

MARCHE DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS CVC

CAF DE SEINE SAINT-DENIS (93)



CCTP | CAF 93

FEVRIER 2026

09 52 64 41 06
contact@soconer.fr
www.soconer.fr

MAITRE D'OUVRAGECaisse des Allocations Familiales
de Seine-Saint-Denis

52 Rue de la République, 93000 Bobigny

**BET FLUIDES, THERMIQUE, AMO
SOCONER**

140 bis Rue de Rennes, 75006 Paris

Indice	Etabli par	Date	Commentaires
0	TVX	12/02/2026	Première diffusion
1	TVX	03/03/2026	Modifications
2			
3			

SOMMAIRE

1	PREAMBULE	6
2	DESIGNATION DES PARTIES	6
2.1	COTE POUVOIR ADJUDICATEUR	6
2.2	COTE TITULAIRE	6
3	CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES	7
3.1	PRESENTATION DES BATIMENTS	7
3.2	PERIMETRE DU CONTRAT	7
3.3	DUREE DU MARCHE	8
3.4	CONDITIONS D'EXECUTION	8
3.5	TRACABILITE	8
3.5.1	REGISTRES ET LIVRETS	8
3.5.2	OUTIL DE TRACABILITE - GMAO	8
4	OBJET DU MARCHE	10
4.1	NATURE DES PRESTATIONS	10
4.2	NIVEAUX DE MAINTENANCE	11
4.3	DESCRIPTIONS DES INSTALLATIONS	11
4.4	LIMITES DE PRESTATIONS	12
4.5	PERIODE DE RECOUVREMENT	13
4.6	PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS	13
4.7	REMISE A NIVEAU	14
4.8	PLAN DE PROGRES	14
5	OBJECTIFS ET ATTENTES	16
5.1	DELAIS D'INTERVENTION EN HEURES OUVREES ET GESTION DU MODE DEGRADE	16
5.2	PRINCIPE D'INTERVENTION A LA SUITE DE L'APPARITION D'UN DEFAUT	17
5.3	ASTREINTE (INTERVENTION EN HEURES NON OUVREES)	19
5.4	BILANS DES DELAIS	20
5.5	TEMPERATURE A MAINTENIR	21
5.6	FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGES	22
5.7	GESTION ET TENUE DES STOCKS	22
5.8	OBLIGATIONS COMPLEMENTAIRES	22
5.9	ASSISTANCE A L'ORGANISME DE CONTROLE	23
6	MAINTENANCE TYPE P2	24

6.1	RONDE TECHNIQUE	24
6.2	LES ANALYSES	24
6.2.1	ANALYSE DES EAUX - CHAUFFAGE ET EAU GLACEE	24
6.2.2	ANALYSE DE LA QUALITE DE L'AIR	24
6.3	INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION ET DESENFUMAGE	26
6.3.1	MISE EN MARCHÉ ET ARRETS DES INSTALLATIONS	26
6.3.2	LES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION	26
6.3.3	REGULATION	26
6.3.4	DESENFUMAGE	26
6.3.5	GEL DES INSTALLATIONS	26
6.3.6	ARMOIRES ET COFFRETS ELECTRIQUES	26
6.3.7	RESEAUX AERAIQUES	27
6.3.8	RESEAUX HYDRAULIQUES	27
6.3.9	VIDANGE ET REMPLISSAGE DES RESEAUX	27
6.3.10	TRAITEMENT DES FUITES APPARENTES	27
6.3.11	GROUPE DE PRODUCTION D'EAU GLACEE	28
6.4	GESTION TECHNIQUE CENTRALISE (GTC)	28
6.5	MAINTENANCE PREVENTIVE GENERALE	28
6.6	MAINTENANCE CORRECTIVE GENERALE	29
6.7	ASSISTANCE AUX RECEPTIONS DE TRAVAUX	29
6.7.1	PRISE EN CHARGE DES NOUVELLES INSTALLATIONS	29
6.7.2	RECEPTION DE TRAVAUX HORS FORFAIT	29
6.8	LEVÉE DES RESERVES	30
7	SPECIFICATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES	31
7.1	DISPOSITIF ANTI-RETOUR (DISCONNECTEURS)	31
7.2	FLUIDES FRIGORIGENES	31
7.3	TRAITEMENT DES EAUX	31
7.4	REPLACEMENT DES FILTRES	31
7.5	RESEAUX AERAIQUES	32
7.6	RECHERCHE DE FUITES DES RESEAUX HYDRAULIQUES	32
7.7	NETTOYAGE DES LOCAUX ET MATERIELS	32
7.8	ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS	32
8	MAINTENANCE P3 GT (PSE)	33
9	PRESTATIONS HORS FORFAIT	34
9.1	PERIMETRE	34
9.2	DEVIS	34

10	SUIVI ET PERFORMANCE ENERGETIQUE _____	35
10.1	PERFORMANCE ENERGETIQUE_____	35
10.2	SUIVI DES CONSOMMATIONS _____	35
10.3	STATION DE REFERENCE ET DJU _____	36
10.4	CALCUL D'INTERESSEMENT PFI _____	37
11	MODALITES D'EXECUTION _____	39
11.1	OBLIGATIONS DU MOA _____	39
11.2	OBLIGATION DU TITULAIRE _____	39
11.3	MOYENS AFFECTES AU MARCHE _____	39
11.3.1	FORMATIONS DU PERSONNEL -----	40
11.3.2	FORMATION, SENSIBILISATION-----	40
11.4	DEVOIRS DE CONSEIL ET DE MISE EN GARDE _____	40
11.5	QUALITE _____	41
11.6	SECURITE _____	41
11.6.1	PREVENTION -----	41
11.6.2	SIGNALISATION DES TRAVAUX ET PERMIS DE FEU -----	41
11.7	OUTILLAGE _____	42
11.8	TENUE DU PERSONNEL ET EPI _____	42
11.9	MOYENS DE COMMUNICATION _____	43
11.10	LIMITES DE SERVICE _____	43
12	ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHE _____	44
12.1	REVUE DE CONTRAT _____	44
12.2	REUNION DE FIN DE PRISE EN CHARGE _____	44
12.3	REUNION EXCEPTIONNELLE _____	45
12.4	REUNION TRIMESTRIELLE _____	45
12.5	REUNION ANNUELLE _____	46
12.6	GESTION DOCUMENTAIRE _____	46
12.6.1	REGISTRE DE SECURITE -----	46
12.7	REVERSIBILITE _____	47
13	CONFIDENTIALITE _____	48

1 PREAMBULE

Le **CAF de SEINE SAINT-DENIS (93)** souhaite déléguer à un TITULAIRE extérieur l'exploitation et la maintenance de ses équipements CVC (climatisation, chauffage, ventilation) au travers d'un marché de maintenance.

2 DESIGNATION DES PARTIES

Rappel des intervenants au présent marché :

- Le MOA est la **CAF de SEINE SAINT-DENIS (93)**
- Le TITULAIRE est l'entreprise de maintenance qui sera titulaire du contrat

2.1 COTE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le MOA désignera un représentant qui sera l'interlocuteur unique du TITULAIRE. Ce représentant aura pour mission de :

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

2.2 COTE TITULAIRE

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

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

Le TITULAIRE ne pourra en aucun cas sous-traiter l'exécution de quelques parties que ce soit ou céder tout ou partie de son marché sans accord préalable formel du MOA.

Toute évolution devra faire l'objet d'une demande préalable et d'une validation par le MOA. Dans tous les cas, pour chaque collaborateur amené à intervenir, le TITULAIRE fournira un dossier complet recensant l'ensemble des habilitations exigibles pour les différents types d'intervention.

3 CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES

3.1 PRESENTATION DES BATIMENTS

Les prestations sont réalisées sur les bâtiments suivants :

SITES	Adresses
CAF Saint-Denis	9 Boulevard de la Commune de Paris, 93200 Saint-Denis
CAF Aulnay-sous-Bois	134 Rue Jacques Duclos, 93600 Aulnay-sous-Bois
CAF Bobigny	52 Rue de la République, 93000 Bobigny
CAF Noisy-le-Grand - Immeuble SHAMROCK	32 Avenue du Pavé Neuf, 93160 Noisy-le-Grand
CAF Noisy-le-Grand - DESCARTES	29 Promenade Michel Simon, 93160 Noisy-le-Grand
CAF Rosny-sous-Bois	15/17 Mail Jean Pierre Timbaud, 93110 Rosny-sous-Bois

3.2 PERIMETRE DU CONTRAT

Les différents domaines pour lesquels, le TITULAIRE aura la maintenance sont les suivants :

- Chauffage,
- Ventilation,
- Climatisation,
- Traitement d'eau (chauffage, eau glacée),
- Réseaux non enterrés (tubes, vannes, robinetterie, PVC d'évacuation des eaux usées...) dans le périmètre des locaux techniques,
- Régulation,
- Désenfumage (extracteurs),

Le présent marché impose au TITULAIRE des obligations de résultats et de moyens (voir article 4.1).

Le marché est de type :

- **P2 (BASE)** : Maintenance préventive et corrective des installations CVC.
- **P3 GT (PSE)** : Garantie Totale sur les installations CVC sur les sites suivants :

SITES
CAF Saint-Denis
CAF Aulnay-sous-Bois
CAF Bobigny

- **PFi** : intéressement sur les consommations de chauffage

SITES
CAF Saint-Denis
CAF Aulnay-sous-Bois
CAF Bobigny

3.3 DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de 5 ans ferme.

3.4 CONDITIONS D'EXECUTION

Avant toute intervention « planifiable », les techniciens du TITULAIRE sont tenus de prendre obligatoirement contact avec le MOA. Ils devront avant toute intervention sur site, signaler leur présence auprès du représentant du MOA.

Chaque intervention spécifique mettant en jeu la continuité de service, la sécurité ou les conditions d'exploitation (correctif non bloquant, préventif, prestations...) fera l'objet d'une demande d'autorisation par courrier ou mail et **déposée 5 jours ouvrables** avant le début de la prestation.

Le personnel du TITULAIRE, ainsi que de ses sous-traitants éventuels, devra se conformer strictement au règlement intérieur des bâtiments, notamment en ce qui concerne les conditions d'accès aux locaux, dans le cadre du plan Vigipirate.

Les prestations du présent marché sont réalisées principalement pendant les jours et horaires d'ouverture du site :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 18H30.

3.5 TRACABILITE

3.5.1 REGISTRES ET LIVRETS

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

Les registres correspondants à la prestation exécutée sont obligatoirement visés à la fin de chaque prestation par le TITULAIRE, qui veillera à leur bonne tenue. Un contenu précis de chaque opération et de chaque intervention devra être renseigné.

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

3.5.2 OUTIL DE TRACABILITE - GMAO

Le TITULAIRE doit la mise à disposition d'outil GMAO, dès le début du marché. Ce dernier est mis à la disposition du MOA. Un accès doit être donné à chaque responsable technique des différents Campus.

Le TITULAIRE doit la mise à jour de la base de données à la suite de la prise en charge des installations. Il doit également assurer la mise à jour, tout le long du marché, de l'inventaire.

Pendant toute la durée de sa mission, le TITULAIRE a à sa charge l'utilisation et l'enrichissement de cette GMAO. A chaque ajout d'équipement, le TITULAIRE devra fournir au MOA, la fiche de l'équipement créé avec les gammes rattachées à cet équipement lors de la réunion de suivi suivante.

Cet outil devra notamment permettre :

- La création, la suppression et/ou la modification de famille, de lot et/ou d'équipement,
- La création et la gestion des gammes de maintenance (contenues et périodicités),
- L'attribution des gammes aux équipements,

- La planification et le suivi des interventions de maintenance préventive, maintenance réglementaire ainsi que les visites périodiques et contrôles réglementaires,
- Le suivi de toute demande d'intervention corrective (panne, petits prestations, mise en conformité) sur les installations techniques, de sa création à sa clôture.

Au travers de l'outil GMAO, le TITULAIRE garantit au MOA :

- La maintenance préventive,
- La maintenance corrective,
- L'état des devis établis (en cours de validation, en cours de réalisation, terminé ou refusé)
- Le suivi des consommations énergétiques de gaz et d'électricité,
- L'intégration de l'inventaire à jour des équipements présents sur les sites dès la période de prise en charge. Les caractéristiques techniques des équipements doivent être renseignées dans l'outil type GMAO : Puissance, Date d'installation, Rendement, Marque, Type, Etc...
- L'intégration du planning prévisionnel des maintenances préventives avec le suivi en temps réel de l'avancement de ce dernier,
- L'intégration des rapports et compte-rendu rédigés pour les différentes réunions contractuelles,
- L'intégration des gammes de maintenance,
- L'intégration d'alerte (mail) pour informer le client d'un chantier terminé, à l'issue d'un devis.

Le TITULAIRE s'engage à saisir la GMAO pour clôturer le bon d'intervention sous 24h maximum. Par la suite, un mail automatique sera envoyé pour informer le MOA de la clôture du bon. **Ceci ne dispense pas le technicien de tenir informé par tout autre moyen le MOA de la fin (complète ou non) de l'intervention lorsque cela est urgent.**

L'ensemble des prestations de maintenance préventive et corrective seront retracées dans l'outil GMAO du TITULAIRE.

L'entière propriété et responsabilité de la gestion de cet outil de traçabilité de type GMAO sera à la charge du TITULAIRE. De ce fait, le TITULAIRE reste libre de choisir l'outil qu'il souhaite utiliser pour toute la durée de contrat.

Le TITULAIRE devra proposer une formation sur l'outil GMAO aux différents interlocuteurs du client, afin d'expliquer précisément le fonctionnement des différentes possibilités de l'outil.

4 OBJET DU MARCHÉ

4.1 NATURE DES PRESTATIONS

Le présent marché est un marché avec obligation de résultat et de moyens. De ce fait, le TITULAIRE garantit au MOA, la maintenance de l'ensemble des équipements techniques des locaux du site, de niveau 1 à 4 telle que définie par les normes FD X60-000 et NF X60-010, comprenant en particulier :

- Les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement,
- La maintenance préventive systématique et conditionnelle,
- Les interventions de maintenance corrective, pendant la présence sur site et en période d'astreinte pour urgence, et toutes mesures conservatoires,
- La gestion des bons d'interventions préventifs et correctifs,
- Les fournitures et les consommables nécessaires à l'entretien courant,
- La rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central ou à une unité extérieure (inclut au forfait),
- La fourniture de toutes pièces détachées ou équipements ou matériels dont le montant unitaire est inférieur ou égal à **250 € HT**, prix fournisseur (au titre du P2). La main d'œuvre concernant ces opérations étant intégrée dans le forfait P2. Le cumul des interventions est exclu dans ce cadre.
- La fourniture de l'ensemble des outils et équipements nécessaires à son activité,
- L'évacuation des déchets liés à ces prestations dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,
- L'optimisation du fonctionnement avec établissement de propositions d'amélioration,
- La constitution et la gestion des stocks de pièces détachées (incluses au forfait) pour les obligations de résultat spécifiées,
- La remise en état par suite de toute dégradation consécutive à une intervention de son personnel,
- L'établissement des rapports et comptes rendus d'intervention,
- La coordination, le suivi, le contrôle et l'optimisation des interventions des agents du TITULAIRE et de ses sous-traitants et la gestion du personnel,
- La coordination des interventions de maintenance avec le représentant du MOA,
- Le suivi des garanties de parfait achèvement des installations effectuées par le TITULAIRE,
- La mise en sécurité des installations,
- Les bascules été/hiver et inversement sur les équipements de production de chaleur et de climatisation,
- La satisfaction du MOA par la qualité de service, les conditions d'ambiance et le maintien des températures,
- Le respect des exigences indiquées au présent CCTP,
- Les résultats fixés au présent CCTP,
- Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'Art en vigueur au moment des interventions,
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du TITULAIRE,
- La continuité du service,
- La propreté des locaux et installations techniques,
- L'assistance technique au MOA,
- L'obligation de conseil au MOA,
- La veille réglementaire ainsi que l'évolution des obligations,
- L'ajustement des réglages et des consignes,
- Les ajustements de plages horaires de fonctionnement du chauffage/climatisation en fonction du planning ou à la demande du MOA.

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

L'**obligation de moyens** est définie par le fait que le TITULAIRE doit déployer ses meilleurs efforts pour atteindre les objectifs et les attentes du contrat, en agissant selon les règles de l'art du métier.

Les prestations devront respecter, à minima, les gammes de maintenance pour tous les équipements (voir Annexe n°1) ainsi que les dispositions techniques qui sont détaillées dans l'article 6 du présent document.

4.2 NIVEAUX DE MAINTENANCE

Ci-dessous, le rappel des niveaux de maintenance :

	Travaux	Lieu	Personnel	Exemple
Niveau 1	Réglages simples - pas de démontage ni ouverture du bien	Sur place	Exploitant du bien	Remise à zéro d'un automate après arrêt d'urgence, changement de consommable
Niveau 2	- Dépannage par échange standard - Opérations mineures de maintenance préventive	Sur place	Technicien habilité	Changement d'un relais - contrôle de fusibles - réenclenchement de disjoncteur, Changement de calorifuge sur circuit ECS
Niveau 3	- Identification et diagnostic de pannes - Réparation par échange standard - Réparations mécaniques mineures - Maintenance préventive (par ex. réglage ou réaligement des appareils de mesure)	Sur place ou dans atelier de maintenance	Technicien habilité	Identification de l'élément défaillant, recherche de la cause, élimination de la cause, remplacement
Niveau 4	- Travaux importants de maintenance corrective ou préventive sauf rénovation et reconstruction - Réglage des appareils de mesure - Contrôle des étalons	Atelier spécialisé avec outillage général, bancs de mesure, documentation	Équipe avec encadrement technique spécialisé	Intervention sur matériel dont la remise en service est soumise à qualification
Niveau 5 (Hors marché)	- Rénovation - Reconstruction - Réparations importantes	Constructeur ou reconstruteur	Moyens proches de la fabrication	Mise en conformité selon réglementation d'équipements lourds

4.3 DESCRIPTIONS DES INSTALLATIONS

Le présent marché concerne les prestations d'exploitation et de maintenance des installations techniques, à savoir :

- Chauffage,
- Ventilation,
- Climatisation,
- Traitement d'eau (chauffage, eau glacée et eau chaude sanitaire),
- Réseaux non enterrés (tubes, vannes, robinetterie, PVC d'évacuation des eaux usées...) dans le périmètre des locaux techniques,
- Régulation,
- Désenfumage,
- Clapet coupe-feu

Pour les installations de ventilation, sont compris tous les équipements des bouches d'extraction aux extracteurs et des bouches de soufflage aux VMC et CTA.

La liste des installations dans le périmètre du marché est jointe en **Annexe n°2 du présent CCTP**. Sont concernés dans le présent marché, pour toutes les installations décrites.

Ne figurent pas dans la liste, mais sont également inclus, les organes et composants nécessaires aux équipements pour assurer leurs fonctions et notamment, les circuits auxiliaires, les châssis métalliques, les organes de mesure, de contrôle et de régulation, l'alimentation électrique jusqu'à l'armoire divisionnaire concernée (protection électrique) ...

Les limites physiques à partir desquelles le TITULAIRE doit les prestations sont les suivantes :

- Les installations thermiques de production et de distribution de chaleur et des sous-stations de livraison de chaleur,
- Les installations de traitement d'air, centrales et unités de traitement d'air, ventilation et extraction, accessoires connexes, compris gaines, grilles, bouches de soufflage et reprise, prises air neuf et rejet,
- Les installations de production et de distribution de froid, de rafraîchissement et de climatisation,
- Les installations d'alimentation électriques, des armoires de commande et/ou tableau divisionnaire des équipements thermiques, des régulations et alarmes techniques,
- Les appareils d'émission, radiateurs, convecteurs électriques, ventilo-convecteurs, cassettes, panneaux rayonnants et leurs organes de réglages,
- Les disconnecteurs,
- Les installations de traitement d'eau (adoucisseur, osmoseur) y compris les analyses d'eau (physico chimique et légionnelle),
- Les équipements dédiés au désenfumage (clapet coupe-feu, extracteur).

Le nettoyage annuel des bouches est prévu au titre du forfait P2.

4.4 LIMITES DE PRESTATIONS

Les limites de prestations sont définies de manière à garantir pour chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité. Pour chaque ensemble défini dans le présent CCTP, les limites de prestation obéissent aux règles générales suivantes :

- Font partie, sans aucune restriction, du marché tous les équipements figurant au 4.3 du CCTP ainsi qu'en annexe du CCTP mais aussi que tous les réseaux les reliant entre eux,
- Pour l'alimentation ou l'asservissement des équipements, objet du marché, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs de raccordement de l'équipement, inclus,
- Pour les organes hors marché asservis ou alimentés par l'un des équipements contractuels, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs d'alimentation de l'organe exclu.

Le TITULAIRE devra tenir compte des exclusions suivantes :

- Les réseaux avant compteurs des concessionnaires,
- Les compteurs des concessionnaires,
- Les installations des concessionnaires,
- Les systèmes d'asservissement des CCF, VCF et extracteurs de désenfumage,
- La fourniture de l'électricité pour le besoin des installations,
- La fourniture de l'eau pour les besoins des installations.

4.5 PERIODE DE RECOUVREMENT

Il est demandé au TITULAIRE entrant d'assurer le recouvrement avec le TITULAIRE sortant. Durant cette phase le TITULAIRE doit, sans que cette liste soit exhaustive, récupérer auprès du sortant ou du MOA :

- Les listes et état des équipements,
- Les plans des locaux et des installations techniques (schémas électriques, réseaux de plomberie...),
- Les carnets de santé des bâtiments à jour,
- 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 mots de passes (GTC, automates...),
- L'historique des opérations réalisées,
- Un état des demandes d'intervention en cours,
- Un état des travaux et des non-conformités non traitées,
- Les plannings des différentes opérations réalisées,
- Les références des matériels consommables,
- La liste des matériels spécifiques,
- Les relevés des compteurs d'énergie, plan de comptage, et localisation,
- Les consignes particulières et autres procédures particulières,
- Les procédures et modes opératoires des logiciels,
- L'ensemble de la documentation produite au cours du marché,
- L'identification des dysfonctionnements sans démontage,

Le TITULAIRE entrant devra lister l'ensemble des dysfonctionnements visibles sur un rapport détaillé. Le TITULAIRE doit signaler au MOA tout dysfonctionnement sans démontage de pièces. Sans ce signalement préalable, le TITULAIRE ne pourra en faire l'usage pendant la durée du marché.

Cette période de recouvrement débutera à minima 1 mois avant le démarrage officiel du marché. Un planning sera présenté en amont.

4.6 PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

En amont du démarrage de la prise en charge, au plus tard lors de la réunion de démarrage, un planning détaillé sera présenté au MOA avec toutes les étapes de cette phase.

Dans un délai de **3 mois** à compter de la réunion de démarrage, le TITULAIRE établira un état des installations du périmètre à maintenir, ainsi qu'une mise à jour de l'inventaire.

Cette prise en compte sera l'occasion de compléter l'inventaire joint au CCTP en en **Annexe n°2 du présent CCTP** et le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs de disponibilité spécifiés. L'inventaire joint contient un état des équipements avec leurs modes de fonctionnement.

Le TITULAIRE se doit d'intégrer l'ensemble de l'inventaire à jour dans un outil type GMAO qu'il aura préalablement mis en place.

À la suite de ce délai, le TITULAIRE disposera de 10 jours ouvrés pour remettre un rapport de fin de période de prise en charge au MOA. Le MOA accepte tout ou partie de la proposition du TITULAIRE. Ce rapport accepté par le MOA fera l'objet d'un procès-verbal. Il est précisé que l'état des ouvrages ne peut dispenser le TITULAIRE d'effectuer toutes les actions prévues au contrat.

Néanmoins, si le TITULAIRE ne fournit aucun rapport à l'issue du délai imparti, le MOA jugera alors les installations être en état. Aucune réserve ne pourra être émise par le TITULAIRE. Dans le rapport de prise en charge doit être indiqué le chiffrage du stock des pièces de rechanges à prévoir.

Les installations mises à disposition du TITULAIRE dans le cadre de ce marché sont réputées opérationnelles pour les obligations de service demandées (à l'exception des équipements non spécifiés en bon état dans l'inventaire joint). Malgré tout, si lors de cet inventaire, le

TITULAIRE juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les obligations de résultats spécifiées, il indiquera les anomalies relevées et justifiera leur cause.

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

LES CRITÈRES DE JUGEMENT DE L'ÉTAT DES ÉQUIPEMENTS		
Cotation	État visuel	État fonctionnel
BON	Bon aspect visuel, Entretien correct de l'enveloppe	Équipement récent, fonctionnement correct
MOYEN	Maintenance à prévoir	Équipement fonctionnel mais présentant un état de vétusté avancée, maintenance à prévoir rapidement
MAUVAIS	Aspect dégradé	Équipement arrivant en fin de vie
HS	Remplacement à prévoir	Hors service

Remarque : Le TITULAIRE proposera un chiffrage des travaux de remise à niveau (ou d'amélioration) à effectuer pour remédier à ces anomalies classées par priorité.

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

Le TITULAIRE s'engage à accompagner ses techniciens dans :

- La prise de connaissance des lieux et des installations,
- La prise de connaissance des consignes générales,
- La prise de connaissance des consignes particulières,
- La prise de connaissance du contrat,
- La prise de connaissance des outils utilisés,
- La prise de connaissance des procédures spécifiques propres à des contraintes particulières d'exploitation.

La prise en charge sera présentée sous forme d'un rapport détaillé. Une réunion sera organisée pour effectuer une présentation de ce livrable.

A noter que le P3 GT ne sera pas appliqué durant la phase de prise en charge, soit les 3 premiers mois de la première année. Toute casse ou défaillance de matériel fera l'objet d'un devis P5. Cependant, la prise en charge n'exclut pas les opérations de maintenance forfaitaire du P2 qui sont à réaliser au titre du marché.

4.7 REMISE A NIVEAU

Le MOA se donne le droit de consulter d'autres TITULAIRES pour la réalisation éventuelle de travaux de remise à niveau. Aucun travail ne pourra être effectué sans un accord écrit du MOA.

4.8 PLAN DE PROGRES

Le TITULAIRE remettra, à la fin de la prise en charge et lors de chaque réunion annuelle, un plan de propositions techniques (améliorations, mises à niveau réglementaire, modifications, remplacements, avec les coûts afférents) planifiés sur 4 ans. Ce plan pluriannuel sera mis à jour annuellement sur la durée du contrat.

Les différentes actions devront être classées par importance et chiffrées. Les 3 niveaux d'urgence sont :

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

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

5 OBJECTIFS ET ATTENTES

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

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

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- Garantir la qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans l'ensemble des locaux des différents sites,
- Garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- Garantir les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état,
- Garantir la satisfaction du MOA par la qualité de service,
- Garantir le respect de la réglementation et des textes de lois en vigueur,
- Optimiser les consommations d'énergie (chaud, froid et électricité),
- Optimiser les consommations d'eau,
- Former et sensibiliser les usagers vers une démarche d'économie d'énergie.

Afin de garantir une continuité de service pendant un incident, le TITULAIRE devra mettre en place des solutions palliatives : piquages spécifiques pour un moyen de production en location, ...

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de conduite et de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau des résultats énergétiques qu'au niveau de la satisfaction des occupants, sans forcément impliquer d'investissement.

Il appartient au TITULAIRE de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a défini dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultat. Néanmoins en cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le TITULAIRE sera redevable des pénalités dans les conditions définies au CCAP.

5.1 DELAIS D'INTERVENTION EN HEURES OUVREES ET GESTION DU MODE DEGRADE

	Délais		
	1ere intervention	Mode dégradé/Remise en état provisoire	Réparation définitive
Criticités (Urgent, Prioritaire, Normal)	2h	4h	5 jours

Remarque : La remise en état provisoire correspond à l'ensemble des dispositions prises par le TITULAIRE afin d'assurer le confort des usagers en cas de panne. Des pénalités s'appliqueront si le TITULAIRE ne respecte pas les délais ci-dessus.

La remise en état provisoire pourra se faire par la mise à disposition d'un parc d'unités mobiles (chaudières mobiles, radiateurs électriques, unités climatiques mobiles, groupe électrogène, etc...). 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, gaz, fioul, ...) permettant d'établir un différentiel entre l'installation de base et l'installation palliative. Les écarts de coût sont à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE se doit de trouver une solution palliative fonctionnelle permettant d'assurer le confort des usagers. L'ensemble de ces dispositions sont à la charge du TITULAIRE. Un délai de 5 jours est accordé au TITULAIRE pour une remise en état définitive de l'installation.

Le délai accordé pour la remise d'un devis, est pour une :

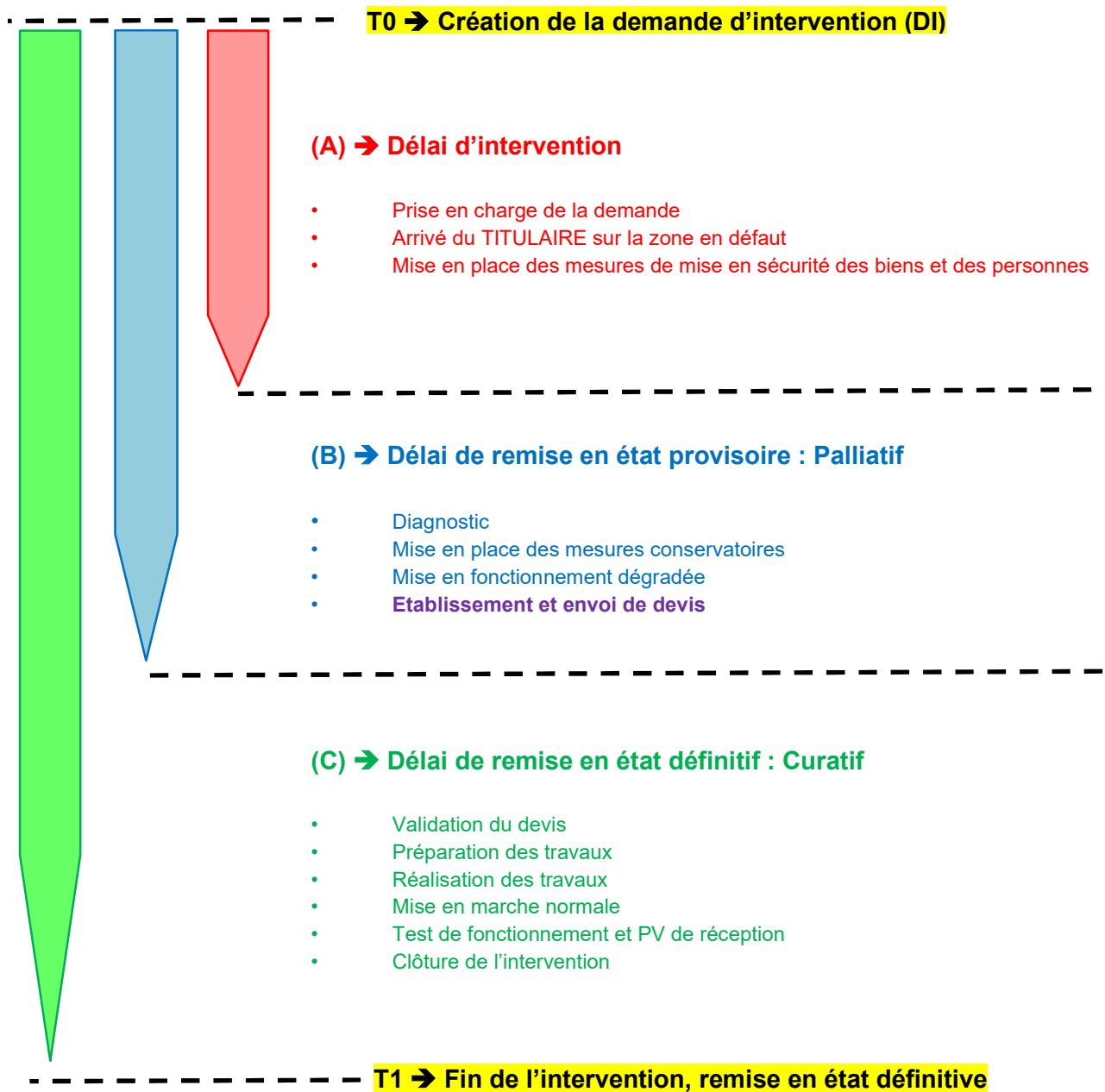
- Intervention urgente : 8 heures
- Intervention prioritaire / Normale : 2 jours

À la fin d'une réparation définitive, il est accordé un délai maximum de 24h pour assurer la clôture de l'intervention dans l'outil GMAO. Des pénalités sont applicables en cas de non-respects de ces délais.

Le MOA définit la criticité en se basant sur la nature de la panne (absence de chauffage, température inférieure au niveau contractuel, température supérieure au niveau contractuel, reprogrammation d'horaire, ...).

5.2 PRINCIPE D'INTERVENTION A LA SUITE DE L'APPARITION D'UN DEFAULT

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 et planifier une remise en état définitive 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 CCAP seront applicables.



5.3 ASTREINTE (INTERVENTION EN HEURES NON OUVREES)

Le TITULAIRE met en œuvre un service d'astreinte 24h/24h et 365j/365j, capable et chargé d'intervenir selon les délais contractuels ci-dessous, au travers d'un centre d'appel, permettant d'assurer la réception de toutes les demandes émises par le MOA. Les appels d'astreinte se feront via un numéro unique et gratuit.

Cette astreinte doit aussi avoir la capacité d'intervenir pour réaliser la réparation, en plus des actions de mise en sécurité pour un traitement ultérieur de la défaillance. Les intervenants sont réputés avoir une connaissance :

- De la constitution du site,
- Des contraintes dues à leurs destinations,
- Des équipements et des installations dans le périmètre,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du site.

Pour ce faire, le TITULAIRE dispense une formation répondant aux obligations ci-dessus à ses équipes avant leur première intervention et tient à jour une liste de ce personnel. Tout intervenant dans le cadre de l'astreinte doit obligatoirement être mentionné sur cette liste.

Le déclenchement de l'astreinte est réalisé par les équipes techniques du MOA- après information de la panne, de dysfonctionnement ou de désordre. Tout appel d'astreinte doit donner lieu à un déplacement sur site. Les interventions doivent être réalisées par le personnel du TITULAIRE, qui s'interdit donc de demander aux agents de sécurité d'intervenir.

Le TITULAIRE devra indiquer clairement son organisation de l'astreinte en interne et avec ses partenaires sous-traitants :

- Les modalités d'organisation. Ces modalités seront validées lors du démarrage du marché.
- Les procédures d'appel du MOA.
- Un cahier d'astreinte : il sera présent sur site et géré par le TITULAIRE.

En cas de survenance d'un problème critique, le TITULAIRE proposera un processus adapté pour la gestion de crise qui s'appuie sur 3 niveaux (organisation en cascade) :

- 1 cellule de crise locale,
- 1 cellule de crise régionale,
- 1 cellule de crise nationale.

Ces cellules d'astreinte, sont déclenchées par le centre d'appels dès lors qu'un incident ou un accident critique est constaté. Une intervention corrective sur un équipement doit être impérativement terminée avant le départ du personnel.

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.

	Délai d'intervention	Délai de remise en état provisoire	Délai de remise en état définitive
Tout type d'appel	2 heures	4 heures	5 jours

Remarque : Le numéro d'appel est unique et gratuit.

La criticité est caractérisée par le tableau suivant :

Criticité	Effets
Urgent	Sécurité des personnes et des biens : – Matériel risquant de blesser une personne (chute, électrocution, etc.), – Risque d'inondation, – Risque d'incendie, – Risque d'intrusion (portes extérieures, clos et couvert n'assurant plus la fermeture de l'agence) – D'enfermement, – Plus de chauffage ou température inférieure ou supérieure de 3°C par rapport au marché et utilisation programmée de la salle pour encore plus de 2h ou à nouveau sous moins de 1 jour calendaire, – Panne de climatisation en période d'alerte canicule – Fuite d'eau entraînant des débordements importants sur le sol ou vers les réseaux, – ...
Prioritaire	Demande d'intervention impactant directement le fonctionnement normal du site. À titre d'exemple : – Coupure électrique partielle ou totale sans risque pour les personnes, – Panne de chauffage ou de climatisation, – Coupure d'eau, – Panne des climatisations – Fuites d'eau autres que Urgentes – ...
Normal	– Reprogrammation des horaires de chauffage, – Rafraîchissement insuffisant des climatisations sans arrêt complet, – ...

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

5.4 BILANS DES DELAIS

Le TITULAIRE devra prendre en compte, dans son offre et dans le pilotage de la prestation, les délais suivants :

Types	Délais et échéances
Délai de remise de rapport mensuel (ou de tout autre document attendu) avant une réunion	5 Jours avant la réunion
Délai de remise de compte-rendu de réunion trimestrielle et annuelle	5 Jours après la réunion
Délai de remise des rapports ou bons d'intervention correspondant à des opérations de maintenance réglementaire ou à des prestations spécifiques	1 semaine après la date de fin de l'opération
Délai de remise des devis	5 Jours après la date de remise du rapport d'intervention
Délai de résolution des réserves forfaitaires émises par un bureau de contrôle	1 Mois après la date de remise du rapport du bureau de contrôle

Types	Délais et échéances
Délai de fourniture des devis liés à des réserves hors forfait émises par un bureau de contrôle	2 Mois après la date de remise du rapport du bureau de contrôle
Délai de fourniture des données à intégrer dans la GMAO	2 Mois après la date de notification du marché
Délai de saisie dans la GMAO des comptes rendus d'intervention	1 Jour après la date de fin de l'intervention
Délai de remise de document ou intervention demandée par MOA (rapport d'état, étude, devis, préconisation, etc.)	Délai à fixer dès la date de la demande par le MOA
Intervention en heures non-ouvrées (ASTREINTE) : Délai d'intervention	2 heures
Intervention en heures non-ouvrées (ASTREINTE) : Remise en état provisoire	4 heures
Intervention en heures non-ouvrées (ASTREINTE) : Remise en état définitive	5 jours
Intervention en heures ouvrées : Remise en état provisoire	4 heures
Intervention en heures ouvrées : Remise en état définitive	5 jours
Présentation d'un devis : À la suite d'une intervention urgente	8 heures
Présentation d'un devis : À la suite d'une intervention prioritaire ou normale	2 jours

5.5 TEMPERATURE A MAINTENIR

Durant le marché, la plage de tolérance des températures sera :

+/-2°C pour le chauffage

+/-2°C pour la climatisation

Température Consigne Chauffage	Température Consigne Climatisation	Température réduit
19°C	26°C	17°C
19°C	-	17°C

Remarque : Ces températures feront l'objet d'un contrôle du MOA par le biais des sondes connectées.

Remarque climatisation : Les températures de climatisation sont calculées pour une température de base à 35 °C. Au-delà de $T_{ext} = 35^{\circ}\text{C}$, le TITULAIRE devra assurer un delta de température de 7°C : $T_{ext} - T_{int} = 7^{\circ}\text{C}$

Remarque : Conformément au CCAP, des pénalités sont applicables en cas de non-respect des températures présentées ci-dessus.

5.6 FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET PIÈCES DE RECHANGES

Le TITULAIRE a en charge les matériels, équipements et pièces de rechange si leur prix unitaire est inférieur à 250 € HT, remise du fournisseur déduite, à l'exception des fournitures prises en charge par le MOA.

Le TITULAIRE a également la charge de la fourniture des ingrédients et consommables courants dans le cadre de ses prestations (quel qu'en soit leur prix unitaire), et notamment :

- Les produits de traitement d'eau y compris le sel, chlore et acide sulfurique,
- Tous les filtres et préfiltres à air,
- Les cartouches déshydratantes,
- Tous les filtres et préfiltres à huile,
- Tous les filtres à graisses,
- Chiffons, pinceaux, balais, serpillières, joints, peinture,
- Huiles (appoints et vidanges), produits de graissage génériques et spécifiques,
- Dégrippants, silicones, agents protecteurs, white spirit, pétrole, produits de nettoyage des sols, machinerie et appareillages,
- Baguettes de soudure, brasure, filasses, Téflon, etc.,
- Joints de plomberie toriques, circlips, visserie, boulonnerie et accessoires de fixation courants,
- Raccords de plomberie jusqu'au Ø26/34 inclus,
- Presse-étoupe,
- Fluide frigorigène (appoints uniquement),
- Acétylène et oxygène,
- Fusibles thermiques des clapets coupe-feu,
- Courroies de transmission,
- Fusibles, ampoules et voyants lumineux équipant les armoires et tableaux,
- Peintures d'anticorrosion et de finition,
- Cahiers, registres et autres documents définis au CCTP.

5.7 GESTION ET TENUE DES STOCKS

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

IMPORTANT : l'inventaire est tenu à jour annuellement.

5.8 OBLIGATIONS COMPLEMENTAIRES

Le TITULAIRE a à sa charge tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations telles que :

- La protection de tout matériel et de toutes installations du site qui pourrait être dégradés par ses interventions (notamment les revêtements de sol, les murs, les plafonds...),
- Les moyens d'accès mobiles s'ils n'existent pas sur le site,
- Les manutentions diverses liées à ses travaux,
- La location de matériel spécifique (type gel tube pour la maintenance radiateurs),
- La fourniture et pose des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

La dégradation de tout ou partie d'une installation ou d'un revêtement par le TITULAIRE devra être remise en état sous 10 jours ouvrés à ses frais. Passé ce délai, les travaux seront réalisés par le MOA. La facture issue de ces frais sera déduite du forfait P2 lors de la facturation suivante.

5.9 ASSISTANCE A L'ORGANISME DE CONTROLE

Le TITULAIRE assurera dans le cadre du forfait une assistance à l'organisme de contrôle à la demande du MOA pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) compris dans son périmètre.

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

Les rapports des organismes de contrôle relatifs aux équipements du présent marché seront transmis au TITULAIRE par le MOA.

Le TITULAIRE aura en charge l'analyse de ces rapports de contrôle et la proposition de devis de levée de réserves relatifs aux observations sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du TITULAIRE.

Après validation des devis, le TITULAIRE informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Tout travaux hors forfait résultant d'un devis accepté sera réceptionné contradictoirement par le MOA et le TITULAIRE, et constituera un procès-verbal de livraison des travaux en indiquant les éventuelles réserves de réception.

6 MAINTENANCE TYPE P2

6.1 RONDE TECHNIQUE

Une ronde mensuelle est à organiser et à réaliser, par le TITULAIRE, sur l'ensemble du site selon les points de contrôle clés. Un support est à définir avec le MOA pendant la phase de prise en charge (point de contrôle clés et données à collecter). Chaque intervention de ronde sera enregistrée sur la GMAO.

A minima, le TITULAIRE doit prévoir une visite des installations suivantes :

- Les sous-stations
- Les chaufferies,
- La production d'eau chaude sanitaire,
- Les groupes froids, les VRV, les PAC, les Chambre froide,
- L'ensemble des CTA,
- Les appoints d'eau,
- Les adoucisseurs.

6.2 LES ANALYSES

6.2.1 ANALYSE DES EAUX - CHAUFFAGE ET EAU GLACEE

Le TITULAIRE respectera les caractéristiques de traitement imposées et aura la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les équipements contre le risque de corrosion, d'entartrage, de boues.

A ce titre, il devra effectuer régulièrement (1 fois par trimestre) des analyses physico-chimiques complètes pour s'assurer de la qualité du traitement effectué et qui feront l'objet d'un compte rendu pour les différents circuits :

- Eau chaude sanitaire,
- Réseaux eau glacée
- Réseaux chauffage.

L'ensemble des analyses sont à la charge du TITULAIRE. Toute analyse et commentaire manquant fera l'objet de l'application de pénalités.

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 15 jours), des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normale des caractéristiques. Il est considéré que la situation est rétablie lorsque trois analyses successives fournissent des caractéristiques correctes.

Les bulletins d'analyse sont remis, au MOA, accompagnés des quantités de produits de traitement et de sel consommés. Ces bulletins sont commentés par le TITULAIRE.

6.2.2 ANALYSE DE LA QUALITE DE L'AIR

Le TITULAIRE doit assurer une évaluation des moyens d'aération et une campagne de deux séries de mesures de polluant.

Cette évaluation ainsi que les prélèvements et analyses sont réalisés par des organismes accrédités par le COFRAC, répondant aux exigences définies par un arrêté des ministres chargés de l'environnement, de la santé et de la construction (article R. 221-31 du code de l'environnement). Ces analyses, qui sont au nombre de 20 à réaliser annuellement, sont à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE respectera strictement le décret n°2012-14 du 5 janvier 2012 relatif à l'évaluation des moyens d'aération et à la mesure des polluants effectuées au titre de la surveillance de la qualité de l'air intérieur de certains établissements recevant du public, notamment les dispositions suivantes :

- Lorsque l'établissement comporte moins de dix pièces, l'évaluation des moyens d'aération est réalisée dans l'ensemble des pièces de l'établissement.
- Lorsque l'établissement comporte dix pièces ou plus, l'évaluation est réalisée sur un échantillon de pièces représentatif, correspondant à 50 % des pièces de l'établissement.
- L'évaluation est réalisée dans un maximum de vingt pièces.
- L'examen permettra de constater la présence d'ouvrants, leur accès et leur manœuvrabilité ainsi que l'état des éventuelles bouches et grilles d'aération.

Le TITULAIRE aura en charge la campagne de mesure des polluants suivants : formaldéhyde, benzène et dioxyde de carbone dans les établissements listés en annexes n°1 dans les conditions prévues par les textes de référence.

Les conditions de réalisation de cette campagne et en particulier les techniques de prélèvement et d'analyse des polluants respecteront strictement le décret n°2012-14 du 5 janvier 2012 relatif à l'évaluation des moyens d'aération et à la mesure des polluants effectuées au titre de la surveillance de la qualité de l'air intérieur de certains établissements recevant du public, notamment les dispositions suivantes :

- Deux séries de prélèvement de formaldéhyde et de benzène espacées de 5 à 7 mois seront réalisées, dont une en période de chauffe,
- Une mesure continue de dioxyde de carbone sera réalisée en période de chauffe,
- La campagne de mesure des polluants sera menée dans le nombre de pièces prévues dans le texte de référence cité plus haut, réparties et choisies par le prestataire conformément aux textes de référence, notamment les dispositions suivantes :
- Dans une pièce par étage, lorsque, à cet étage, le nombre de pièces satisfaisant au décret est inférieur ou égal à trois,
- Dans deux pièces par étage, lorsque, à cet étage, le nombre de pièces satisfaisant au décret est supérieur ou égal à quatre
- Le niveau extérieur de benzène sera mesuré pendant la période de prélèvement du benzène en intérieur,
- L'indice de confinement sera calculé sur la base des résultats des prélèvements et analyses de dioxyde de carbone conformément aux textes de référence par le prestataire.

Les dates d'intervention seront communiquées au MOA.

En cas de dépassement d'une des valeurs-guides, le TITULAIRE devra, établir un diagnostic approfondi et un plan répondant à l'ensemble des dysfonctionnements rencontrés et aux objectifs du MOA.

Le TITULAIRE devra produire les documents suivants :

- Le rapport de l'évaluation des moyens d'aération des bâtiments respectera strictement les dispositions du décret n°2012-14 du 5 janvier 2012 relatif à l'évaluation des moyens d'aération et à la mesure des polluants effectuées au titre de la surveillance de la qualité de l'air intérieur de certains établissements recevant du public.
- Le rapport d'analyse des polluants respectera strictement les dispositions du décret n°2012-14 du 5 janvier 2012 relatif à l'évaluation des moyens d'aération et à la mesure des polluants effectuées au titre de la surveillance de la qualité de l'air intérieur de certains établissements recevant du public, notamment les dispositions suivantes :
 - o Les résultats pour chaque polluant seront mentionnés par période avec mention du niveau de benzène extérieur mesuré,
 - o La moyenne des concentrations mesurées pour le formaldéhyde et le benzène sera comparée aux valeurs-guide.

Le rapport sur l'évaluation des moyens d'aération devra être remis dans un délai de 30 jours, et le rapport d'analyse des polluants devra être remis dans un délai de 60 jours après la fin des prélèvements.

A l'issue, le TITULAIRE les commentera et veillera à jouer un rôle de conseil auprès du MOA, pour l'assister dans les directions à prendre, une fois les résultats connus et proposer

toutes recommandations utiles dans la réalisation de la mission et toutes propositions d'aide à la décision.

Il présentera en outre un projet « d'avis relatif aux résultats de la surveillance obligatoire de la qualité de l'air intérieur » que MOA pourra valider avant son affichage réglementaire.

6.3 INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION ET DESENFUMAGE

6.3.1 MISE EN MARCHE ET ARRETS DES INSTALLATIONS

Le TITULAIRE doit être en mesure de mettre en service ou d'arrêter les installations de chauffage ou de climatisation des locaux dans les 8 heures ouvrées suivant la demande du MOA, pendant la période du 1er septembre au 31 mai.

Avant chaque mise en service, le TITULAIRE doit s'assurer que les installations sont dans la capacité de fonctionner. Le TITULAIRE doit 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.

6.3.2 LES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION

Outre les vérifications régulières visuelles des niveaux de fluides frigorigènes, le TITULAIRE vérifie annuellement l'absence de fuite de fluide frigorigène des installations de climatisation. Cette intervention est réalisée par un technicien compétent d'une entreprise inscrite au Registre Spécial conformément au règlement (UE) n° 2024/573 du Parlement européen et du Conseil datant du 7 février 2024, relatif aux gaz à effet de serre fluorés. Cette vérification fera l'objet d'un rapport transmis à MOA.

De plus, la fourniture de fluides frigorigènes, la manipulation et les réparations des fuites sont inclus au forfait.

6.3.3 REGULATION

Les principaux équipements techniques sont raccordés à une GTC. Chaque équipement dispose de sa propre régulation. Les bâtiments sont dotés d'un poste de supervision secours. Celui-ci est secouru par un onduleur en cas de coupure de courant.

6.3.4 DESENFUMAGE

Le TITULAIRE doit maintenir les débits de soufflage et d'extraction installés pour respecter la réglementation en vigueur en matière de désenfumage, et ainsi garantir la sécurité des personnes à l'intérieur du site.

Le TITULAIRE prête son concours aux essais de détection incendie et de contrôle des installations de désenfumage lors des interventions périodiques. A ce titre, le TITULAIRE réalise un contrôle semestriel des débits. Le TITULAIRE a en charge, la remise en position de sécurité des clapets, volets et portes coupe-feu lors des essais ou des déclenchements.

6.3.5 GEL DES INSTALLATIONS

Aucune installation d'eau ne doit geler à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur. Dans le cas d'un gel des installations, la responsabilité du TITULAIRE est engagée. Il fera son affaire des travaux de réparation et des remises en état des installations avec mise en place de mesures compensatoires.

6.3.6 ARMOIRES ET COFFRETS ELECTRIQUES

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet des armoires et coffrets électriques alimentant ses installations (nettoyage complet, resserrage des connexions...).

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

Lors de chaque 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 contrat. 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.

6.3.7 RESEAUX AERAIQUES

Le TITULAIRE devra réaliser les mesures de débit annuelles des installations de ventilation. Il devra utiliser des appareils étalonnés annuellement, avec un certificat de contrôle.

Une méthodologie de mesure sera mise en place, conjointement avec le MOA, afin de relever les paramètres suivants lors des contrôles périodiques :

- Vitesse d'air des bouches d'extraction ou d'amenées d'air
- Débit en m3/h global pour chaque équipement
- Hygrométrie
- Température de soufflage en sortie de bouche
- Mesure annuelle du taux de renouvellement de l'air

Le TITULAIRE devra prévoir, à minima, un nettoyage des grilles, bouches de soufflage, de reprise et d'extraction tous les ans. Des nettoyages complémentaires pourront être réalisés selon l'état, au titre du forfait.

6.3.8 RESEAUX HYDRAULIQUES

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien de l'équilibrage de la totalité des réseaux hydrauliques. Le TITULAIRE doit réaliser au moins une visite par an des manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques.

Le TITULAIRE doit manœuvrer toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Au titre du forfait, il effectue les petites reprises de protection anticorrosion, de peinture des canalisations et la réfection de calorifuge inférieur à 1 mètre linéaire. On entend par réfection de calorifuge, le remplacement à l'identique de celui existant sur le réseau (Type armaflex, laine de roche gainée d'une coquille PVC ou aluminium, manchon élastomère, housse isolante, etc...)

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. Il assure une réelle veille sur ces installations afin de supprimer les ponts thermiques des points singuliers permettant d'éviter la fuite des calories. Le TITULAIRE assure donc un gain en performance énergétique sur le réseau d'eau chaude sanitaire et de chauffage.

6.3.9 VIDANGE ET REMPLISSAGE DES RESEAUX

Le TITULAIRE assure les vidanges, les remplissages partiels ou totaux et les purges des réseaux sur demande de MOA.

6.3.10 TRAITEMENT DES FUITES APPARENTES

Le TITULAIRE a au titre du forfait P2 le traitement des fuites par colmatage sur réseau apparent (vides sanitaires inclus). Le remplacement de tronçon est hors forfait.

6.3.11 GROUPE DE PRODUCTION D'EAU GLACEE

En plus des opérations de maintenance, le TITULAIRE réalise un entretien annuel des groupes de production d'eau glacée au cours duquel il réalise notamment un test acide, une recherche de fuite et le nettoyage du condenseur lorsque la perte de charge le demande.

Le TITULAIRE doit également respecter les préconisations du constructeur pour les fréquences de remplacement des cartouches déshydratantes et des filtres et pré-filtres à huile.

6.4 GESTION TECHNIQUE CENTRALISE (GTC)

Le TITULAIRE se doit d'utiliser toutes les potentialités des systèmes de GTC et des automates associés. Le TITULAIRE doit pouvoir analyser et fournir au MOA, toutes les informations émanant des systèmes de GTC.

Il assure les opérations de programmation des installations depuis la GTC. Le TITULAIRE met en place un suivi sur lequel sera inscrit toute modification de programmes (date, heure, intervenant, objet et nature de la modification...).

Le TITULAIRE s'engage à assurer la formation de son personnel aux matériels et logiciels inclus au présent marché.

6.5 MAINTENANCE PREVENTIVE GENERALE

Chaque équipement fait l'objet d'une maintenance préventive dont la périodicité et le contenu (nature des opérations, consommables, huiles, fluides frigorigènes, pièces de rechange, main d'œuvre...) doivent être présentés au travers de gammes de maintenance.

Les gammes de maintenances minimales sont annexées au présent CCTP (annexe n°2) Il appartient au TITULAIRE de compléter ces gammes de maintenance s'ils les jugent insuffisantes pour respecter les obligations de résultats mentionnées ci-dessus. A ce titre, le TITULAIRE proposera des APE au travers de l'optimisation des gammes, il se montrera force de proposition.

Dans le cadre du montant forfaitaire du présent marché, le niveau de maintenance demandé au TITULAIRE sera de niveau 1 à 4 inclus. Les consommables et petites pièces d'usure dans le cadre d'une utilisation normale sont comprises dans le forfait sans limitation de montant (lubrifiant, joints fluides, courroies, filtres, garnitures, voyants, composants électroniques, fusibles...).

Pour les interventions préventives mettant en jeu la continuité de service, le TITULAIRE devra confirmer auprès du MOA au moins 10 jours ouvrés avant la date présumée à l'aide de l'outil type GMAO.

Cet outil enverra une alerte par mail au MOA, dans lequel seront spécifiés :

- L'opération en question,
- La date,
- L'heure d'intervention,
- Le nom des intervenants,
- La durée prévue de l'opération.

Le suivi de la maintenance préventive se fera également au travers des différentes réunions avec la présentation des indicateurs.

Les maintenances préventives et réglementaires doivent être réalisées à 100% chaque année. Si un retard est constaté, des pénalités pourront s'appliquer.

6.6 MAINTENANCE CORRECTIVE GENERALE

En cas d'anomalie, le TITULAIRE devra intervenir dans les délais mentionnés précédemment à compter de la signification de la défaillance par le MOA. Ce signalement pourra très bien se faire par le biais d'un mail, d'un appel téléphonique ou bien de l'outil type GMAO.

Le forfait comprend également toutes les interventions correctives (selon la définition de la norme FD X60-000) dont le montant unitaire HT d'achat des fournitures (pièces de rechange, fluides frigorigènes, autres services...) est inférieur ou égal à **250 € HT pièce unitaire** suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites.

L'utilisation de la main d'œuvre doit être justifiée sur des aspects de charge de travail. Il est rappelé que le TITULAIRE est choisi sur ses (lui ou un sous-traitant) possibilités d'intervenir sur l'ensemble des domaines techniques faisant l'objet du marché. En cas d'absence de compétence sur site, le TITULAIRE fera intervenir des personnels extérieurs au site à ses frais.

Dans le cas où la sécurité des biens ou des personnes serait en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent, il en informe immédiatement le MOA et une facture de régularisation sera ultérieurement établit selon les bases définies au contrat.

La dégradation volontaire, le vandalisme ou encore l'incivilité sur les équipements techniques compris au marché est traité dans le cadre des prestations hors-forfaits sauf si cela a été causé par le TITULAIRE ou son sous-traitant. Auquel cas, la réparation sera à la charge du TITULAIRE.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du MOA. Il en est de même pour toutes évolutions réglementaires durant le présent marché. Cependant, les travaux entre deux rapports des organismes de contrôles sont inclus au forfait. Le TITULAIRE se doit d'accompagner et d'orienter le MOA dans ses choix.

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

6.7 ASSISTANCE AUX RECEPTIONS DE TRAVAUX

Des travaux de rénovations ou de remplacement, dont la maintenance fait l'objet du présent contrat, pourront être entrepris par le MOA. Ces travaux feront l'objet de consultations.

Dans ce cadre, le TITULAIRE sera incombé d'un devoir de mise en garde : il se devra de partager son expertise avec le MOA en lui faisant part des problèmes et des risques que peuvent engendrer les mesures entreprises. Il fera également part, s'il le peut, des contraintes et des limites de celles-ci.

Le TITULAIRE assistera le MOA lors des opérations de réception. Le TITULAIRE disposera d'un mois à compter de la réception des travaux pour émettre des réserves.

6.7.1 PRISE EN CHARGE DES NOUVELLES INSTALLATIONS

La procédure de prise en charge des nouvelles installations est équivalente à celle de la prise en charge du marché.

6.7.2 RECEPTION DE TRAVAUX HORS FORFAIT

Tout travaux hors forfait, résultant d'un devis accepté, sera réceptionné contradictoirement par le MOA et le TITULAIRE, et constituera un procès-verbal de livraison des travaux en indiquant les éventuelles réserves de réception.

6.8 LEVEE DES RESERVES

Dans le cadre de son marché, le TITULAIRE aura en charge la bonne exécution des travaux nécessaires à la mise aux normes des installations et équipements techniques des sites occupés par le MOA.

Pour cela, le TITULAIRE doit proposer des devis de levée des réserves à la suite de :

- Réserves émises durant la période de prise en charge de départ ou à la suite de la réception de travaux qu'il aurait exécuté,
- Réserves émises après le passage d'un organisme de contrôle agréé dans le cadre d'un CVPO,
- Suivi de la GPA (Garantie Parfait Achèvement).

Concernant les CVPO, le TITULAIRE aura en charge l'analyse des rapports de contrôle transmis par le MOA et la proposition de devis relatifs aux observations sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du TITULAIRE. Auquel cas, les actions à entreprendre seront intégralement à la charge du TITULAIRE.

Après validation des devis, le TITULAIRE transmet au MOA un Quitus de levée de réserves en fonction de l'avancement des travaux entrepris.

7 SPECIFICATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

7.1 DISPOSITIF ANTI-RETOUR (DISCONNECTEURS)

*Règlement sanitaire départemental article 16.3.
Code de la Santé Publique articles R1321-57 et R1321-61.*

Pour les dispositifs anti-retours, le TITULAIRE suit le guide technique édité par le CSTB en 2005.

Pour les disconnecteurs et les clapets anti-pollution contrôlables, une vérification et une maintenance annuelle sera à réaliser. Il devra également compléter la documentation réglementaire associée.

7.2 FLUIDES FRIGORIGENES

Le TITULAIRE du présent marché doit l'entretien régulier et le contrôle de l'ensemble des fluides frigorigènes au travers de maintenance préventives. Les qualifications du technicien devront lui permettre de manipuler, changer, traiter les différents fluides frigorigènes (suivant la réglementation en vigueur).

L'entretien de ces fluides se fera au travers de différents points comme :

- Recherche de fuites selon les normes en vigueur,
- Contrôle des pressions,
- Contrôle d'étanchéité,
- Etc...

Un rapport d'intervention de maintenance préventive sera à intégrer à la GMAO et à remettre au MOA. Il devra également compléter la documentation réglementaire associée.

7.3 TRAITEMENT DES EAUX

À la suite des analyses d'eau et en cas de constatation de désordres, le TITULAIRE devra :

- 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 3 analyses successives fournissent des caractéristiques correctes.

La fourniture et la mise en œuvre des produits de traitement d'eau sont à la charge du TITULAIRE et en particulier :

- L'approvisionnement des différents produits de traitement,
- L'appoint ou le remplacement des résines,
- Les produits de contrôle et d'analyse d'eau.

7.4 REMPLACEMENT DES FILTRES

Le TITULAIRE aura à sa charge le remplacement **1 fois par trimestre** de tous les filtres et pré-filtres sur les CTA et VMC Double Flux ainsi que leurs nettoyages autant de fois qu'il sera jugé utile.

Le TITULAIRE aura à sa charge le remplacement **1 fois par an** de tous les filtres sur les ventilo-convecteurs, unités intérieures type splits et cassettes ainsi que leurs nettoyages autant de fois qu'il sera jugé utile.

Il est demandé au TITULAIRE de prévoir des étiquettes autocollantes avec la date du remplacement des filtres. Celles-ci doivent être coller sur les centrales et visibles.

7.5 RESEAUX AERAIQUES

Pour les installations techniques, le TITULAIRE devra réaliser au minimum annuellement les prestations décrites ci-après :

- Contrôle de l'étanchéité et de la vacuité des extracteurs, des bouches et du réseau
- Mesure de dépression aux bouches par échantillonnage
- Nettoyage des bouches VMC

7.6 RECHERCHE DE FUITES DES RESEAUX HYDRAULIQUES

Le TITULAIRE doit la recherche de fuites des équipements techniques comprenant les installations CVC dans leurs globalités et les réseaux de distribution d'énergie (eau de chauffage, ECS, etc...).

7.7 NETTOYAGE DES LOCAUX ET MATERIELS

Le TITULAIRE s'engage à :

- Remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé ou entretenu les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations,
- Maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux dans lesquels il intervient,

Le maintien en parfait état de propreté de ces locaux impliquent l'entretien, le nettoyage et le curage des siphons de sol dans les locaux techniques à minima 1 fois par semestre (hors retrait des déchets qui est systématique).

Il est rappelé au TITULAIRE qu'il est **interdit** de stocker tout type de matériel dans les chaufferies (filtres, matériels quelconques, pièces de rechange, etc...).

7.8 ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS

Dans le montant forfaitaire annuel, le TITULAIRE assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et la destruction de tous les déchets (tout type de filtre inclus), matériels, matériaux, équipements et matériels usagés liées à ses prestations, générés par lui ou ses sous-traitants dans le cadre du marché.

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

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

Le titulaire devra un suivi sur TRACKDECHET pour les fluides frigorigènes.

8 MAINTENANCE P3 GT (PSE)

En cas de panne, le PRESTATAIRE du présent marché devra la rénovation, la reconstruction, le remplacement ou l'exécution des réparations importantes des installations ou des équipements. Il devra, intervenir dans les délais à compter de l'appel émis par le MOA, auquel cas, des pénalités de retard pourront être appliquées.

Dans le cadre d'une intervention curative (reconstruction, rénovation ou réparation d'une installation) qui nécessite le remplacement de pièces, le PRESTATAIRE s'assure que les nouvelles pièces sont celles recommandées par le fournisseur, qu'elles soient conformes à la réglementation en vigueur et qu'elles ne fassent pas l'objet d'un arrêt de fabrication dans les 5 années à venir.

Le remplacement d'une pièce ou d'une installation ou d'un équipement doit être garanti à minima une année après livraison des prestations validées par le procès-verbal de réception des travaux signé par le PRESTATAIRE et le MOA. Aucune facturation de la même pièce ne sera acceptée en cas de défaillance de la pièce dans une période inférieure à celle de la garantie.

Pour les interventions curatives nécessitant un arrêt des installations, le PRESTATAIRE devra confirmer auprès du MOA au moins 5 jours ouvrables avant la date présumée par courrier, télécopie ou mail, en mentionnant la date et l'heure d'arrivée, le nom des intervenants ainsi que la durée de l'intervention.

Dans le cadre du marché, le PRESTATAIRE doit au titre de la garantie totale le maintien, la remise en état et le renouvellement à l'identique en cas de panne de l'ensemble des équipements et installations techniques décrites au marchés (Annexe 2 - Inventaire).

Le compte P3 sera géré par le PRESTATAIRE en totale transparence. D'une manière générale, tout remplacement de matériel doit s'inscrire dans une démarche de performance énergétique et de développement durable.

Le PRESTATAIRE devra proposer un devis P3 à chaque fois que cela sera nécessaire afin que le MOA puisse le valider.

Périmètre technique et géographique :

SITES	Précisions
CAF Saint-Denis	Ensemble du périmètre technique du marché, selon les équipements qui sont listés.
CAF Aulnay-sous-Bois	Ensemble du périmètre technique du marché, selon les équipements qui sont listés. <u>Sont exclus les ventilo-convecteurs.</u>
CAF Bobigny	Ensemble du périmètre technique du marché, selon les équipements qui sont listés. <u>Sont exclus les ventilo-convecteurs.</u>

9 PRESTATIONS HORS FORFAIT

9.1 PERIMETRE

Les prestations faisant l'objet de bons de commande correspondent à :

- Des travaux divers (améliorations, modifications...),
- Une utilisation hors tolérances (incivilité, vandalisme, dégradation volontaire, etc...),
- Des levées de réserves à la suite de CVPO

Important : toutes les interventions conséquentes à un manque de préventif sont incluses dans le forfait. Le TITULAIRE est tenu de suivre précisément le planning de préventif et les gammes associées.

Dans le cas où le MOA utilise le cadre « PRESTATIONS HORS FORFAIT » pour réaliser des travaux de modifications et d'améliorations sur les installations techniques, alors les coûts de main d'œuvre seront présentés et conformes au BPU.

9.2 DEVIS

Les réalisations de travaux hors forfait font obligatoirement l'objet d'un devis détaillé fourni par le TITULAIRE sous 10 jours ouvrés à compter du signalement de la défaillance. Ces devis sont à valider par l'AMO CVC puis par le MOA.

Pour toutes opérations de maintenance correctives hors forfait représentées par un devis à la demande du MOA, le TITULAIRE doit la fourniture de la facture respective à l'opération en question et la proposition de deux devis différents avec notamment un devis proposant du matériel de réemploi.

Les devis devront à minima mentionner :

- La date du devis,
- Le nom et l'adresse de la société,
- Le nom du client,
- La date de début et la durée estimée des travaux,
- Le décompte détaillé de chaque prestation en quantité et en prix unitaire,
- Le prix de la main d'œuvre,
- Les frais de déplacements,
- La somme globale à payer HT et TTC en €.

De plus, le TITULAIRE fera apparaître la main d'œuvre de façon séparé (nombre d'heures et taux horaires). Le prix de la main d'œuvre doit être conformes au BPU.

Pour tout matériel installé, le TITULAIRE doit fournir sa fiche technique avec notamment sa classe énergétique. Après validation des devis, le TITULAIRE informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Remarque : Concernant le montant des devis et le délai d'exécution, le MOA se réserve le droit de les refuser et de solliciter tout autre TITULAIRE de son choix pour faire exécuter ces travaux, sans que le TITULAIRE du présent marché ne puisse prétendre subir un préjudice.

10 SUIVI ET PERFORMANCE ENERGETIQUE

La problématique de l'énergie est au cœur des engagements de MOA et cela représente une véritable priorité. A ce titre, quatre axes stratégiques sont définis :

- La sobriété énergétique en réduisant les consommations d'énergie,
- L'efficacité énergétique en consommant mieux par le choix d'équipements et de services,
- Le développement d'énergie renouvelable quand cela est possible,
- L'exemplarité en exploitant les bâtiments selon les labels et certifications.

10.1 PERFORMANCE ENERGETIQUE

Au travers de ce marché le TITULAIRE participera activement par ses actions, au quotidien, aux engagements suivants :

- Accroissement de l'efficacité énergétique,
- Dans le cadre des travaux hors marché qui lui seraient confiés, le TITULAIRE s'engage à ce que le choix des nouveaux équipements soit systématiquement plus performant que ceux en place. Il intégrera la performance énergétique dans le cahier des charges de consultation aux fournisseurs, et fournira lors de la remise de sa proposition, une étude quantifiant les gains et le moyen de les mesurer.
- Le TITULAIRE assurera aussi une veille technologique des produits innovants,
- Amélioration de la performance énergétique (réduction des consommations)
- Gestion du paramétrage des installations, respect des critères opérationnels, pérennité des équipements, maîtrise des consignes de confort, propositions de dispositifs innovants,
- Une réduction des coûts,
- Une diminution de la consommation d'énergie,
- Réaliser une veille réglementaire et évaluer la conformité de toutes les exigences applicables en matière d'énergie,
- Limiter l'empreinte carbone,
- Fiabiliser les équipements (composant ou produit) suivant la valeur du temps moyen entre pannes,
- Gestion des compétences techniques, amélioration des comportements et implication du personnel dans une démarche de développement durable.

Le TITULAIRE devra alerter de façon réactive, le MOA, lors de la constatation d'une surconsommation énergétique ou d'un inconfort.

Le TITULAIRE devra proposer des actions correctives qui peuvent aller de la préconisation d'investigation plus poussée sur le ou les systèmes fautifs (lorsque les données observées sont insuffisantes pour identifier précisément la cause de la dérive), à la proposition de solutions techniques (réglage, usage, modification, ...).

Annuellement et au travers de ce marché, le TITULAIRE mènera une campagne de sensibilisation des occupants, en présentiel ou sous forme de webinaire, en accord avec le MOA.

De plus, toujours dans l'optique de sensibiliser le personnel du MOA, le TITULAIRE réalisera des campagnes d'affichages, dans les zones adaptées, afin d'informer les occupants sur les bonnes pratiques et usages mais aussi sur les données chiffrées, relatives au suivi énergétique réalisé au travers de ce marché.

10.2 SUIVI DES CONSOMMATIONS

Le TITULAIRE met en œuvre un suivi mensuel des consommations énergétiques et des consommations d'appoints d'eau, qui consistera à établir un tableau de bord avec les ratios significatifs. Le TITULAIRE s'engage donc à suivre et à analyser les dérives éventuelles en fonction de la sévérité climatique ou la signalisation de fuites notamment.

À ce titre, la responsabilité du TITULAIRE peut être recherchée en cas de dommages consécutifs à une rupture de canalisation, une fuite sur réseau enterré, ...

Le TITULAIRE recherchera de façon continue l'organisation optimale des méthodes de conduite (programmation horaire, consignes de température, ...) et de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau des résultats énergétiques qu'au niveau de la satisfaction des occupants.

Le TITULAIRE doit garantir les températures de consignes indiquées dans le présent document. Ce dernier fournira un suivi des températures, mensuellement, via les données récoltées par les sondes de températures.

La liste des compteurs et le synoptique du plan de comptage seront constitués pendant la phase de prise en charge, réalisée par le TITULAIRE.

De plus, le MOA fournira les accès à la plateforme, de son fournisseur, sur lequel on retrouve un suivi des consommations du primaire CHAUFFAGE et primaire EAU GLACEE.

Au travers du suivi énergétique, du pilotage des installations et des historiques des consommations communiquées en annexe du présent document, le TITULAIRE se montrera force de proposition dans son engagement énergétique et le présentera clairement dans le mémoire technique.

Le suivi des consommations se recalé selon les DJU mensuels et se fera sans dégradation des conditions climatiques pour les occupants.

Remarque : La période de rafraîchissement s'étend du 15 mai au 15 septembre. Le MOA décidera des dates officielles de démarrage et d'arrêt.

10.3 STATION DE REFERENCE ET DJU

Saison de chauffe : période du 15 Octobre au 15 mai.

Saison de refroidissement : période du 1^{er} juin au 30 septembre.

À la demande du MOA, le PRESTATAIRE bénéficiera d'un délai de 5 jour ouvré pour procéder à l'allumage ou l'arrêt des installations de chauffage comprises dans le périmètre du marché.

Remarque : Le PRESTATAIRE aura un rôle de conseil sur les dates de démarrage et d'arrêt des chaufferies au travers ses outils de prévisions météorologiques. Les dates ne sont donc pas exhaustives et il s'adaptera à la demande du client. Il assurera également la mise en place de réduits de nuits optimisés afin de réduire les consommations tout en assurant le retour des températures de confort dès l'ouverture des sites.

SITES	BASE DJU	STATION DE REFERENCE
CAF Saint-Denis	2197	LE BOURGET
CAF Bobigny	2197	LE BOURGET
CAF Rosny-sous-Bois	2084	LE PERREUX SUR MARNE

10.4 CALCUL D'INTERESSEMENT PFI

L'intéressement a pour objet de partager les gains ou les excès de consommation de gaz et d'énergie primaire issues d'un réseau de chaleur urbain par rapport à la consommation cible (N'B) fixée en fonction de la consommation théorique calculée et des NDJU contractuels (Nombre de Degré Jour Unifié) associés.

La cible énergétique N'B est définie comme suit :

- **NB** = engagement contractuel du PRESTATAIRE exprimé en KWhPCS
- **NC** : Quantité d'énergie réellement consommée pour le chauffage des locaux pendant la période effective du chauffage exprimé en KWhPCS.
- **N'B** : Quantité d'énergie thermique théoriquement nécessaire pour le chauffage des locaux pendant la durée effective du chauffage dans les conditions climatiques de la saison considérée.
- **k** : coût de l'énergie

Pour chaque saison de chauffe, la quantité théorique N'B est déterminée à partir de la quantité d'énergie thermique contractuelle NB théoriquement nécessaire pour le chauffage des locaux dans les conditions climatiques moyennes définies par le nombre contractuel de degrés jour unifiés suivant la formule :

$$N'B = NB * \frac{\text{NDJU constatés}}{\text{NDJU contractuels}}$$

En fonction des résultats obtenus, un avenant visant à ajuster les cibles NB sera étudié.

ECONOMIE (soit NC < N'B)

Si la quantité d'énergie thermique consommée NC est inférieure à la consommation théorique N'B, le PRESTATAIRE facturera en supplément le terme « I » (Intéressement).

Le terme « I » (Intéressement) fera l'objet d'une facture adressée par le PRESTATAIRE au MOA de manière annuelle, telle que :

$$I = 1/2(N'B - NC) \times k$$

Remarque : Si la quantité NC est inférieure de plus de 10% à la quantité théorique N'B, la valeur de l'économie supplémentaire au-delà de ces 10% revient en totalité au MOA.

Donc l'intéressement devient : $I = 0.05 \times N'B \times k$

EXCES (NC > N'B)

Si la quantité d'énergie consommée NC est supérieure à la consommation théorique N'B, Il est retenu au PRESTATAIRE une pénalité « P » correspondante à la totalité des excès soit :

$$P = (NC - N'B) \times k$$

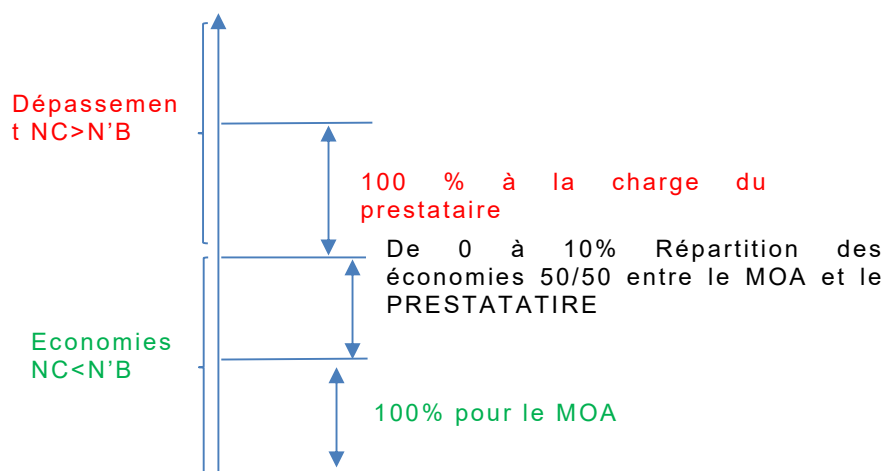
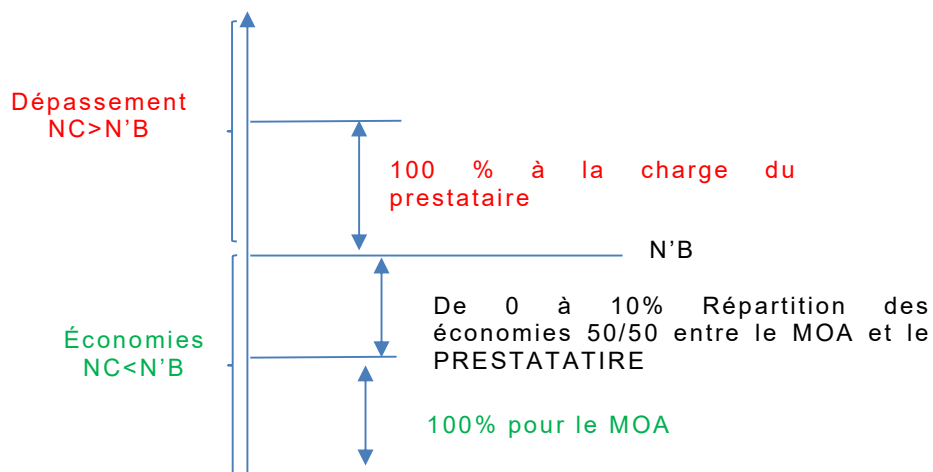


Schéma descriptif des répartitions économies et excès :

$$P = (NC - N'B) \times k$$



L'intéressement sera appliqué sur les sites suivants :

SITES
CAF Saint-Denis
CAF Bobigny
CAF Rosny-sous-Bois

Remarque : La première saison de chauffe permettra d'établir une situation de référence pour les sites concernés par le PFi. De ce fait, l'intéressement sera neutralisé sur cette première saison de chauffe, ce sera une année blanche.

11 MODALITES D'EXECUTION

11.1 OBLIGATIONS DU MOA

Le MOA mettra à disposition du TITULAIRE toute la documentation en sa possession (DOE, DUEM...).

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

Le MOA remet au TITULAIRE les clés, badges nécessaires à l'accomplissement du contrat.

Le MOA s'interdit toute intervention sur les installations autres que mise en marche ou arrêt, tests lampes et relance d'équipement sans en informer le TITULAIRE.

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

11.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

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

Durant la durée de son contrat, les agents du TITULAIRE seront équipés d'une tenue identificatoire aux couleurs et logo de l'entreprise qu'ils représentent, ainsi que d'une carte professionnelle à jour.

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place des ressources adaptées aux besoins du contrat, tant en volume qu'en compétences.

11.3 MOYENS AFFECTES AU MARCHÉ

Le TITULAIRE devra mettre en place une équipe, en adéquation avec la nature et le volume des prestations à exécuter sur site. Afin que l'ensemble des parties fonctionnent selon la même logique, l'organisation et sa mise en place seront présentées par le TITULAIRE dès le démarrage du marché pour approbation du MOA.

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place l'organisation et les moyens humains qu'il juge nécessaire pour assurer la prestation qui est décrite dans le présent CCTP, aussi bien sur la qualité que sur la réactivité.

Le TITULAIRE s'engage, à minima, sur l'organisation suivante :

- Un responsable technique et administratif unique,
- Une équipe de techniciens qualifiés pour assurer les prestations demandées (à minima 2 techniciens référents pour assurer la prestation et les délais de réactivité).

Les intervenants du TITULAIRE doivent avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution des bâtiments,
- Des contraintes dues à leurs destinations,
- De la consistance des équipements et des installations dont il doit l'exploitation,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments,
- Des risques encourus.

Le TITULAIRE présente dans son mémoire technique à minima les fiches de postes intervenants sur ce marché avec les qualifications correspondantes.

Le MOA restera vigilant sur les modifications fréquentes des personnes qui constituent l'équipe du TITULAIRE. Des changements trop fréquents présentent un risque au regard de la bonne exécution des prestations. Le TITULAIRE veille donc à limiter les changements et

à les maintenir, tout au long des prestations, l'équipe initialement présentée au démarrage de la prestation.

Le TITULAIRE tiendra à jour une liste de ce personnel qui sera validée par le MOA. Tout intervenant devra obligatoirement être mentionné sur cette liste. A cet effet, le TITULAIRE remet au MOA cette liste pour agrément le jour de la date de début du marché. Cette liste sera tenue à jour et présentée au MOA à chaque changement. L'équipe en place avec les qualifications sera à rappeler dans les rapports trimestriels.

En cas de problèmes quelconques de comportement (difficultés relationnelles avec relationnel avec les employés de la MOA, défaut de présentation, défaut de bonne conduite et de courtoisie, etc...) le MOA se réserve le droit d'interdire l'accès à un membre du TITULAIRE ou de son sous-traitant.

11.3.1 FORMATIONS DU PERSONNEL

Le TITULAIRE devra fournir, y compris pour le personnel de renfort ou participant à la prise en charge du site, les éléments suivants :

- Son curriculum vitae,
- Les copies des différents diplômes ou capacités professionnelles obtenues,
- Les habilitations suivantes (avec attestation) :
 - o Formation aux risques liés à l'amiante,
 - o Habilitations électriques BT/HT/HTA,
 - o Formation au travail en hauteur,
 - o Conduite des appareils sous pression,
 - o Habilitation CACES pour chariot et nacelle
 - o Formation à la GMAO,
 - o Formation GTC/GTB,
 - o Formation froid / Manipulation des fluides frigorigènes.

11.3.2 FORMATION, SENSIBILISATION

Le TITULAIRE du présent marché se doit de prendre en compte des temps de formation auprès des occupants. Ces formations seront notamment dédiées à l'utilisation du matériel (type thermostat) au travers de notices explicites, formations orales, etc...

Le TITULAIRE se doit de former les usagers du MOA :

- À l'issue de la période de prise en charge,
- À l'issue de l'installation de nouveau matériel,
- À chaque demande de la part d'un usager ou du MOA.

Dans le cadre du marché, le TITULAIRE se doit également de sensibiliser les usagers qui sont susceptibles de surconsommer sans le savoir comme :

- Garder une fenêtre ouverte alors qu'un émetteur de chaleur est en fonctionnement,
- Baisser d'un degré équivaut à une économie de 7% à l'année sur les consommations d'énergie,
- Favoriser l'éclairage naturel, l'usage des stores, etc...
- Éteindre les ordinateurs hors des heures de bureaux au lieu de laisser les écrans en veille,

Ces temps de formations/sensibilisations auront lieu autant de fois que nécessaire et à la demande du MOA.

11.4 DEVOIRS DE CONSEIL ET DE MISE EN GARDE

Dès la signature du marché, le TITULAIRE s'incombe d'un devoir de conseil et de mise en garde envers le MOA.

Dans son devoir de conseil, le TITULAIRE se doit d'accompagner et d'orienter le MOA vers une démarche de performances énergétiques et d'optimisation des consommations. Le PRESTAIRE se doit d'orienter le MOA afin qu'il fasse les meilleurs choix.

Le TITULAIRE se doit également de conseiller et d'informer le MOA de l'évolution de la réglementation. Cela fait partie de ses obligations d'accompagner le MOA dans ses choix afin de respecter la réglementation en vigueur.

Dans son devoir de mise en garde, le TITULAIRE doit avertir le MOA des problèmes et des risques qu'il pourrait rencontrer avec une prestation envisagée, ainsi que des contraintes et des limites de celle-ci.

11.5 QUALITE

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

Par ailleurs, le MOA pourra mettre en place des moyens de contrôles des prestations du TITULAIRE.

11.6 SECURITE

11.6.1 PREVENTION

Le TITULAIRE assure les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 en particulier. Les situations à risques seront identifiées et redressées en concertation avec le MOA lorsque les parties seront conjointement concernées.

Le TITULAIRE consignera les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereux de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tous les risques ultérieurs.

Un plan de prévention signé par le TITULAIRE et ses sous-traitants sera élaboré pendant la période de prise en charge, et sera à présenter le jour de réception de celle-ci (réunion de fin de prise en charge). Ce plan sera appliqué et contrôlé durant la période de marché dans le même esprit que la démarche qualité ci-dessus.

Le plan de prévention sera mis à jour autant de fois que nécessaire mais à minima annuellement et présenté durant la réunion annuelle prescrite dans le contrat.

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

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

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

11.6.2 SIGNALISATION DES TRAVAUX ET PERMIS DE FEU

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

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, le MOA se réserve le droit de prendre toutes mesures utiles aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité de ce dernier en cas d'accident.

Pour les interventions nécessitant l'utilisation d'outils à source de chaleur (ou de feu), le TITULAIRE devra demander au MOA un permis de feu.

11.7 OUTILLAGE

Le TITULAIRE fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle. Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au MOA qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché. Si de l'outillage et des matériels appartenant au MOA étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

- Petit outillage courant ou spécialisé,
- Appareils de mesure et de contrôle,
- Equipements de manutention,
- Echelles, échafaudage, plate-forme élévatrice,
- Protection collective et individuelle,
- Matériels pour la recherche de fuite (combustible, fluide frigorifique, air comprimé) hors réseaux souterrains,
- Matériel nécessaire à l'analyse d'eau (pH, TAC, TH),
- Matériel d'analyse de rendement et d'émission polluante,
- Outillage froid,
- Outillage collectif (aspirateurs d'eau et d'air, PIRL, lampe porto, clé à griffe, perceuse et accessoires, touret, boîte à cliquet, etc.),
- Matériels de balisage en nombre suffisant,

Dans le cas d'installations en hauteur et nécessitant la mise en place de moyens spécifiques, les moyens d'accès seront à la charge du TITULAIRE (s'ils ne sont pas sur site). L'accès à certains équipements n'est pas sécurisé. Le TITULAIRE devra prévoir les moyens d'accès provisoires requis (nacelle).

Dans le cas où des outillages spéciaux seraient fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci. Le TITULAIRE fait contrôler ces équipements en conformité avec les normes et réglementations en vigueur.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au MOA, sauf pour ceux qui sont mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

De plus, le TITULAIRE devra également la fourniture :

- La protection de tout matériel et de toute installation du site qui pourrait être dégradés par ses interventions (notamment les revêtements de sol, les murs, les cabines d'ascenseurs...),
- Les moyens d'accès mobiles nécessaires pour la réalisation de ses missions,
- Les manutentions diverses liées à ses travaux,
- La fourniture et la mise en place des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

11.8 TENUE DU PERSONNEL ET EPI

L'ensemble des intervenants, sous la responsabilité du TITULAIRE, devra porter un badge ou une tenue l'identifiant en tant que tel. Les tenues seront propres et correctes. Le MOA pourra refuser l'accès aux personnes ne respectant pas ces conditions.

Chaque intervenant doit être équipé des EPI obligatoires (équipements de protection individuelle), à savoir :

- Gants et Vêtements de travail suivant les règles en vigueur,
- Chaussures de protection, -Casques et lunettes de sécurité,
- Harnais et longues,
- Protections auditives, etc...

11.9 MOYENS DE COMMUNICATION

Le TITULAIRE doit fournir à chaque membre de son personnel les moyens de communication permettant de rendre celui-ci joignable à tout moment, en particulier pendant les périodes de présence sur site. La procédure d'appel sera transmise par le TITULAIRE et validée par le MOA en début de marché.

11.10 LIMITES DE SERVICE

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

- Des dommages consécutifs à une installation non conforme aux spécifications du fabricant de l'appareil,
- De sinistres tels que : incendies, inondations, foudre, ...

12 ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHÉ

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

Dans le cadre du marché, le MOA provoquera plusieurs réunions afin de faire un état des lieux de la situation. Au cours de la durée du marché se dérouleront différentes réunions comme :

- Une réunion de lancement de contrat,
- Une réunion de fin de prise en charge des installations en début de contrat,
- Des réunions de suivi d'exploitation mensuelles,
- Une réunion de bilan annuelle,
- Une réunion de fin de contrat,
- Des réunions ponctuelles provoquées pour l'un des parties.

Le TITULAIRE et un représentant du MOA devront obligatoirement être présent durant ces rendez-vous. Un représentant commercial du TITULAIRE pourra également être présent sous la demande de l'un de deux parties.

Pour l'ensemble de ces réunions, le MOA disposera d'un délai de 5 jours ouvrés pour faire ses observations après réception des comptes rendus et le TITULAIRE devra y apporter les corrections nécessaires dans un délai de 5 jours ouvrés avant diffusion finale.

12.1 REVUE DE CONTRAT

À la suite de la notification du marché (15 jours avant la date de début de la prestation), le MOA organise une revue de marché au cours de laquelle est faite :

- Une lecture en commun des différents documents du marché,
- L'élaboration et la signature du plan de prévention,
- Un planning de la maintenance préventive présenté par le TITULAIRE sur les deux premiers mois du contrat, et un provisoire sur l'année pour validation,
- La mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive) et de travaux,
- Les modalités de suivi de la garantie de parfait achèvement,
- Le planning de l'inventaire et de la prise en compte des équipements du périmètre,
- La présentation des équipes dédiées au marché et la liste exhaustive de celles-ci.

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

12.2 REUNION DE FIN DE PRISE EN CHARGE

À l'issue de la prise en charge des installations (10 jours ouvrés), le MOA organisera 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 lots 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,
- Le planning prévisionnel des travaux envisagés par le TITULAIRE,
- Les documents de suivi mis en place,
- La constitution du stock de pièces de rechange en 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.

12.3 REUNION EXCEPTIONNELLE

Le MOA se réserve le droit d'organiser autant de réunions qu'il souhaite s'il la juge indispensable.

Le PRESTAIRE devra répondre présent et fournir l'ensemble des éléments attendus.

12.4 REUNION TRIMESTRIELLE

Le TITULAIRE établit chaque mois un rapport de synthèse qui comprend les éléments suivants (chaque élément devra être agrémenté d'un graphique et devra être suivi d'un commentaire. Le rapport mensuel sera présenté sous forme de tableau de bord dynamique de type POWER-BI ou équivalent. Ce tableau de bord sera validé dès le démarrage.

Le MOA souhaite retrouver les informations et indicateurs suivants :

- Bilan des opérations mensuelles par type : PREVENTIF, CORRECTIF, REGLEMENTAIRE en nombre et pourcentage :
 - o Ratio préventif / correctif sur le mois écoulé,
 - o Avancement du préventif sur la période,
 - o Avancement du correctif sur la période,
- Bilan des opérations mensuelles de maintenance corrective par famille technique et type de défaut en nombre et pourcentage de BT, et en nombre et pourcentage d'heure,
- Pour les interventions correctives, un bilan mensuel des délais réalisés ;
- La liste des interventions de maintenance corrective avec retard et non terminées à la fin du mois, avec un justificatif et une date d'intervention définitive ;
- Le bilan du respect des délais des opérations de maintenance préventive réalisées en regard de celles planifiées ;
- La liste des interventions préventives prévues non-réalisées à la fin du mois, avec un justificatif et une date de réalisation ;
- La liste des opérations de maintenance et contrôle réglementaire réalisés dans le mois. Une copie des rapports et bons d'interventions découlant de ces opérations devront être fournis lors de la réunion de présentation du rapport mensuel ;
- L'évolution sur 12 mois des BT (cumulé par type) en nombre et pourcentage de BT, et en nombre et pourcentage d'heure ;
- Les interventions d'astreinte réalisées dans le mois ;
- L'avancement des levées de réserves ;
- Les faits marquants du mois en précisant le bâtiment, l'installation concernée et la date de l'événement,
- La liste des interventions sous-traitées avec le nom du sous-traitant.
- Le suivi des consommations, avec les DJU des
- Pour chaque bâtiment, l'évolution sur les 2 dernières années de la consommation ;
- Pour chaque bâtiment, l'évolution sur les 2 dernières années de la consommation d'eau pour le réseau de chauffage ou pour l'ECS ;
- Les analyses d'eau,
- Les consommations des produits de traitement,
- Une synthèse de la régulation et de la GTC ;
- Un état du stock des pièces de première urgence incluant le quantitatif en stock, les stocks minimaux et les pièces consommées dans le mois,
- Un bilan des devis,
- La liste des intervenants ainsi que leurs qualifications.

Les indicateurs étant extraits de la base de données GMAO, le TITULAIRE est responsable et garant des données saisies dans la GMAO. Des audits ponctuels pourront être réalisés,

et si nécessaire le TITULAIRE devra corriger les données erronées. Chaque indicateur sera suivi mensuellement et devra être commenté par le TITULAIRE.

Tout rapport pour lequel un de ces éléments seraient manquants ne sera pas accepté, le rapport sera alors considéré comme non-restitué et sera soumis aux pénalités sur les délais.

12.5 REUNION ANNUELLE

Le TITULAIRE remettra un bilan annuel au MOA, au plus tard, 10 jours ouvrés avant la date d'anniversaire du marché.

La structure du bilan annuel correspond aux points de la réunion mensuelle (voir ci-dessus) mais avec une vision de l'ensemble de l'année. Les indicateurs et les données devront englober l'ensemble de la prestation réalisée sur l'année.

12.6 GESTION DOCUMENTAIRE

Les documents techniques existants (DOE, DIUO, notices...) sont mis à disposition du TITULAIRE. Une liste de ces documents est établie de manière contradictoire lors de la phase de prise en charge. A l'expiration du marché, le TITULAIRE doit restituer l'intégralité de cette documentation. Il reconstitue à ses frais les pièces détruites ou perdues.

Cette documentation reste la propriété du MOA et n'est utilisée par le TITULAIRE qu'aux strictes fins d'exécution des prestations décrites dans le présent document. Si le TITULAIRE le souhaite, il pourra reproduire ces documents à ses frais à condition d'en prévenir préalablement le MOA. Les copies réalisées deviendront propriété du MOA à l'expiration du marché.

Le TITULAIRE assure la mise à jour de l'ensemble des documents, en cas de modification des installations ou équipements consécutive à ses interventions. Chaque fois que le TITULAIRE constate une erreur dans les documents mis à sa disposition, il doit en informer

Le défaut de mise à jour des documents constatée par le MOA entraîne l'application des pénalités prévues dans ce présent marché.

12.6.1 REGISTRE DE SECURITE

L'utilisation du registre de sécurité est définie par la réglementation. Le TITULAIRE consigne sur le registre de sécurité tous les contrôles réglementaires effectués et les observations lors des rondes techniques de sécurité. Ce registre est tenu en permanence à la disposition du MOA.

De plus, le TITULAIRE fournit, met en place et instruit tous les documents d'enregistrement imposés par la réglementation et applicables aux équipements couverts par le marché :

- Fiche de vérification pour les disconnecteurs,
- Fiche d'évacuation et de traitement des déchets,
- Fiche d'intervention et rapport pour toutes les opérations relevant de la maintenance réglementaire,
- Fiche d'ordre de manœuvre, attestation de consignation et de fin de travaux,

Certains enregistrements complémentaires relevant de la conduite et de l'exploitation sont également mis en place : relevé de comptages...

12.7 REVERSIBILITE

La phase de fin de marché doit permettre au MOA et au TITULAIRE entrant, la réappropriation de l'ensemble des données lui permettant de garantir une continuité de service, sans rupture.

Cette phase aura une durée de 2 mois.

Cette phase est déclenchée à l'initiative du MOA dans l'un des cas suivants :

- Le marché arrive à son échéance,
- Le marché est résilié pour quelque motif que ce soit.

Le MOA et le TITULAIRE peuvent mettre fin au marché, du fait de son échéance ou d'autres cas prévus au titre de la clause du marché prévoyant les cas de résiliations. Le MOA souhaite donc que le TITULAIRE propose un plan de réversibilité garantissant sa capacité à remettre à un tiers, sans impact opérationnel, la responsabilité des prestations. Il prévoira l'accompagnement de l'équipe de remplacement et la validation des connaissances acquises.

Ce plan de réversibilité devra aussi indiquer les éléments suivants :

- Ce qui reste la propriété du MOA en termes de documentations, de données ou ses droits d'utilisation pour les éventuels logiciels,
- Le type d'actions couvertes et l'échéancier envisagé à partir de la notification de la résiliation,
- Le prix de la réversibilité identifié dans la DPGF.

En partenariat avec le MOA, des réunions se tiendront de façon hebdomadaire pendant la phase de transfert des prestations. Leur objectif sera de faire le point sur l'avancement du transfert des prestations pendant la phase de recouvrement du TITULAIRE entrant.

Pendant cette phase, le TITULAIRE doit notamment :

- Poursuivre la réalisation des prestations du marché,
- Assurer le recouvrement avec le TITULAIRE entrant,
- Réaliser les états des lieux de sortie.

La phase de transfert prépare la fin du marché entre le MOA, le TITULAIRE et la reprise des prestations par le nouveau TITULAIRE. A ce titre, le TITULAIRE prépare un Procès-verbal de fin de marché listant les éléments restitués lors de la phase de fin marché.

Le TITULAIRE s'engagera à remettre des documents à jour et répondra en toute transparence aux sollicitations de MOA, relative à sa connaissance du site, et de l'historique de sa gestion.

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

Le solde du marché sera effectué sous réserve :

- L'ensemble des rapports et documents de la bibliothèque documentaire. (Les documents seront aux formats standards et exploitables par MOA, Word, Excel ou équivalent),
- De l'achèvement des travaux et des interventions correctives et préventives sur les installations,
- D'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques,
- De la fourniture du bilan annuel et du plan de propositions,
- De restituer le stock à l'identique de celui du début de marché, ou à l'équivalent en fonction des révisions validées ou des changements de référence éventuels
- De la fourniture de tous les documents en sa possession qui concerne cette affaire,
- De l'accompagnement du nouveau TITULAIRE durant le dernier mois du marché.

Les frais de remise en état de la documentation sont à la charge du TITULAIRE en cas de manquement constaté.

Une tournée de contrôle sera effectuée sur l'ensemble des installations maintenues conjointement avec le MOA.

13 CONFIDENTIALITE

Le TITULAIRE sera soumis à une obligation de secret et de confidentialité.

L'entreprise qui, à l'occasion de l'exécution du présent contrat, aura reçu communication ou aura eu connaissance d'informations ou documents quelconques, sera tenue de maintenir secrète et confidentielle cette communication ou connaissance et son contenu. Elle s'engagera, en conséquence, à ne les faire connaître à aucune tierce personne ni à les utiliser à d'autres fins que celles mentionnées au marché sans avoir préalablement reçu l'autorisation écrite et explicite du MOA.