande ;
- La date du devis ;
- Le montant main d'œuvre ;
- Le montant fournitures ;
- Le montant global du devis ;
- La date de validation ;
- Le numéro d'OS ;
- La date de programmation ;
- La date de début chantier ;
- Un état d'avancement ;
- La date prévisionnelle de réalisation ;
- La date réelle de réalisation ;
- La date de la réception (point de départ de la GPA).

#### 4.2.5 - Mises à jour documentaires et GMAO

Le Titulaire doit la mise à jour de la base documentaire en y intégrant les DOE. Il doit compléter et mettre à jour la liste des équipements de la GMAO. Le cas échéant il doit demander la mise à jour de la base de données localisation.

Il met à jour le plan de maintenance pour y intégrer les nouveaux équipements en proposant les gammes de maintenance nécessaires. Il met à jour et complète le DEM. Il met à jour et complète le dossier d'astreinte.

En complément il propose à la CDC la mise en place éventuelle d'un stock de pièces et consommables relatif aux nouveaux équipements.

#### 4.2.6 - Certificats d'Economie d'Energie

Pour les travaux éligibles aux CEE, le Titulaire a la charge de faire l'ensemble des démarches nécessaires afin de récupérer les financements associés. Ces démarches sont intégrées au forfait de base du marché.

Le Titulaire doit réinvestir les gains dans des travaux complémentaires. A défaut, il fait profiter la CDC des CEE en les déduisant du montant des travaux.

### 4.3 - Bordereau de Prix Unitaires

Le Bordereau de Prix Unitaires permet d'encadrer le montant des devis pour la réalisation des prestations non comprises dans celles dues forfaitairement par le Titulaire dans le cadre de son marché.

Le BPU est utilisé pour :

- La fourniture des pièces dont le prix est supérieur à la franchise ;
- Etablir les devis de travaux sur commandes.

#### 4.3.1 - Consistance du BPU

Le BPU est constitué de :

- Taux horaires par profil d'intervenants ;
- Coefficients de modulation de ces taux horaires par plage d'intervention (heures décalées, jours fériés, Samedi, Dimanche,) ;
- Coefficients d'entreprise de prix de vente par rapport à la facture du fournisseur ;
- Coefficient de modulation en fonction des quantités commandées ;
- Liste d'intervention dont le prix est décomposé en main d'œuvre et fourniture. Les prix sont associés à une unité de commande.

#### 4.3.2 - Mécanisme d'utilisation

Lors de l'établissement d'un devis, le Titulaire doit faire apparaître le numéro des articles du BPU utilisés. Les devis sont définis sur la base des éléments décrits au Bordereau des Prix Unitaires, et par ordre de priorité :

1. Par référence à un code article BPU relatif à une prestation particulière fixant le prix forfaitaire de la main d'œuvre et le prix forfaitaire des fournitures ;
2. Par application des taux horaires de main d'œuvre par profil de poste ;
3. Par application des coefficients de vente entreprise.

L'utilisation de plusieurs articles du BPU pour décrire les travaux commandés est possible dans la mesure où chaque opération BPU est complémentaire.

En aucun cas les coefficients d'entreprise et les taux horaires ne doivent être utilisés pour définir un supplément de prix pour une opération décrite forfaitairement dans le BPU.

Les articles du BPU, dont les prix main d'œuvre et fourniture sont forfaitaires, sont utilisés pour des opérations unitaires. Dans le cas où l'intervention concerne plusieurs prestations de même type, un coefficient est appliqué afin de tenir compte du foisonnement de la main d'œuvre et de la dégressivité du coût du matériel.

Les articles du BPU n'ont pas vocation à être utilisés pour établir des devis de rénovation importante d'installation comme la rénovation de chaufferie, de production d'ECS, la réfection d'une armoire électrique ou la création de nouvelles installations importantes. La réalisation de ce type de travaux doit faire l'objet d'un devis détaillé sur la base du tableau des taux horaires de main d'œuvres et coefficients d'entreprise.

En cas de besoin et suivant l'évolution des prestations commandées, le BPU fera l'objet d'une mise à jour. Cette mise à jour ne concerne pas les prix unitaires ou les valeurs des divers coefficients et taux horaires. La mise à jour concerne uniquement l'adjonction de nouveaux articles dits « Prix Nouveaux ». Cette mise à jour fera obligatoirement l'objet d'un avenant au marché.

#### 4.3.3 - Prestations incluses

Les prix indiqués au BPU comprennent l'ensemble des sujétions inhérentes à la prestation :

- Salaires et charges sociales ;
- Les frais d'encadrement ;
- Etudes, réalisation des plans ;
- Etablissement du devis ;
- Direction travaux ;

- Déplacements du personnel, indemnités de panier, primes ;
- Transport du matériel et manutention ;
- Préparation du chantier ;
- Installation et mise en service sur le chantier de tous les matériels nécessaires, tels que petits échafaudages et en général tous les frais d'installation, de repli et de nettoyage des chantiers ;
- Les frais pour la protection des travailleurs conformément à la législation du travail ;
- Les frais nécessaires pour assurer la protection des biens et des personnes :
  - Protection des ouvrages existants maintenus dans leur état ;
  - Protection contre les risques d'incendie et de panique ;
  - Obligations diverses imposées par la législation et la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Les frais nécessaires au maintien en parfait état de propreté des locaux dans lesquels le Titulaire intervient, des lieux avoisinants qu'il souille et de ceux qu'il emprunte pour assurer l'exécution des travaux ;
- Les frais nécessaires pour maintenir en permanence l'accès du bâtiment et locaux dans lesquels continueront à exercer les activités des occupants ;
- Matériels mis en place,
- Fournitures des ingrédients et des consommables,
- Adaptations nécessaires à la mise en place des nouveaux équipements,
- Fourniture des éléments complémentaires nécessaires au fonctionnement,
- Dépose et évacuation des équipements remplacés,
- Mise en service, tests,
- etc.

Le délai de remise d'un devis correspond au temps entre la demande par écrit de la Caisse des Dépôts et la remise par le TITULAIRE d'une offre respectant la forme, le contenu et les prix unitaires définis dans le présent Accord-cadre.

Le délai est de :

1. **CINQ (5)** jours ouvrés pour une application simple du BPU.
2. **DIX (10)** jours ouvrés si une étude spécifique préalable est à mener pour l'application du BPU.
3. **QUATORZE (14)** jours ouvrés si le TITULAIRE fait appel à de la sous-traitance

**La non-réponse répétée du TITULAIRE aux demandes de chiffrage dans les délais ainsi prescrits sera soumise à pénalités.**

## 5 - ANNEXES AU CCTP

Annexe CCTP 1.1 – Indicateurs de suivi de performances (RMA)

Annexe CCTP 1.2 – Gammes de maintenance

Annexe CCTP 1.3 – Stocks propriétaires actuels

Annexe CCTP 1.4 – Nombre d'équipements

Annexe CCTP 1.5 – Historique des Consommation 2024 /2025