

CAHIER DES CLAUSES
TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)

**OBJET : MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES
INSTALLATIONS FRIGORIFIQUES DU CHU DE
RENNES**

Procédure DPS 2026-01

LOCALISATION : C.H.U. DE RENNES

SOMMAIRE :

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 LISTE DES BATIMENTS PAR SITES	3
1.3 PERIMETRE DES INSTALLATIONS	3
1.3.1 la production de froid	3
1.3.2 les réseaux	3
1.3.3 les armoires électriques et coffrets.....	3
1.3.4 les portes, rideaux à lanières et système de fermetures	3
ARTICLE 2 - DEFINITION DES PRESTATIONS.....	4
2.1 – PART DES PRESTATIONS PREVISIBLES CONCLUES A PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE	4
2.1.1 - Les opérations de maintenances préventives.....	4
2.1.2 - Les dépannages.....	4
2.1.3 - Assistance	5
2.1.4 - Astreinte	5
2.1.5 - Fournitures	5
2.1.6 - Information des usagers et des services techniques	6
2.2 - PRESTATIONS DE LA PART NON PROGRAMMABLE CONCLUE A PRIX UNITAIRES (HORS FORFAIT)	6
2.2.1 - Les propositions d'intervention.....	7
2.2.2 - Les pièces de rechange	7
ARTICLE 3 - SECURITE	7
3.1 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
3.2 - INTERVENTIONS EXCEPTIONNELLES DES SERVICES TECHNIQUES DU CHU DE RENNES	7
3.3 – REGLEMENTATION INCENDIE	7
3.4 - SECURITE DES PERSONNES	8
3.5 – CONTROLE PERIODIQUE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES	8
ARTICLE 4 - CONDITIONS GENERALES	8
4.1 - PERSONNEL D'EXECUTION	8
4.2 – NETTOYAGE ET EVACUATION DES DECHETS.....	9
4.3 - DISCIPLINE.....	9
4.4 - HORAIRES	9
ARTICLE 5 - DOCUMENTS D'INTERVENTION -	9
5.1 – GESTION DE LA MAINTENANCE SUR OUTIL INFORMATIQUE GMAO	10
5.2 - UN CALENDRIER PREVISIONNEL ANNUEL DES INTERVENTIONS	10
5.3 - FICHE DE VISITE ANNUELLE	10
5.4 – Rapport d'intervention.....	10
5.5 – INVENTAIRE (ANNEXE 1 au CCTP)	11
5.6 - RAPPORT D'EVALUATION TECHNIQUE	11
5.7 - REUNIONS.....	11
ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE	12
ARTICLE 7 - EN FIN DE MARCHÉ - TUILAGE.....	12
ARTICLE 8 - DOCUMENTATION TECHNIQUE	12
ARTICLE 9 - PLAN DE PREVENTION	12

Liste des annexes

Annexe 1 CCTP - Inventaire Chambres froides
Annexe 2 CCTP - Gammes de maintenance Chambres Froides
Annexe 3 CCTP - Plan d'orientation Pontchaillou
Annexe 4 CCTP - Se repérer à l'hôpital sud
Annexe 5 CCTP - Plan de Prévention annuel

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché concerne la maintenance des installations frigorifiques du CHU de Rennes pour les sites de Pontchaillou et de l'hôpital sud.

Les chambres, équipements et installations à maintenir sont listés en annexe.

- Cf. Annexe 1 CCTP - Inventaire Chambres froides

Nota : le titulaire devra maintenir les températures cibles indiquées à l'annexe 1 du présent CCTP

1.2 LISTE DES BATIMENTS PAR SITES

CHU Rennes - Site de Pontchaillou, 2 Rue Henri le Guilloux 35000 Rennes.

- B11 - Bloc Hôpital
- B13 – Laboratoires
- B29 - Centre Chirurgical Interventionnel
- B40 - Funérarium
- B61 – UCP
- B66 – Production de froid UCP

- Annexe 3 CCTP - Plan d'orientation Pontchaillou

CHU Rennes - Site de l'Hôpital Sud, 16 Bd de Bulgarie 35200 Rennes

Bâtiment principal :

- RDC - Laboratoires
- RDC et RDJ - Self
- RDJ - Chambre mortuaire
- RDJ - Pharmacie
- RDJ - Unité de diététique et nutrition pédiatrique Lactarium

- Annexe 4 CCTP - Se repérer à l'hôpital sud

1.3 PERIMETRE DES INSTALLATIONS

Les installations prises en charge comprennent pour chaque chambre froide l'ensemble des équipements et composants, notamment sur un plan général :

1.3.1 la production de froid

- Groupes froids,
- Pompes,
- Evaporateurs,
- Condenseurs,
- Compresseur
- Détendeurs,
- Régulateurs,
- Unités extérieurs
- Les gaines textiles
- Et tous les organes nécessaires au fonctionnement

1.3.2 les réseaux

- Réseaux frigorifiques (y compris le calorifuge),
- Réseaux glycolés (y compris le calorifuge),
- Réseaux électrique,
- Les réseaux d'évacuation des condensats

1.3.3 les armoires électriques et coffrets

1.3.4 les portes, rideaux à lanières et système de fermetures

ARTICLE 2 - DEFINITION DES PRESTATIONS

Les différentes prestations, objet du présent marché, sont les suivantes :

2.1 – PART DES PRESTATIONS PREVISIBLES CONCLUES A PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Les prestations traitées à prix global et forfaitaire sont les suivantes :

- Les opérations de maintenance préventive,
- Les appoints et recharges en fluide (glycol, fluide frigorigène, huiles, ...)
- Les dépannages,
- L'assistance,
- L'astreinte,
- Les produits consommables et petites fournitures,
- L'information aux agents techniques du CHU des bonnes pratiques d'utilisation des installations

2.1.1 - Les opérations de maintenances préventives

L'objectif des visites préventives est de réduire le risque de pannes et de maintenir dans le temps les performances initiales minimales du matériel définies dans l'inventaire. Au cours de ces visites, il sera procédé au nettoyage, contrôle et réglage des matériels (dont la liste non exhaustive suivante : évaporateurs, condenseurs, compresseurs, armoires électrique, porte et système de fermeture,) et à la vérification des caractéristiques des installations, cités dans les documents ci-après :

- Inventaire des installations et périodicité des visites : annexe 1 au CCTP ;
- Gammes de maintenance : annexe 2 au CCTP.

2.1.2 - Les dépannages

LES DEPANNAGES SONT DES PRESTATIONS FORFAITAIRES et ne donnent lieu à aucune facturation supplémentaire. Seules les pièces de rechanges seront facturées (cf. article 2.2.2 du présent CCTP).

Ces interventions ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels et équipements à la suite d'une défaillance. Le technicien remettra le matériel en fonctionnement. En cas d'impossibilité, il en rendra compte immédiatement au responsable technique du CHU de Rennes et il lui en indiquera la durée d'indisponibilité.

Si cette prestation nécessite le remplacement de pièces, celui-ci s'effectuera selon les modalités fixées à l'article 2.2.2 du CCTP et feront l'objet d'un bon de commande sur présentation d'un devis.

Pour les pannes majeures se référer à l'article 7 du présent CCTP

2.1.2.1 - Initiative des opérations de dépannage

Les dépannages seront assurés par le titulaire dans le cadre de l'astreinte définie à l'article 2.1.4 du présent CCTP.

Les dépannages seront déclenchés sur simple appel téléphonique ou via une demande d'intervention GMAO, par des interlocuteurs de la Direction du Patrimoine et de la Sécurité ou du service utilisateur représentant le CHU qui précisera :

- Le site,
- Le bâtiment,
- L'identification de l'équipement,
- La nature de l'intervention demandée,

En cas d'impossibilité de remise en service de l'équipement, il en rendra compte immédiatement à ses interlocuteurs techniques de la Direction du Patrimoine et de la Sécurité du CHU.

Pour chaque demande, un rapport d'interventions devra être envoyé par mail au responsable technique du CHU de Rennes au plus tard dans les 24 heures suivants l'intervention.

2.1.2.2 - Délai des interventions de dépannage

Les délais d'intervention de dépannage prennent effet à compter de l'heure d'appel du CHU et sont définis ci-dessous :

- Les jours et heures ouvrées (du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00) :
 - **Délai de 1 heure pour tout appel dès 8h et jusqu'à 18h inclus.**
- Les jours non ouvrés (les samedis, dimanches et jours fériés et de 18h00 à 8h00)
 - **Délai de 2 heures**

2.1.3 - Assistance

- a) Le titulaire assiste le CHU de Rennes au cours des visites réglementaires effectuées par toute société de contrôle agréé.
- b) Le titulaire assiste le CHU de Rennes au cours des visites ou essais qu'il convient d'effectuer pour améliorer les performances des équipements, il participe à l'analyse des résultats.
- c) Le titulaire doit informer le CHU de Rennes de tout changement ou de toute modification aux normes et réglementations diverses intéressant les équipements et notamment pour les fluides frigorigènes (devoir de conseil).
- d) Le titulaire doit indiquer au CHU de Rennes les incidences financières et d'utilisation résultant des essais, des visites et des changements de réglementation.
- e) Le titulaire donne au CHU de Rennes les éléments nécessaires à la préparation du budget de l'exercice suivant (spécification et coût) :
 - Pièces de rechange (renouvellement et adaptation du stock),
 - Prestations et travaux non compris au forfait.
- f) Dans le cadre de gros entretien, et avant tout remplacement important, le titulaire devra informer le CHU de Rennes des évolutions possibles du matériel, compte tenu des avancées technologiques, en mettant en évidence les éventuelles plus-values que le CHU de Rennes peut décider de prendre à sa charge.

2.1.4 - Astreinte

Le titulaire doit mettre en place un service d'astreinte 7 jours/7 et 24h/24 afin de tenir disponible, en permanence, des moyens et un personnel technique capable d'assurer le dépannage à distance et/ou en déplacement sur le site.

Ce personnel devra connaître parfaitement les installations définies au présent contrat. Tout personnel d'astreinte aura initialement réalisé une visite de reconnaissance de l'ensemble des installations techniques (justificatif à transmettre à la demande du CHU).

En cas de difficulté de remise en service normal, le titulaire rend compte sans délai auprès du responsable technique du CHU de Rennes, ou de l'Ingénieur de garde.

2.1.5 - Fournitures

La réalisation des prestations prévues au marché implique la fourniture de divers produits consommables, petites fournitures mécaniques et/ou électriques listées ci-dessous

2.1.5.1 – Produits consommables

Les produits consommables nécessaires à toute opération de maintenance d'un équipement technique sont :

- Les huiles et graisses,
- Les chiffons et produits de nettoyage et d'entretien,
- Les peintures d'anticorrosion et de finition,
- Les protections anticorrosion externe de type bande grasse,
- Le calorifuge de type « armaflex »,
- Les fluides spéciaux (fluides frigorigènes - azote - glycol - etc....),
- Tout autre produit de vie éphémère, dont la fourniture est nécessaire à l'opération de maintenance exécutée.

La fourniture de ces produits consommables est due par le titulaire qui s'occupe de leur approvisionnement en quantité et qualité nécessaires à ses prestations.

- Le titulaire devra maintenir à disposition et en quantité suffisante les différents fluides frigorigènes des installations du contrat. et maintenir à minima la quantité suivante : 20 Kg de R 490

Nota : Pour le réseau d'eau glycolés de l'UCP, le titulaire aura à sa charge l'opération complète du renouvellement du glycol (récupération, traitement des déchets, etc.) en cas de défaillance de maintenance ou d'erreur de manipulation de sa part.

Pour les cas de figure suivants :

- Le glycol arrive à un taux de dégradation important ne respectant plus les prescriptions réglementaires,
- Fuite importante qui n'est pas liée à une défaillance de maintenance du titulaire ou d'une erreur de manipulation, obligeant le remplacement complet ou partiel du glycol,

Le CHU de Rennes prendra à sa charge la fourniture du glycol et la main d'œuvre.

2.1.5.2 – Petites fournitures

Les petites fournitures nécessaires à toute opération de maintenance d'un équipement technique sont :

- La visserie, la boulonnerie et les accessoires de fixation,
- Les joints, raccords et garniture d'usage courant,
- Les éliminateurs de vibrations,
- Les filtres déshydrateurs,
- Les hélices, les moteurs d'hélices des évaporateurs et condenseurs.
- Les condensateurs et contacteurs,
- Les résistances des évaporateurs et des évacuations des condensats,
- Les résistances et joints de portes,
- Les raccords frigorifiques (y compris toutes les soudures spécifiques nécessaires),
- Les ampoules, fusibles et boutons poussoirs équipant les armoires et tableaux,
- Les protections électriques, y compris les sectionneurs de proximités,
- Les relais thermiques,
- Les thermomètres et manomètres, sondes de température, pressostat,
- Les pompes de relevage condensats,
- Les protections mécaniques des équipements,
- Tout autre petit accessoire mécanique ou électrique,
- Les horloges de dégivrage,
- Les pressostats HP, BP, d'huile,
- Les thermostats,
- Les voyants,
- Les vannes et servomoteur des frigorifères,
- Une centrale et une sonde de détection propane d'avance
- L'ensemble de la serrurerie et de la menuiserie nécessaire à la fermeture et à l'étanchéité des chambres froides et cellules (serrures, poignées, ferrures, paumelles, gond, chariot de porte, guides, joints,).

La fourniture de ces petites fournitures est due par le titulaire qui s'occupe de leur approvisionnement en quantité et qualité nécessaires à ses prestations. Le titulaire devra assurer un stock de petites fournitures listées ci-dessus de première urgence.

2.1.6 - *Information des usagers et des services techniques*

L'information courante des utilisateurs et des agents techniques du CHU de Rennes spécialistes dans cette discipline, sera effectuée à l'occasion des visites systématiques. Une information sera fournie concernant l'utilisation des installations.

2.2 - PRESTATIONS DE LA PART NON PROGRAMMABLE CONCLUE A PRIX UNITAIRES (HORS FORFAIT)

Les prestations traitées à prix unitaires sont les suivantes :

- Les propositions d'intervention
- Les pièces de rechange

Ces prestations sont exécutées :

- À la demande du CHU (hors opérations de dépannage et de maintenance),

- Ou sur proposition d'intervention du titulaire lors de ses visites systématiques de maintenance préventive.

LES PRESTATIONS HORS FORFAIT SONT EFFECTUEES A RECEPTION D'UN BON DE COMMANDE, REPRENANT LE DEVIS DETAILLE DU TITULAIRE OU SERA PRECISE LE DETAIL DE LA FOURNITURE DES PIECES ET DE LA MAIN D'ŒUVRE (cf. Annexe 1 à l'acte d'engagement - Bordereau de Prix : part hors forfait).

2.2.1 - Les propositions d'intervention

Le titulaire formule auprès du responsable technique du CHU de Rennes ses propositions d'intervention autres que celles forfaitaires liées au contrat, en indiquant les conséquences que pourrait entraîner une décision négative du responsable technique du CHU de Rennes. En outre, il formulera des propositions d'amélioration. Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des équipements ou installations, à la réglementation en vigueur.

2.2.2 - Les pièces de rechange

Lors de ses visites ou dépannages, le titulaire remplacera les pièces défectueuses qu'il aura constatées en mauvais état après accord préalable du responsable technique du CHU de Rennes. Ce remplacement fera l'objet d'un bon de commande sur présentation d'un devis du titulaire reprenant les informations chiffrées dans le bordereau de prix des prestations hors forfait.

Les pièces de rechange des prestations hors forfait sont différentes de celles des pièces comprises dans les prestations forfaitaires définies à l'article 2.1.5 du présent CCTP
Toute pièce remplacée est neuve, sauf accord entre les parties.

Les pièces sont garanties 2 ans à minima après le remplacement.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

Le titulaire peut proposer au CHU de Rennes, ou ce dernier peut demander au titulaire, la réparation des pièces défectueuses en lieu et place de leur remplacement, cette prestation fera l'objet d'un bon de commande.

La réparation n'est envisagée que si son coût est nettement inférieur à celui d'une pièce neuve. En tout état de cause, c'est le responsable technique du CHU de Rennes qui prend la décision de la réparation.

ARTICLE 3 - SECURITE

3.1 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à l'établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Il doit informer sans retard les responsables techniques du CHU de Rennes de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations ou de mettre en cause la sécurité des installations.

Le titulaire disposera de toutes les compétences, moyens humains et matériels nécessaires pour assurer les engagements du présent marché public. Le personnel devra être qualifié et spécialement formé à la maintenance des équipements confiés et **d'intervention dans des zones ATEX.**

3.2 - INTERVENTIONS EXCEPTIONNELLES DES SERVICES TECHNIQUES DU CHU DE RENNES

Dans le but de sécurité des biens et des personnes, la limitation de dégâts matériels ou de préservation de la production du service utilisateur, les services techniques du CHU de Rennes peuvent intervenir en cas de panne ; le titulaire donne par avance son accord à ces interventions, considérées comme des mesures de sauvegarde.

3.3 – REGLEMENTATION INCENDIE

- Les installations confiées au titulaire sont situées dans un établissement recevant du public (E.R.P), du type U (sanitaire). Par ailleurs, le Bloc Hôpital est un immeuble de Grande Hauteur (I.G.H). Les matériaux employés, leur mise en œuvre, ainsi que les modes de calcul devront être conformes à ces réglementations.

- Travaux à réaliser avec l'aide d'un point chaud :

Avant toute exécution de travaux par point chaud, l'entreprise devra demander l'obtention d'un permis feu qui lui sera délivré par le service sécurité incendie du CHU de Rennes

3.4 - SECURITE DES PERSONNES

Dès son arrivée sur l'un des sites du CHU de Rennes, le personnel indiquera sa présence au poste de sécurité et signalera également son départ.

3.5 – CONTROLE PERIODIQUE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Un organisme de contrôle mandaté par le CHU de Rennes est en charge du contrôle des installations électriques par bâtiment, le planning des visites est fourni à l'avance.

Le titulaire du contrat s'engage à rendre disponible un interlocuteur lors de ce contrôle de manière à pouvoir répondre aux questions du contrôleur et éventuellement procéder à la mise en conformité avant la rédaction du rapport.

En tout état de cause, le titulaire du contrat s'engage à prendre en compte et à lever les remarques liées à la mise en conformité dès lors qu'il aura pris connaissance du rapport ou tableau de suivi des réserves qui lui sera transmis. Le titulaire aura en charge la mise à jour du tableau informatisé des suivis des réserves. Les rapports sont disponibles à la Direction du Patrimoine et de la Sécurité auprès de son interlocuteur technique.

Les interventions pour lever les réserves sont incluses dans le forfait. Les réserves seront à lever sous un délai maximum de deux semaines à compter de la transmission du rapport par le CHU de Rennes. Toutefois les réserves de niveau 1 sont à lever sans délai.

ARTICLE 4 - CONDITIONS GENERALES

Avant chaque intervention, à l'exception de celles demandées par l'ingénieur de garde, le technicien de l'entreprise devra informer son interlocuteur technique au sein du CHU de Rennes.

Les visites programmées de maintenance préventive ne doivent pas conduire à une indisponibilité des équipements durant les heures d'occupation et d'activité des locaux concernés.

4.1 - PERSONNEL D'EXECUTION

Les prestations ont lieu sous la direction du Titulaire. Le personnel intervenant doit se conformer strictement aux prescriptions du CHU de Rennes.

Le personnel intervenant doit posséder les habilitations suivantes :

- L'habilitation électrique BR ;
- L'habilitation à manipuler les fluides frigorigènes de catégorie 1 (Contrôle d'étanchéité, maintenance et entretien, mise en service, récupération des fluides).
- Habilitation ATEX

Le CHU de Rennes se réserve le droit d'interdire sans indemnité l'accès de l'établissement et de ses dépendances aux ouvriers, ainsi qu'au personnel d'encadrement, jugés par lui indésirable ou ne donnant pas satisfaction.

En début de contrat, le titulaire doit remettre au CHU de Rennes une liste indiquant le nom des techniciens qui interviendront sur les installations. Cette liste doit être tenue à jour et toute modification pouvant y être apportée, doit être signalée au responsable technique du CHU de Rennes.

Le titulaire doit maintenir un personnel formés et habilités pendant toute la durée du marché. En cas de départ d'un technicien, le titulaire doit proposer un remplaçant disposant des mêmes formations, niveau d'expérience et habilitations dans un délai de 15 jours ouvrés. Tout changement dans l'équipe est soumis pour approbation au CHU de Rennes, préalablement à toutes interventions

Il est rappelé que les prestations se dérouleront en milieu hospitalier en activité. Le titulaire doit en tenir compte et prévoir toutes les dispositions et aménagements nécessaires pour limiter au maximum les nuisances occasionnées lors des interventions (poussières, bruits...) qui viendraient troubler les activités de soins tant vis à vis des patients que du personnel hospitalier.

4.2 – NETTOYAGE ET EVACUATION DES DECHETS

Chaque local et/ou équipement sera tenu constamment propre.

Le titulaire s'occupera de l'évacuation et du traitement des déchets des éléments listés aux articles 2.1.5.1, 2.1.5.2. et 2.2.2. du présent CCTP.

A chaque enlèvement il sera remis à la Direction du Patrimoine et de la Sécurité un bordereau ou un suivi sur Trackdéchets indiquant clairement entre autres :

- La date et l'heure de l'enlèvement,
- Le volume enlevé,
- Le nom de l'intervenant.

Les sites d'incinération, de recyclage ou de revalorisation des déchets devront être des usines agréées pour le traitement des déchets.

Le titulaire utilisera l'usine de son choix.

Il devra tenir à disposition du CHU de Rennes les justificatifs de traitement des déchets.

En cas de défaillance de la part du titulaire et après mise en demeure, le CHU de Rennes se réserve le droit de faire effectuer le nettoyage et l'enlèvement des déchets par une entreprise de son choix. Le montant de cette dépense supplémentaire sera à la charge du titulaire, par déduction directe sur la facturation de ses prestations.

4.3 - DISCIPLINE

Le personnel du titulaire doit obligatoirement porter une carte d'identité ou un badge, ainsi qu'un vêtement professionnel indiquant clairement son appartenance à l'entreprise. Il se conformera à toute procédure d'identification et de contrôle mise en place par le maître de l'ouvrage en matière d'intervention des entreprises sur le site du CHU de Rennes.

Le titulaire présentera pour approbation à la Direction du Patrimoine et de la Sécurité du CHU de Rennes, dans les 30 jours suivant la notification du marché, le signe distinctif indiquant l'appartenance à l'entreprise.

D'une façon générale, le personnel du titulaire devra strictement respecter la discipline générale de l'établissement. S'agissant d'un hôpital, il devra être particulièrement discret. Il lui est interdit d'apporter aux malades denrées alimentaires ou produits quelconques. Il devra rigoureusement s'abstenir d'apporter, tant à l'intention des malades que du personnel, des boissons alcoolisées de toute nature.

L'entreprise s'engage à retirer, sur simple demande du CHU de Rennes, tout personnel qui contreviendrait aux prescriptions ci-dessus.

Il en serait de même pour tout personnel qui se trouverait en état d'ébriété à l'Hôpital.

Le personnel du titulaire est tenu d'observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur au CHU.

4.4 - HORAIRES

L'horaire d'intervention du personnel du titulaire doit tenir compte des impératifs d'exploitation du CHU de Rennes qui seront communiqués au cas par cas.

Néanmoins, dans le cadre du respect de ces impératifs, les prestations en heures ouvrées (8h00 à 18h00) seront à privilégier.

ARTICLE 5 - DOCUMENTS D'INTERVENTION -

Les documents d'intervention sont mis en place et tenus par le titulaire.

Dans un délai d'un mois suivant la notification du marché, le titulaire devra faire parvenir au CHU de Rennes une proposition de présentation des documents d'intervention suivants pour validation:

- le calendrier prévisionnel des interventions de maintenance préventive,
- la fiche de visite annuelle,
- la fiche de dépannage par chambre froide,
- la fiche d'inventaire,

- le rapport de prise en charge et d'évaluation technique initial,
- le rapport semestriel

5.1 – GESTION DE LA MAINTENANCE SUR OUTIL INFORMATIQUE GMAO

L'ensemble des outils prévus par le titulaire doit être compatible avec l'ensemble des outils du CHU de Rennes (WORD, EXCEL, ACROBAT READER, AUTODESK, CARL SOURCE ...).

Pour cela, le titulaire doit pouvoir, à tout moment, transmettre au CHU de Rennes l'ensemble des fichiers contenant les données d'exécution et contractuelles du présent marché compatible avec les outils indiqués ci-dessus.

Le titulaire mettra à disposition les moyens humains nécessaires au renseignement de la GMAO, notamment en ce qui concerne la partie saisie et entrée des informations concernant le travail exécuté ; les informations nécessaires à la mise à jour des inventaires (sous forme de fiche inventaire au format Excel) et proposer si nécessaire des évolutions des gammes de maintenance.

Le titulaire devra renseigner la GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur) du CHU de Rennes, ce qui permettra au CHU de Rennes de gérer son parc d'installations techniques, suivi d'intervention, demandes de maintenance corrective et préventive, électroniquement ou réaliser des imports annuels de sa propre GMAO vers la GMAO du CHU.

Dans cette optique, le titulaire devra prévoir l'investissement en temps nécessaire pour renseigner la GMAO, dans le cadre des interventions de maintenance corrective (dépannage) et préventive.

Pour des raisons de sécurité informatique il n'y aura pas d'entrée directe possible vers « Carl Source » en provenance de l'extérieur (Pas de serveur Web).

5.2 - UN CALENDRIER PREVISIONNEL ANNUEL DES INTERVENTIONS

Pour la première année, le Titulaire dispose d'un mois à compter de la notification du marché pour établir une proposition de calendrier d'intervention pour la maintenance préventive des installations. Ce calendrier devient définitif après validation du CHU.

. Toute modification à ce calendrier devra être préalablement soumise à l'accord du CHU et la demande devra être transmise par le titulaire à minima 7 jours calendaires avant la date souhaitée. Il sera tenu compte des périodes d'exécution saisie dans la GMAO Carl Source (plan préventif) afin de respecter la période d'exécution de l'année précédente et la périodicité prescrite.

Pour les années suivantes, il est tenu compte des périodes d'exécution de l'année précédente afin de respecter la périodicité des prestations. Chaque année, le Titulaire transmet une proposition de calendrier d'intervention au CHU de Rennes dans un délai d'un mois à compter de la date anniversaire du marché. Ce calendrier devient définitif après validation du CHU.

- Cf. Annexe 2 CCTP- Gammes de maintenance Chambres Froides

5.3 - FICHE DE VISITE ANNUELLE

Le titulaire listera, par équipement, les prestations et les détails d'exécution du contrat, comme indiqués à l'annexe 1 du présent CCTP, de telle façon qu'il puisse attester des opérations systématiques effectuées et des anomalies constatées. Chaque année, le Titulaire doit envoyer la fiche de visite annuelle au CHU de Rennes dans un délai d'un mois à compter de la date de fin de la visite.

- Le titulaire mentionnera le nom du technicien intervenant, les dates et heures de début et de fin d'intervention.

5.4 – Rapport d'intervention

Les interventions de dépannage donnent lieu à la rédaction, par le titulaire, d'un rapport de dépannage qui sera visée par le responsable techniques du CHU de Rennes.

Le rapport dépannage devra faire clairement apparaître le numéro, la marque et la localisation de l'installation, ainsi que la nature de la panne, **les pièces remplacées (si petites fournitures) ou les pièces à remplacer (qui seules seront facturées après établissement d'un bon de commande selon devis conforme au Bordereau de Prix des prestations hors forfaits: cf. article 2.2.2 du CCTP)**, les jours et heures d'intervention, le nom du technicien. Elle sera remise aux interlocuteurs du CHU par messagerie le jour même de l'intervention.

5.5 – INVENTAIRE (ANNEXE 1 au CCTP)

Par ailleurs, le titulaire s'engage à transmettre semestriellement la liste à jour des matériels à entretenir décrits en annexe 1 du présent CCTP.

Dans ce cadre, il listera l'ensemble des pièces détachées et effectuera l'inventaire détaillé de chaque équipement.

La mise à jour de cet inventaire se fera à chaque remplacement de pièce détachée, et une copie de ce document sera remise à chaque réunion semestrielle.

Le titulaire s'engage à fournir et à poser des étiquettes adhésives 60*80 de qualité qui résistent aux agressions extérieures telles que le nettoyage ou les conditions climatiques, sur chaque évaporateur, condenseur, compresseur ou groupe frigorifique, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du marché.

Elles devront être vierges de tout logo ou nom de l'entreprise titulaire du marché (les textes à y faire apparaître seront fournis par le CHU de Rennes).

5.6 - RAPPORT D'EVALUATION TECHNIQUE

Le titulaire fournira le dernier mois de chaque fin de période annuelle du contrat, un rapport détaillé sur l'état des matériels et installations, qui mettra en évidence :

- Les principales anomalies constatées,
- Les installations et appareils les plus sujets à incidents.
- Le taux de disponibilités des installations

Le titulaire proposera au responsable technique du CHU de Rennes tous travaux d'amélioration ou de rénovation souhaitables ou nécessaires pour maintenir les installations dans un état performant de fonctionnement.

5.7 - REUNIONS

Une réunion semestrielle est proposée par le CHU et le titulaire est tenu d'y assister.

L'ordre du jour de cette réunion comporte :

- Les bilans GMAO du semestre, avec un tableau reprenant le détail du préventif et du curatif, ainsi que les bons de travaux en retard, en indiquant les numéros d'inventaire équipement associés,
- L'examen des documents de conduite et d'entretien (carnet d'entretien, programme des visites d'entretien, une fiche type de suivi par chambre froide,
- L'examen de la nomenclature du matériel,
- L'examen des comptes rendus de visite du semestre précédent (état du matériel avec proposition de modification, mise à jour du parc, etc....),
- L'examen des sujets liés au contrat (incidents, astreinte, indisponibilité du matériel, devis, levée de réserve).

La réunion fait l'objet d'un rapport rédigé par le titulaire sur lequel figurent :

- Les personnes présentes à la réunion,
- Le compte rendu de la dernière réunion trimestrielle,
- Les faits marquants survenus les trois derniers mois,
- Les commentaires aux questions à l'ordre du jour,
- Les observations formulées à l'occasion de l'inspection des locaux et équipements,
- Un tableau synthétisant les dates des visites réglementaires et les prochaines visites (contrôle d'étanchéité).
- Un tableau de suivi des manipulations des fluide frigorigènes (entrant, sortant, stock,)
- Un tableau de suivi des dépenses engagées et en cours,
- L'évolution des questions opérationnelles en cours.

Ce rapport sera transmis informatiquement une semaine avant la date fixée de la réunion.

Une proposition de compte rendu de la réunion semestrielle sera transmise informatiquement par le titulaire, au plus tard une semaine après la réunion. Cette proposition sera complétée et validée par le CHU de Rennes puis diffusée.

La réunion est précédée ou suivie d'une visite de tout ou partie des locaux et équipements.

ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution et de la contenance des locaux, et de l'état des équipements dont il assure la maintenance.

La mise à disposition des installations s'effectuera en présence du CHU et du titulaire. Un procès-verbal d'état des lieux des installations sera établi lors de la mise à disposition et en fin de marché, à la charge du titulaire. La participation d'un organisme extérieur peut être envisagée. Les honoraires seront à la charge du titulaire. La liste des documents remis sera également mentionnée au PV.

ARTICLE 7 - EN FIN DE MARCHÉ - TUILAGE

Le titulaire s'engage à laisser, en fin de marché, les équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, et de restituer la documentation qui lui a été remise.

Il laissera en place les originaux des carnets d'entretien.

En fin de marché ou en cas de résiliation : un état des lieux final contradictoire sera établi par le CHU en présence du titulaire.

Le titulaire sortant acceptera d'accompagner le titulaire entrant durant 7 jours pour réaliser les visites des installations techniques du CHU de Rennes.

ARTICLE 8 - DOCUMENTATION TECHNIQUE

La documentation remise reste la propriété du CHU. Elle n'est utilisée par le titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent contrat. Elle est mise à jour par le titulaire en cas de modifications consécutives à ses interventions.

ARTICLE 9 - PLAN DE PREVENTION

Le titulaire doit rédiger un PLAN DE PREVENTION (le modèle sera transmis par le CHU à la notification) conformément aux articles R. 4512-6 et suivants du code du travail.

Ce plan de prévention devra être signé par les 2 parties, lors de la visite de prise en charge des installations. Si toutefois des éléments venaient à manquer, celui-ci pourrait être finalisé au plus tard avant la première intervention de maintenance.

Le Plan de prévention sera mis à jour par le Titulaire compte tenu de l'évolution des risques au cours de la réalisation du contrat. A cet effet, le Titulaire prendra toutes les dispositions afin d'assurer la sécurité sur le site, l'hygiène, et la sécurité de son équipe, ainsi que la sécurité des tiers. Il se soumet à toutes les obligations mises à sa charge par les lois et décrets en vigueur et tous les règlements de police, de voirie, et autre.