



ACCORD-CADRE COMPOSITE

Agence Française de développement

5 Rue Roland-Barthes

75012 PARIS

OBJET :

**SUIVI D'EXPLOITATION, ENTRETIEN ET MAINTENANCE
MULTITECHNIQUE DES SITES DE L'AFD**

**LOT 1 : EXPLOITATION MAINTENANCE MULTISITE ET
MULTITECHNIQUE**

AFD/GIL-2026-0074-01

Cahier des Clauses Techniques Particulières

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 1.	OBJET DU MARCHÉ.....	7
1.1.	PREAMBULE	7
1.2.	OBJET DU MARCHÉ	7
1.3.	DÉFINITION DU BESOIN.....	8
1.4.	LOCALISATION DU MARCHÉ	10
1.5.	DÉFINITION DES ACTEURS	14
1.6.	PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ.....	14
1.7.	DÉFINITIONS DES MODES D'EXPLOITATION	16
1.7.1.	Immeubles Occupés.....	16
1.7.2.	Immeubles Inoccupés	17
1.8.	OBLIGATION DE RÉSULTAT	17
1.9.	LISTE DES RENDUS	17
Article 2.	DESCRIPTION GLOBALE DE LA MAINTENANCE	19
2.1.	GENERALITES.....	19
2.1.1.	Définitions.....	19
2.1.2.	Niveau normatif	19
2.1.3.	Niveaux de maintenance du marché	21
2.1.4.	Maintenance préventive.....	21
2.1.5.	Cas particuliers de maintenance préventive	23
2.1.6.	Maintenance corrective palliative et curative	23
2.2.	LIMITES DE PRESTATIONS	24
2.2.1.	Généralités.....	24
2.2.2.	Hors forfait.....	24
2.2.3.	Extension du niveau normatif	25
2.2.4.	Bâtiments et surfaces	26
2.3.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	26
2.3.1.	CVC - Corps d'état n°01 – Chauffage-Climatisation-Ventil	26
2.3.2.	PLB. – Corps d'état n°02 - Plomberie	31
2.3.3.	SSI - Corps d'état n° 03 – Sécurité Incendie	32
2.3.4.	CFO Corps d'état n°04 – Courants Forts	33
2.3.5.	CFA – Corps d'état n°05 – Courants faibles	34
2.3.6.	ASC – Corps d'état n°07 – Appareils Élévateurs	35
2.3.7.	PAU - Corps d'état n°08 - Portes automatiques	38
2.3.8.	VETA – Corps d'état n°09 – Etanchéité Couverture	39
2.3.9.	SOE – Corps d'état n°10 – Second œuvre	39
2.3.10.	PRI - Corps d'état n°11 - Équipements PPRI.....	41
2.3.11.	URG - Corps d'état n°13 – Moyens d'Urgence.....	42
Article 3.	PRESTATIONS SPECIFIQUES IMMEUBLES INOCCUPES.....	44
3.1.	OBJET.....	44
3.2.	GENERALITÉS.....	44
3.2.1.	Bâtiment Barthes	44
3.2.2.	Bâtiment Mistral	45

3.3. PRESTATIONS EN MODE INOCCUPÉ	45
3.3.1. Principe général	45
3.3.2. Tableau des prestations en mode inoccupé – Proposition du Titulaire	45
3.3.3. Contenu minimal du tableau	46
3.3.4. Validation par le Pouvoir adjudicateur	46
3.3.5. Évolutivité	46
3.4. DISPOSITIONS TECHNIQUES SPÉCIFIQUES MODE INOCCUPÉ	47
3.4.1. Plomberie.....	47
3.4.2. CVC.....	47
3.4.3. Ascenseurs	48
3.4.4. Mise en sécurité initiale des installations	48
3.5. ORGANISATIONS INTER-BÂTIMENTS EN PHASE D’IMMEUBLE INOCCUPÉ.....	49
3.6. PERMANENCE ET ASTREINTE.....	49
Article 4. PRESTATIONS FORFAITAIRES	50
4.1. GENERALITES.....	50
4.2. MISE EN PLACE	50
4.2.1. Prestations pendant la phase de mise en place :	50
4.2.2. Modalités d’exécution	51
4.2.3. Passation avec le Titulaire sortant	52
4.2.4. Articulation avec la fin de mission	52
4.3. EXPLOITATION.....	53
4.3.1. Rondes techniques.....	53
4.3.2. Relevés	53
4.3.3. Contrôles.....	54
4.3.4. Contrôles réglementaires	54
4.3.5. Consignation	55
4.3.6. Conduite des installations.....	55
4.3.7. Paramètres d’exploitation	57
4.3.8. Dispositions liées à l’état des locaux technique, locaux de stockage.	58
4.3.9. Dispositions liées aux interventions sur site	58
4.4. INDICATEURS DE LA PERFORMANCE ET PENALITES	60
4.5. PILOTAGE DE LA PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE ET DURABLE	60
4.5.1. HQE Exploitation – Axe Gestion Durable (En Option)	60
4.5.2. Clause Environnementale & Décret Tertiaire	62
4.5.3. Plan de progrès	63
Article 5. RESSOURCES	64
5.1. GENERALITES.....	64
5.1.1. Généralités.....	64
5.1.2. Compétences générales.....	64
5.1.3. Appui des services centraux du Titulaire	65
5.2. CONSTITUTION DE L’EQUIPE D’INTERVENTION	65
5.2.1. Préliminaire.....	65
5.2.2. Exercice des responsabilités	65
5.2.3. Mission du responsable de site (et de son adjoint)	66
5.2.4. Missions des équipes d’intervention	66
5.2.5. Qualifications du responsable de site et de son adjoint	66
5.2.6. Qualifications des équipes d’intervention	67
5.3. ENCADREMENT	68

5.4. CAS PARTICULIERS	69
5.4.1. Phase de mise en place	69
5.4.2. Travaux sur commande.....	69
5.4.3. Congés et absences.....	69
5.4.4. Modifications statutaires	70
5.4.5. Règles d'usage et obligations comportementales	70
5.5. MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	70
5.5.1. Base vie	70
5.5.2. Divers	70
5.5.3. Restauration	71
Article 6. ORGANISATION	72
6.1. CONTINUITE DE SERVICE	72
6.2. ORGANISATION INTER BATIMENT	72
6.3. PERMANENCE.....	73
6.3.1. Cas courant	73
6.3.2. Présences complémentaires : interventions programmées	75
6.3.3. Présence complémentaires spécifiques : plages horaires occasionnelles, événementielles	75
6.4. ASTREINTE.....	75
6.5. INTERVENTION et CRITICITÉS	76
6.5.1. Types d'intervention	76
6.5.2. Délais d'intervention.....	77
6.5.3. Principe d'intervention	78
Article 7. COMMUNICATION.....	80
7.1. PRINCIPE	80
7.1.1. Gestion contractuelle.....	80
7.1.2. Temps réel	80
7.2. GESTION DES INFORMATIONS.....	80
7.2.1. Constitution	80
7.2.2. Documentations administratives.....	81
7.2.3. Rapports d'activité.....	83
7.2.4. Plan pluriannuel GER et bilans analytiques	85
7.3. REUNIONS.....	85
7.3.1. Réunions spécifiques	85
7.3.2. Réunions périodiques	86
7.4. OUTILS DE COMMUNICATION	86
7.4.1. Généralités	86
7.4.2. Demande d'intervention.....	87
7.4.3. GMAO Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur	87
7.4.4. Utilisation et prise de connaissance de la gestion technique centralisée (GTC)	89
7.4.5. RGPD : Protection des Données.....	91
Article 8. FOURNITURES FORFAITAIRES.....	92
8.1. GENERALITES.....	92
8.2. FRANCHISES	92
8.3. FOURNITURES COURANTES.....	93
8.3.1. Généralités.....	93
8.3.2. Équipement du personnel	93
8.3.3. Outillage.....	93

8.3.4.	Consommables	94
8.4.	GESTION DE STOCK	94
8.4.1.	Constitution	94
8.4.2.	Suivi budgétaire	95
Article 9.	PRESTATIONS ET FOURNITURES SUR COMMANDES.....	96
9.1.	GENERALITES.....	96
9.2.	FOURNITURES SUR COMMANDES	96
9.3.	TRAVAUX SUR COMMANDES	97
9.3.1.	Origine et définition.....	97
9.3.2.	Études et documents	97
9.3.3.	Exécution des travaux.....	99
9.3.4.	Achèvement des travaux	100
9.3.5.	Suivi périodique des travaux.....	101
9.3.6.	Travaux réalisés par une entreprise tierce	101
Article 10.	LIBERATION DES ESPACES LOUES.....	102
10.1.	OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION	102
10.2.	PRINCIPES GÉNÉRAUX ET ARTICULATION BAIL / MARCHÉ	102
10.3.	ANALYSE DES ÉTATS DES LIEUX ENTRANTS ET MATRICE D'ÉCARTS.....	103
10.4.	REMISE EN ETAT TECHNIQUE LOCATIVE (CVC/CFO/CFA/SSI/PLB/SOE)	103
10.5.	NEUTRALISATION ET DÉPOSE DES INSTALLATIONS SPÉCIFIQUES.....	104
10.6.	CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES FINAUX LOCATIFS	104
10.7.	PRÉ-ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE.....	105
10.8.	DOSSIER BAILLEUR FINAL	105
10.9.	ASPECTS FINANCIERS ET CHIFFRAGE DES ACTIONS	106
Article 11.	DOCUMENTS, NORMES ET REGLES APPLICABLES.....	107
11.1.	DOCUMENTS TECHNIQUES DE RÉFÉRENCE	107
11.2.	PRINCIPES GÉNÉRAUX D'APPLICATION	107
11.3.	TEXTES ET RÉGLEMENTATION	107
11.3.1.	Codes et règlements (principaux).....	107
11.3.2.	Lois	107
11.3.3.	Décrets	108
11.3.4.	Arrêtés, circulaires et instructions	108
11.4.	NORMES ET RÉFÉRENTIELS TECHNIQUES.....	109
11.4.1.	Référentiels techniques généraux	109
11.4.2.	Électricité – installations et prévention du risque électrique	109
11.4.3.	Désenfumage (ERP).....	109
11.4.4.	Ascenseurs, escaliers mécaniques, trottoirs roulants	109
11.4.5.	Protection de la santé – prévention de la légionellose.....	110
11.5.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	110
Article 12.	GLOSSAIRE	111
Article 13.	LISTE DES ANNEXES.....	112

Liste des tableaux

Tableau 1 - Localisation bâtiment Barthes	10
Tableau 2 - Localisation bâtiment Mistral	11
Tableau 3 - Localisation bâtiment Vivacity	12
Tableau 4 - Localisation bâtiment Art&Co	13
Tableau 5 - Localisation Proparco	14
Tableau 6 - Périmètre du marché Immeubles Occupés	15
Tableau 7 - Périmètre du marché – Immeubles Inoccupés	16
Tableau 8 - Répartition des niveaux de maintenance	21
Tableau 9 - Délais d'interventions	78
Tableau 10 - Principe d'intervention	79
Tableau 11 - Réunions périodiques	86
Tableau 12 - Montant des franchises	92

Article 1. OBJET DU MARCHÉ

1.1. PREAMBULE

L'Agence française de Développement est un Établissement Public Industriel et Commercial relevant de la loi bancaire, en tant que société de financement.

Elle est chargée, dans le cadre du dispositif public d'aide au développement, de financer, par des prêts à long terme et/ou des subventions, le développement économique et social de près de 80 pays en voie de développement et des Collectivités d'Outre-mer.

Elle s'est dotée d'une charte éthique consultable sur son site www.afd.fr

Établissement public au cœur du dispositif français de coopération, l'Agence Française de Développement (AFD) agit depuis plus de soixante-dix ans pour **lutter contre la pauvreté** et **favoriser le développement** dans les **pays du Sud**. Elle soutient également le dynamisme économique et social des **Outre-mer**.

Au moyen de **subventions**, de **prêts**, de **fonds de garantie** ou de **contrats de désendettement et de développement (C2D)**, elle finance des projets, des programmes et des études et accompagne ses partenaires du Sud dans le **renforcement de leurs capacités**.

L'AFD finance et accompagne des projets et programmes de développement qui soutiennent une croissance économique plus durable et partagée, améliorent les conditions de vie des plus pauvres, contribuent à la préservation de la planète et aident à stabiliser les pays fragiles ou en sortie de crise.

Ses équipes, basées à Paris, Marseille et dans son réseau de **soixante-douze agences** et représentations dans les pays en développement et dans les **Outre-mer français**, lui permettent d'offrir à ses partenaires des financements, des instruments d'analyse et de couverture du risque et une ingénierie de formation et de renforcement des capacités.

Sa filiale **Proparco** soutient les investissements privés.

L'AFD collabore également avec les réseaux académiques français et internationaux pour alimenter les débats et réflexions prospectives sur le développement.

Elle assure la gestion du **Fonds français pour l'environnement mondial (FFEM)**, qui cofinance des projets conciliant environnement et développement.

La direction de la Gestion Immobilière et Logistique (GIL) qui est rattachée au Secrétariat Général (SGN) a entre autres pour mission de gérer le patrimoine de l'Agence Française de Développement en France (6 implantations, 5 à Paris et 1 à Marseille) et dans le monde (80 implantations). GIL gère aussi en tant que maître d'ouvrage la maintenance multi technique de nos sites en France.

1.2. OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relatif au **Lot n°1** a pour objet de définir les conditions d'exécution des prestations d'exploitation, d'entretien et de maintenance Multitechnique assurées sur l'ensemble des sites de l'Agence Française de Développement (AFD).

Le marché est structuré en trois lots distincts :

- **Lot n°1** : Exploitation et maintenance Multitechnique multisites;
- **Lot n°2** : Prestations de maintenance Sûreté (corps d'état technique n° 06 « Sûreté »), exclues du périmètre du présent lot.
- **Lot n° 3** Maintenance des équipements de cuisine (corps d'état technique n°12 Équipements de cuisine).

Les sites concernés par le Lot n°1 sont les suivants :

- Immeuble **Barthes**, propriété de l'AFD ;
- Immeuble **Mistral**, propriété de l'AFD ;
- Immeuble **Vivacity**, site occupé à titre locatif ;
- Immeuble **Art & Co**, site occupé à titre locatif.
- Immeuble **Proparco**, site occupé à titre locatif

Le présent marché encadre la réalisation des prestations de maintenance Multitechnique des bâtiments précités durant une période transitoire, telle que définie dans le Contrat Unique (C.U). Cette période correspond à la phase de transfert progressif des usagers vers le nouvel immeuble dénommé « Austerlitz ».

Dans ce contexte, le présent document précise les modalités de prise en charge, de suivi de l'exploitation, d'entretien et de maintenance des installations techniques des bâtiments concernés durant la phase transitoire. Il établit également, pour les immeubles **Barthes** et **Mistral**, les dispositions applicables au fonctionnement des équipements en situation d'inoccupation, selon un mode d'exploitation « réduit », et ce jusqu'à leur cession définitive.

Les dates de commencement et d'achèvement du présent marché, sa durée contractuelle, ainsi que, le cas échéant, les modalités de reconduction, sont fixées par le Contrat Unique (C.U) et s'imposent au Titulaire dans l'intégralité de leurs effets.

1.3. DÉFINITION DU BESOIN

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite faire réaliser différentes prestations du lot 1, par des sociétés spécialisées dans la maintenance et l'exploitation d'installations Multitechnique.

Les impératifs principaux sont les suivants :

- Mettre en place d'une façon méthodologique et qualitative la maintenance Multitechnique.
- Réaliser la maintenance des installations techniques et des équipements afin de conserver le patrimoine dans un état de durabilité optimum.
- Réaliser les prestations de maintenance selon la réglementation applicable à chaque site.
- Assurer une disponibilité, une fiabilité et une qualité de fonctionnement des installations techniques telles que définies dans le présent marché.
- Adapter et améliorer l'état et le fonctionnement des installations afin de répondre parfaitement:
 - Aux exigences des utilisateurs,
 - Aux contraintes d'environnement et d'utilisation,
 - À la réglementation en vigueur ainsi qu'aux évolutions technologiques.
- Établir des rapports d'exploitation permettant un suivi régulier :
 - De l'ensemble des prestations contractuelles,
 - Des garanties de résultats,
 - De l'état et du fonctionnement des installations techniques,
 - Des coûts d'exploitation,
 - Des remplacements de matériel et modifications sur les installations
 - De la gestion des stocks

- Des bons d'interventions de maintenance préventive et corrective.
- Établir et mettre à jour des supports d'exploitation permettant de constituer et suivre :
 - Une liste des matériels,
 - Une liste des sous-traitants,
 - Des gammes et tâches de maintenance adaptées,
 - Des documents et notices de fonctionnement de l'ensemble des matériels et installations,
 - La gestion des clés
 - Des fiches d'essais sécurité.
 - La gestion des stocks
- Suivre et gérer les demandes d'intervention du Pouvoir Adjudicateur.
- Garantir une astreinte 24 heures sur 24, tous les jours de l'année.
- L'assistance à la mise en place d'une gestion électronique des documents
- La mise en place d'une GMAO à charge du Titulaire et en assurer la bonne conduite.

Les niveaux de maintenance applicables aux immeubles Barthes, Mistral, Vivacity, Art&Co , Proparco, sont maintenus pendant toute la durée d'occupation des sites, jusqu'à la libération effective des surfaces, conformément aux dispositions définies au Contrat Unique (C.U).

1.4. LOCALISATION DU MARCHE

Le tableau ci-dessous présente les lieux d'implantation des bâtiments concernés par le marché.

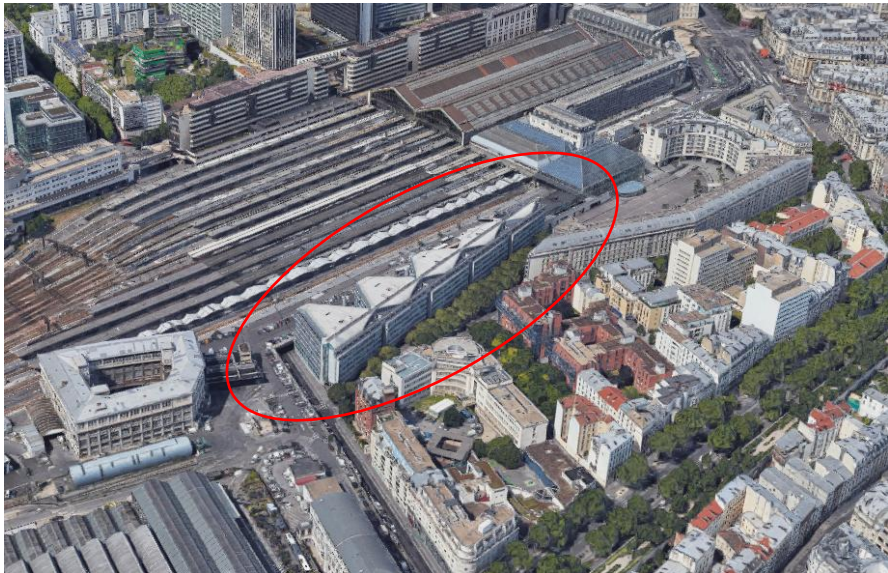
Barthes	
Implantation du site	
Adresse	5 rue Roland Barthes 75012 Paris
Statut	Propriétaire
Répartition du bâtiment	Bâtiment de 7 étages et 4 niveaux de sous-sol composés de 5 bâtiments accolés «continents» A, B, C, D, et E reliés par des passerelles nommées « détroits » à partir du 2 ^{ème} étage
Surface	26 520 m ²

Tableau 1 - Localisation bâtiment Barthes

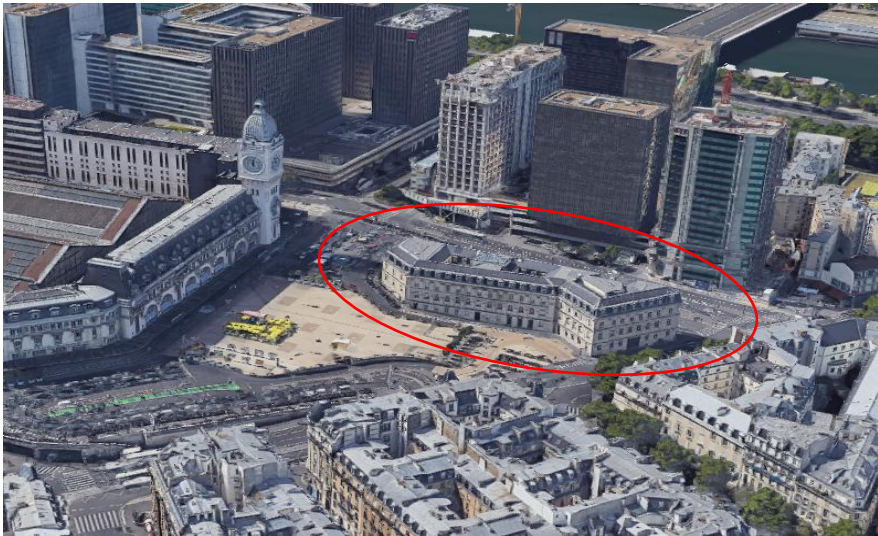
Mistral	
Implantation du site	
Adresse	3 place Louis Armand 75012 Paris
Statut	Propriétaire
Répartition du bâtiment	Zone globale bâtiment de 3 étages 1 rez de chaussé 1 rez de rue 1 niveau de sous-sol
Surface	7 130 m ²

Tableau 2 - Localisation bâtiment Mistral

Vivacity	
Implantation du site	
Adresse	151 – 155 Rue de Bercy 75012 Paris
Statut	En location
Répartition du bâtiment	5eme et 6eme étage
Surface	4 800 m ²

Tableau 3 - Localisation bâtiment Vivacity

Art&Co	
Implantation du site	
Adresses	15-17 rue Traversière 75012 Paris
Statut	En location
Répartition du bâtiment	2eme et 3eme et 4eme étage
Surface	6 020 m ²

Tableau 4 - Localisation bâtiment Art&Co

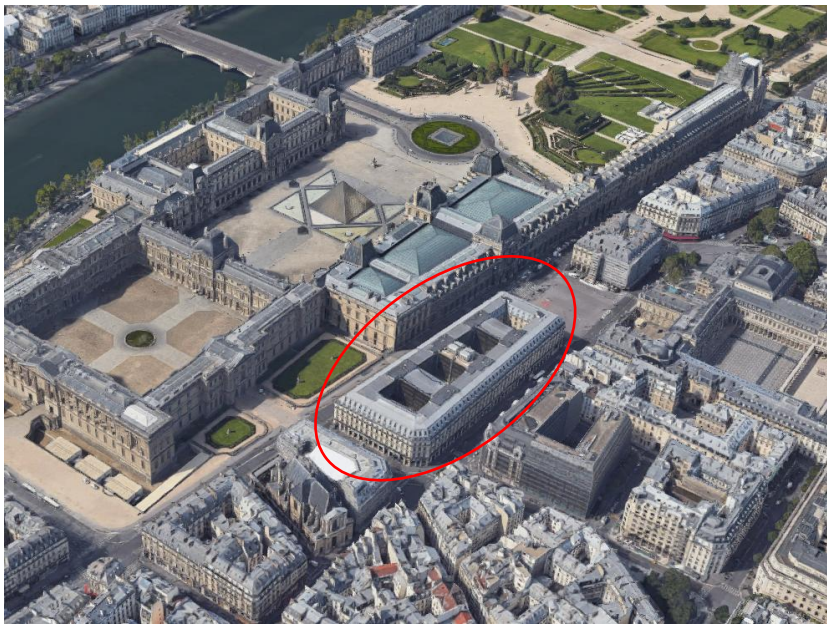
Proparco	
Implantation du site	
Adresses	151 Rue Saint Honoré 75001 Paris
Statut	En location
Répartition du bâtiment	3eme, 4eme, 5eme et 6eme étage
Surface	9 400 m²

Tableau 5 - Localisation Proparco

1.5. DÉFINITION DES ACTEURS

Le pouvoir adjudicateur

Désigne l'Agence Française de Développement

Le Titulaire

Désigne le prestataire retenu pour le lot concerné de l'accord-cadre, responsable de la réalisation des prestations décrites dans le présent document.

1.6. PÉRIMÈTRE DU MARCHE

Le tableau ci-dessous reprend l'intégration des différents corps d'états techniques en fonction des bâtiments concernés :

LOTS	CORPS D'ETATS					
		Barthes	Mistral	Art&Co	Vivacity	Proparco
Lot 1	1 – CVC – Chauffage, ventilation, climatisation	x	x			
	2 – PLB – Plomberie	x	x	x	x	
	3 – SSI – Sécurité Incendie	x	x	x	x	x
	4 – CFO – Électricité courants forts	x	x	x	x	
	5 – CFA – Électricité courants faibles	x	x	x	x	
	7 – ASC – Appareils élévateurs	x	x			
	8 – PAU – Portes automatiques	x	x			
	9 – ETA – Étanchéité - Couverture	x	x			
	10 – SOE – Second œuvre	x	x	x	x	
	11 – PRI – Équipements PPRI	x	x			
	13 – URG – Moyen de Secours d'Urgence	x	x	x	x	x

Tableau 6 - Périmètre du marché Immeubles Occupés

Le détail du périmètre du marché est défini dans l'article 2.3

Les limites de prestations sont définies dans l'article 2.3

LOTS	CORPS D'ETATS					
		Barthes	Mistral	Art&Co	Vivacity	Proparco
Lot 1	1 – CVC – Chauffage, ventilation, climatisation	x	x			
	2 – PLB – Plomberie	x	x			
	3 – SSI – Sécurité Incendie	x	x			
	4 – CFO – Electricité courants forts	x	x			
	5 – CFA – Electricité courants faibles	x	x			
	7 – ASC – Appareils élévateurs	x	x			
	8 – PAU – Portes automatiques	x	x			
	9 – ETA – Etanchéité - Couverture	x	x			
	10 – SOE – Second œuvre	x	x			
	11 – PRI – Équipements PPRI	x	x			
	13 – URG – Moyen de Secours d'Urgence	x	x			

Tableau 7 - Périmètre du marché – Immeubles Inoccupés

Le tableau 7 recense les prestations afférentes aux immeubles demeurant à maintenir après le déménagement, dans le cadre d'un régime de maintenance réduite des installations techniques, tout en garantissant le maintien des contrôles réglementaires conformément aux exigences applicables aux bâtiments en situation d'inoccupation.

S'agissant des immeubles en location, à savoir Vivacity, Art&Co, Proparco, les prestations de maintenance sont réalisées jusqu'à la libération effective des surfaces occupées par le Pouvoir adjudicateur, conformément aux modalités définies dans le Contrat Unique (C.U) et selon les dates de fin de baux.

1.7. DÉFINITIONS DES MODES D'EXPLOITATION

Le présent marché s'exécute selon deux configurations distinctes d'exploitation, dépendantes du calendrier de déménagement vers le site « Austerlitz ». Le Titulaire doit adapter ses prestations selon que le bâtiment est considéré comme « Occupé » ou « Inoccupé ».

1.7.1. Immeubles Occupés

Les immeubles en propriété et les Espaces en location sont considérés comme « Occupé » tant qu'ils accueillent une activité courante de l'AFD, de ses collaborateurs et ses prestataires. Dans cette configuration, les installations techniques fonctionnent à leur régime nominal. La priorité du Titulaire est d'assurer le confort des occupants, la continuité de service et la sécurité des personnes et des biens, conformément aux niveaux de maintenance et de réactivité standards définis au présent marché.

1.7.2. Immeubles Inoccupés

Les immeubles en propriété et les Espaces en location sont considérés comme « Inoccupé » une fois que l'ensemble des usagers a été transféré et que les locaux sont vides de toute activité tertiaire. Dans cette configuration, l'objectif du Titulaire bascule de la notion de confort vers celle de conservation. Cette définition se décline différemment selon le statut juridique du bâtiment :

- A. Cas des Immeubles Propriétaires (Barthes & Mistral) – « Mode Réduit » L'objectif est la préservation du patrimoine en vue de sa cession future. Le bâtiment bascule en fonctionnement « inoccupé et réduit ». Les prestations visent à maintenir l'intégrité du bâti (hors gel, prévention de l'humidité...), à éviter la dégradation des équipements à l'arrêt et à assurer le strict respect des obligations réglementaires applicables à un bâtiment vide.
- B. Cas des Espaces en location (Vivacity, Art&Co, Proparco) – « Maintenance à minima » L'objectif est la restitution au bailleur conformément aux engagements contractuels. Bien que ces espaces soient vides d'utilisateurs, ils font l'objet d'une maintenance « à minima » jusqu'à la date officielle de fin du bail. Le Titulaire doit maintenir les installations en état de fonctionnement et de conformité suffisant pour satisfaire aux exigences de l'état des lieux de sortie et éviter toute pénalité pour défaut d'entretien durant la période de préavis.

1.8. OBLIGATION DE RÉSULTAT

La prise en charge des prestations définies dans le présent dossier constitue un Contrat d'entreprise avec obligation de résultat.

Les objectifs en matière de résultats consistent à garantir :

- La sécurité des biens et des personnes,
- La maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- Le confort des utilisateurs,
- Le meilleur rapport qualité-prix,
- Le respect des délais d'intervention, des délais de dépannage, des délais de remise en état,
- Le suivi des formations du personnel,
- La diminution des quantités d'anomalies et d'observations relevées par les organismes de contrôle,
- Le respect du planning préventif.

Le respect des objectifs se traduira par :

- Un taux de disponibilité élevé des installations,
- L'absence de panne majeure,
- Un taux de défaillance faible après réparation,
- La rapidité dans les interventions,
- Des indicateurs de performance.

Le Titulaire recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau du fonctionnement des installations que de la satisfaction du Pouvoir Adjudicateur.

Une évaluation globale de l'atteinte des objectifs de garantie de résultat par le Pouvoir Adjudicateur sera réalisée lors des réunions mensuelles.

1.9. LISTE DES RENDUS

Le tableau en Annexe 6 synthétise de manière non exhaustive la liste des rendus minimum attendue de la part du Titulaire.

Son objectif est de simplifier la lecture du CCTP et des rendus le constituant.

Dans le respect des informations citées dans le CCTP, le pouvoir adjudicateur s'autorise à modifier et/ou compléter la liste des rendus. Cf. Annexe 06 – Listes des rendus

Article 2. DESCRIPTION GLOBALE DE LA MAINTENANCE

2.1. GENERALITES

2.1.1. Définitions

Les prestations de maintenance associent, par site, notamment les définitions, règles et points suivants :

Maintenance préventive :

- Maintenance ayant pour objet de réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation d'un bien ou d'un service rendu.
- Les activités correspondantes sont déclenchées selon un échéancier à partir d'un nombre prédéterminé d'unités d'usage (maintenance préventive systématique) et / ou de critères prédéterminés significatifs de l'état de dégradation du bien ou du service (maintenance préventive conditionnelle) ou de manière subordonnée à l'analyse de l'évolution surveillée de paramètres significatifs de la dégradation d'un bien, permettant de retarder et de planifier les interventions (maintenance préventive prévisionnelle).

Maintenance corrective :

- Ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un bien ou la dégradation de sa fonction, pour lui permettre d'accomplir une fonction requise, au moins provisoirement (elle comprend en particulier la localisation de la défaillance et son diagnostic, la remise en état avec ou sans modification, le contrôle de bon fonctionnement).
- La maintenance corrective palliative correspond aux activités destinées à permettre à un bien d'accomplir provisoirement tout ou partie de la fonction requise (actions à caractère provisoire qui devront être suivies d'actions curatives).
- La maintenance corrective curative a pour objet de rétablir un bien dans un état spécifié ou de lui permettre d'accomplir la fonction requise (réparations, modifications ou améliorations ayant pour objet de supprimer la défaillance).

2.1.2. Niveau normatif

Les prestations portées au marché comprennent les opérations de maintenance préventive et corrective de niveaux 1, 2, 3 et 4 selon la terminologie définie par la norme NFX 60-000.

Ces opérations sont définies comme suit :

- Niveau 1 : Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien (réglages, contrôles, inspections, opérations élémentaires de maintenance préventive de type graissage et compléments de fluides, remplacement d'articles consommables...).
- Niveau 2 : Actions qui nécessitent des procédures simples et / ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simples (contrôles de performance, réglages, réparations par échange standard de sous-ensemble, nécessitant éventuellement un personnel habilité).
- Niveau 3 : Opérations qui nécessitent des procédures complexes et / ou des équipements de soutien d'utilisation ou de mise en œuvre complexes (réglages généraux, réalignements, opérations de maintenance systématique délicates, réparations par échanges de sous-ensembles et / ou de composants, nécessitant éventuellement un personnel qualifié).
- Niveau 4 : Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et / ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés (réparations par

remplacement de sous-ensembles et de composants, réparations spécialisées, travaux importants de maintenance corrective et préventive à l'exception de la rénovation et de la reconstruction, nécessitant éventuellement une équipe spécialisée).

Sont donc comprises, au titre du niveau 4, les opérations nécessitant un encadrement technique spécialisé et une équipe dotée d'un outillage spécialisé (moyens mécaniques, de câblage...), de bancs de mesure et des étalons de travail. Le niveau 4 regroupe les travaux importants de maintenance corrective ou préventive à l'exception de la rénovation et de la reconstruction. Il comprend le réglage des appareils de mesure utilisés pour la maintenance, éventuellement la vérification des étalons de travail par les organismes spécialisés.

Sont donc inclus dans ce niveau 4 de maintenance, la sous-traitance spécialisée, ainsi que le correctif curatif intégrant la main d'œuvre, les consommables et pièces nécessaires à la réparation et au remplacement dans le cadre de la franchise et des limites définies.

Sont considérées hors prestations, les opérations de niveaux 5 suivantes :

- Niveau 5 : Opérations dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et / ou des équipements de soutien industriels (actions de maintenance effectuées par le constructeur ou par une société spécialisée).

Sont donc exclues, au titre du niveau 5, les opérations réalisées par des installateurs ou le constructeur ou le reconstruteur.

Le niveau 5 regroupe les travaux de rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central. Il comprend l'inspection complète de tous les organes, reprise complète ou remplacement des pièces déformées par des pièces d'origine ou des pièces neuves équivalentes, la reconstruction éventuellement assortie de travaux de modernisation.

Dans le respect de la norme, les actions à mener par le Titulaire comprendront notamment :

- Pour la maintenance préventive :
 - Inspection : activité de surveillance des installations.
 - Contrôle : vérification de la conformité des équipements pouvant impliquer des opérations de maintenance de premier niveau.
 - Visite : examen détaillé de tout ou partie des différents éléments d'une installation pouvant nécessiter un démontage.
 - Tests : opérations de comparaison des réponses du système vis à vis d'une sollicitation appropriée.
- Pour la maintenance corrective :
 - Détection : déceler au moyen d'une surveillance accrue l'apparition d'une défaillance ou l'existence d'un élément défaillant.
 - Localisation : rechercher précisément les éléments sources de la défaillance.
 - Diagnostic : identifier la cause de la défaillance.
 - Dépannage : action en vue de remettre un équipement en fonctionnement au moins provisoirement.
 - Réparation : intervention définitive et limitée de maintenance corrective après défaillance.

2.1.3. Niveaux de maintenance du marché

Le tableau ci-dessous représente le niveau normatif lié aux différents corps d'états techniques du marché associé aux différents bâtiments.

LOTS	CORPS D'ETAT TECHNIQUE	Barthes	Mistral	Art&co	Vivacity	Proparco
Lot 1	1 – CVC – Chauffage, ventilation, climatisation	1 à 4	1 à 4			
	2 – PLB – Plomberie	1 à 4	1 à 4	1 à 3	1 à 3	
	3 – SSI – Sécurité Incendie	1 à 4	1 à 4	1 à 3	1 à 3	1 à 3
	4 – CFO – Electricité courants forts	1 à 4	1 à 4	1 à 3	1 à 3	
	5 – CFA – Electricité courants faibles	1 à 4	1 à 4	1 à 3	1 à 3	
	7 – ASC – Appareils élévateurs	1 à 4	1 à 4			
	8 – PAU – Portes automatiques	1 à 4	1 à 4			
	9 – ETA – Etanchéité - Couverture	1 à 4	1 à 4			
	10 – SOE – Second œuvre	1 à 4	1 à 4	1 à 3	1 à 3	
	11 – PRI – Équipements PPRI	1 à 4	1 à 4			
	13 – URG – Moyen de Secours d'Urgence	1 à 3	1 à 3	1 à 3	1 à 3	1 à 3

Tableau 8 - Répartition des niveaux de maintenance

2.1.4. Maintenance préventive

Le Titulaire est pleinement responsable de la définition, de la rédaction, de la complétude et de la mise à jour des fiches et gammes de maintenance préventive applicables aux installations relevant du présent marché.

Ces gammes sont établies sous la responsabilité exclusive du Titulaire, en conformité avec :

- Les règles de l'art applicables à chaque corps d'état ;
- Les données, prescriptions et préconisations des constructeurs des équipements ;
- La réglementation en vigueur, notamment en matière de sécurité, de conformité et de contrôle réglementaire.

Les fiches et gammes de maintenance précisent à minima :

- La nature des tâches et opérations élémentaires à réaliser ;
- Les fréquences d'exécution nécessaires à l'atteinte des objectifs de résultat du marché ;

- Les qualifications, habilitations et compétences requises pour les opérateurs.

Les gammes constructeurs et référentiels normatifs constituent des bases de travail, sans caractère exhaustif ni limitatif, et ne sauraient exonérer le Titulaire de son obligation de résultat. Elles ne prévalent pas sur les dispositions complémentaires que le Titulaire juge nécessaires pour respecter l'ensemble des obligations du marché.

Les gammes de maintenance préventive élaborées par le Titulaire servent de fondement à l'établissement du planning de maintenance préventive lors de la prise en charge du site. Elles sont transmises au Pouvoir adjudicateur pour validation, au plus tard à l'issue de la période probatoire, et deviennent alors contractuelles et opposables.

Selon l'évolution du site et de l'exploitation des installations techniques, le Titulaire a l'obligation de faire évoluer ces gammes selon les besoins considérés (équipements présentant des défaillances, analyses des modes de fonctionnement, optimisation des remplacements de pièces d'usure, amélioration du confort, ...) et en conformité avec la liste des équipements de la DPGF mise à jour.

L'inoccupation d'une zone se traduira pour les équipements techniques associés par la mise au ralenti de leur exploitation et la modification de la périodicité de leurs gammes de maintenance. Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèreraient indispensables seront définies d'un commun accord entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur.

Pour les bâtiments Barthes et Mistral, lorsqu'ils sont totalement inoccupés, ces principes d'adaptation des gammes de maintenance s'appliquent dans le cadre spécifique du fonctionnement des installations en mode inoccupé et réduit décrit au chapitre « Immeubles inoccupés ».

Les niveaux d'intervention, fréquences et prestations minimales sont alors adaptés pour tenir compte de l'absence d'occupation permanente, tout en garantissant le maintien en état des ouvrages et le respect des obligations réglementaires, en prenant en compte la présence éventuelle de techniciens, d'agents de sécurité, de personnel de ménage.

La planification préventive, régie de manière globale pour sa conception et son suivi, doit être scrupuleusement respectée par le Titulaire. Ce respect de maintenance préventive systématique sera vérifié lors des réunions hebdomadaires.

A l'occasion de la maintenance préventive, le Titulaire assure également le bon état de propreté et de l'aspect (retouches de peinture, dépoussiérage...) des équipements ainsi que la parfaite propreté des locaux techniques dont il a la charge.

Les interventions qui découlent de la maintenance préventive doivent être déclenchées de manière systématique, conditionnelle ou prévisionnelle selon les différents modes opératoires suivants :

- Rondes et visites, comprenant notamment :
 - L'inspection et le contrôle des installations, suivant les plannings et programmes de visites.
 - La vérification des équipements de sécurité et de protection des personnes et des biens.
 - La vérification des conditions de marche des installations (températures, pressions, débits, ...).
 - Les relevés des données météo, des paramètres de marche, des consommations, des comptages, des données relevant du confort des occupants des locaux,...
 - Les réglages des installations pour assurer le régime de fonctionnement défini et autres opérations nécessaires.

Les rondes et visites seront organisées distinctement de manière journalière, hebdomadaire et mensuelle selon un programme défini par le Titulaire sur le site, comprenant les opérations et contrôles adaptés à chacune de ces fréquences.

- Maintenance préventive :

Les opérations de maintenance préventive systématique, conditionnelle et prévisionnelle viennent en complément des rondes et visites pour assurer les manœuvres, tests spécifiques et remplacements adaptés à un ensemble d'équipements de même type. Leurs fréquences sont définies au cas par cas par le Titulaire et ne peuvent, en aucun cas, être inférieures à celles définies par les différents constructeurs. Ces fréquences sont régies en fonction des campagnes qu'il peut mettre en œuvre que ce soit pour assurer un remplacement systématique, pour assurer un contrôle d'ensemble (contrôle de performance, contrôle de marche contextuel, contrôle de sécurité d'ensemble, ...) ou pour répondre à des caractéristiques des constructeurs (nombre d'heures de marche, ...).

Ces opérations intègrent les procédures de sécurité avec tests des solutions de remplacement.

- Ce mode opératoire comprend notamment :

- Les visites générales planifiées par unités techniques ou géographiques qui consistent en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens.
- Au cours des visites, les opérations systématiques de réglages, graissage, nettoyage,...
- Les opérations de remplacement de pièces défectueuses.
- Les opérations nécessaires pour réduire le risque de panne ou maintenir dans le temps les performances des matériels ou des équipements à un niveau optimal.

Au cours des rondes et des opérations de maintenance préventive, le Titulaire juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles en fonction de types d'événements prédéterminés (diagnostic, information de capteurs, mesure d'usure, ...).

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, et notamment à la suite des opérations de réglage et d'enregistrement, il est procédé aux actions préventives rendues utiles par la situation. En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande de pièces, les interventions sont soit exécutées immédiatement soit planifiées en accord avec le Pouvoir Adjudicateur.

En cas de panne d'automatisme, les opérations de substitution des automates ou des régulateurs par d'autres moyens classiques, sont considérées comme partie intégrante du marché au titre des opérations de maintenance conditionnelle.

2.1.5. Cas particuliers de maintenance préventive

Pour les équipements momentanément à l'arrêt, prévus en secours des installations en fonctionnement ou définis comme étant hors service, le Titulaire assure de manière préventive leur entretien minimum afin de maintenir ces équipements en état potentiel de fonctionnement. À tout moment, le Pouvoir Adjudicateur peut demander une remise en service de ces installations.

Les interventions de maintenance qui entraînent une gêne des utilisateurs (indisponibilité, nuisances, ...) doivent être planifiées en dehors des jours ouvrés et soumis à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur. Ce planning sera établi mensuellement par le Titulaire et fera apparaître clairement les dates des interventions et des coupures éventuelles par service. Avant toute intervention de ce type, le Titulaire établit le mode opératoire des travaux, transmis au Pouvoir Adjudicateur et précisant la date d'intervention, les heures de coupure et de remise en service.

2.1.6. Maintenance corrective palliative et curative

Les interventions de maintenance corrective ont pour objet :

- La réponse à une demande d'intervention.

- La remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une altération.

Elles sont par essence non planifiées, mais seront régies de manière globale pour leur définition et leur suivi. Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière urgente, suite à une demande d'intervention ou suite à une défaillance technique, ou de manière non urgente :

- Interventions urgentes par suite d'une demande d'intervention : Les actions curatives suivent immédiatement les demandes d'intervention, dans les délais définis par les seuils de criticité cf article 6.5.2.
- Interventions urgentes par suite d'une défaillance technique : Elles se limitent à réduire : La durée d'arrêt des installations, les conséquences et, d'une façon générale, les désordres qui s'ensuivent, les risques encourus par les installations ou les locaux, tels que gel, incendie, interruption de la distribution, inondation des sous-sols, fonctionnement hors tolérance,... Dans la mesure où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence immédiates qui s'imposent, dans les délais définis dans les délais définis par les seuils de criticité cf article 6.5.2, et assure le dépannage. Elles feront l'objet d'un rapport systématique et immédiat auprès du Pouvoir Adjudicateur. Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, différées si le fonctionnement provisoire sans risque est possible.
- Interventions non urgentes : Ce sont des prestations de maintenance ne relevant pas de la maintenance préventive et dont la nature des événements associés ne nécessite pas une intervention urgente. Il s'agit notamment des matériels arrivés en limite de durée de vie et dont il faut assurer le remplacement. Les interventions correctives non urgentes supérieures au niveau 4 qui s'avéreraient nécessaires, seront considérées et traitées comme des interventions de gros entretien.

2.2. LIMITES DE PRESTATIONS

2.2.1. Généralités

Les limites de prestations ci-après sont établies de manière à garantir au Titulaire son périmètre de responsabilité. Pour chaque section définie, les limites de prestations obéissent aux règles générales suivantes :

- Font partie, sans aucune restriction, de l'objet du Contrat, tous les équipements et ouvrages listés au Contrat, ainsi que tous les réseaux les reliant entre eux, leurs supports et leurs éléments de fixation et de protection.
- Tous les équipements, installations, systèmes définis dans le cadre de la DPGF (Annexe 4) et de la liste des équipements Annexe 1 (non exhaustive) ainsi que les éléments recensés par le prestataire lors de son Audit d'entrée.
- Fait partie intégrante du caractère forfaitaire du marché, et sans réserve, toute prestation et fourniture nécessaire à l'obtention de la qualité des services attendue, fixée en particulier par les contraintes et minima imposée et décrite aux présentes.

2.2.2. Hors forfait

Ne font pas partie du caractère forfaitaire du marché, et restent à la charge du Pouvoir Adjudicateur :

- Les opérations de maintenance de niveau 5 selon la terminologie définie par la norme NFP 60-000.
- Les coûts unitaires, associés aux matériels de remplacement ou de gros entretien, supérieurs aux plafonds de franchise définis.
- Les opérations de remise en état succédant l'audit réalisé en début d'exercice des prestations.

- Les travaux d'aménagement (hors sondes et paramétrages maîtres/esclaves GTC), d'amélioration, de modification et de remise en conformité décidés par le Pouvoir Adjudicateur ou pouvant succéder aux réserves émises par les organismes de contrôle ou à de nouvelles dispositions techniques réglementaires. Les prestations qui pourraient y être associées et éventuellement confiées au Titulaire, feraient alors l'objet de travaux sur commandes, établis et rémunérés suivant les règles et conditions définies au marché.
- La prise en charge financière des interventions des organismes de contrôle.cf article 4.3.4
- Les interventions d'astreinte non urgentes, en dehors des jours et horaires habituels d'utilisation du site, qui ne concourent pas au maintien en fonctionnement ou à la sauvegarde des installations.
- La fourniture des fluides primaires et énergies.

2.2.3. Extension du niveau normatif

Pour certains équipements spécifiques, les opérations pouvant y être associées peuvent être assimilées aux gros entretiens et demander les compétences du constructeur ou de toute entreprise extérieure spécialisée et ainsi représenter un niveau de fournitures et de prestations égal ou supérieur au niveau 4 de la norme NFP 60-000 et au-delà de la franchise fixée.

Le Titulaire ayant été retenu notamment pour ses compétences techniques et multitechniques, il est attendu de sa part, de fait et au titre forfaitaire du marché, une capacité d'intervention globale. Le Titulaire est ainsi tenu d'assurer la globalité de la maintenance préventive et corrective, y compris le remplacement de tous consommables, composants et pièces d'usures, quel que soit le montant unitaire, sur les installations dont il a la charge, dans la limite des franchises définies. Au-delà : prestations sur commande (DPGF/BPU)...

Il est donc expressément convenu que ces observations s'appliquent notamment aux équipements suivants :

- Productions / distributions calorifique et frigorifique.
- Plomberie, sanitaire.
- Système de sécurité incendie et installations de sécurité.
- Équipements « courants forts » : Installations électriques (postes de transformation, groupes électrogènes, tableaux généraux, ...).
- Équipements « courant faible » : Gestion technique centralisée, automatismes, régulation des procédés,...
- Ascenseurs.
- Portes automatiques.
- Étanchéité couverture.
- Second œuvre.
- Équipements de PPRI.

En particulier, ces dispositions pourront être réalisées par sous-traitance du Titulaire aux constructeurs concernés (dans le cadre forfaitaire de ses obligations).

Sont ainsi seules exclues du caractère forfaitaire du marché :

- Les prestations imposées par les constructeurs comme n'étant réalisables que par eux-mêmes (cas particuliers de contrôles préventifs nécessitant impérativement le déverrouillage électronique par le constructeur d'un système de contrôle / commande spécifique à l'équipement).
- Toutes prestations de maintenance préventive imposées par les constructeurs selon une périodicité supérieure à une année.

Le Titulaire a ainsi expressément inclus dans l'établissement du montant du marché les charges correspondant aux prestations et fournitures, programmées ou non, relatives à ce type d'extension du niveau normatif général du marché.

2.2.4. Bâtiments et surfaces

Le périmètre contractuel intègre les espaces extérieurs pour les bâtiments Barthes et Mistral, dont notamment :

- Les zones d'accès divers au site.
- Les toitures, terrasses et cours intérieures.

Pour les bâtiments en location, de manière générale les limites de prestations sont définies par les portes palières qui donnent accès aux niveaux d'étage. Pour plus d'information le Titulaire se référera aux limites des contrats de location du Pouvoir Adjudicateur.

2.3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations de maintenance décrites ci-après ne sont pas à considérer comme exhaustives

2.3.1. CVC - Corps d'état n°01 – Chauffage-Climatisation-Ventil

Bâtiments Barthes et Mistral - Maintenance de niveau 1 à 4.

Sont concernés, et ce quelle que soit la zone considérée, et en fonctions des sites, tous fluides confondus (eau chaude, eau glacée, air en soufflage traité ou non / reprise / extraction et VMC), toutes installations et tous équipements de production (Productions de froid et de Chaud), traitement et distribution, tous réseaux (galva, fer, cuivre, PER, ...), tous terminaux (dont capteurs et organes de commande locaux associés), tous automatismes et régulations associés.

Les prestations de maintenance décrites ci-après ne sont pas à considérer comme exhaustives

Production de chaleur :

- Production CPCU interventions d'entretien classique

Limite de propriété – réseau CPCU :

Dans le cadre de l'alimentation par le réseau de chauffage urbain exploité par la CPCU, la limite de propriété et de responsabilité technique est fixée au point de livraison tel que défini dans le contrat de fourniture de chaleur.

À partir de ce point (poste d'échange thermique), tous les équipements — y compris échangeurs thermiques, vannes, tuyauteries internes et auxiliaires — sont de la propriété du Pouvoir adjudicateur (AFD) et sont intégrés dans les prestations de maintenance Multitechnique conformément au présent CCTP.

Production frigorifique :

- Production FRAÎCHEUR DE PARIS : interventions d'entretien classique
- Production frigorifique : Intervention annuelle du constructeur (à charge du Titulaire).
- Tours de refroidissement : interventions d'entretien classique et réglementaire

Traitement d'air :

- Centrales de traitement d'air et unités terminales :
 - Remplacement des filtres
 - Entretien, nettoyage
 - Contrôle du bon fonctionnement et réglage des consignes si nécessaire
 - Vérification des émetteurs et récepteurs
 - Vérification du système mécanique
 - Réglage des courroies, tension et alignements
 - Vérification calage

- Vérification des paliers et roulements, graissage si nécessaire
- Vérification du réseau condensats
- ...
- Caissons d'extractions et de VMC
 - Remplacement des filtres (si présent)
 - Entretien, nettoyage
 - Vérification du système mécanique
 - Réglage des courroies, tension et alignements
 - Vérification calage
 - Vérification des paliers et roulements, graissage si nécessaire
 - ...
- Gaines :
 - Inspection annuelle par sondage, nettoyage pour les zones unitaires considérées à traiter (toutes sections confondues par an). : gaines, bouches, trappes,
 - Contrôle de l'état des calorifuges
 - Inclut notamment les gaines d'extraction des cuisines hors hottes : inspection + nettoyage/dégraissage avec rapport.
 - Pour la gaine extracteurs, remise d'un rapport avec photos avant/après, produits et temps passé.
 - Équilibrage des réseaux aérauliques à réaliser sur la totalité du site dans une campagne unique, globale, à compter de la prise d'effet du marché pour les réseaux suivants :
 - Les réseaux de distribution d'étages (colonnes de distribution des bâtiments).
 - Les réseaux de distribution techniques (centrales de traitement d'air et divers).
- Prestation de Micro-dépoussiérage Plancher Technique LOCAUX INFORMATIQUES :
 - Salle Serveur & Console RDC : 92 m² Plancher Technique
 - Local Technique Sous-Sol : 15 m² Plancher Technique
 - PC Sécurité RDC : 30 m² Plancher Technique

Distribution d'eau glacée / eau chaude

- Sous-stations d'étage
 - Contrôle de fonctionnement
 - Appoint d'eau
 - Remplacement des filtres
 - Contrôle serrage et nettoyage des connexions électriques
 - Vérifications des Pompes de distributions
- Équilibrage des réseaux hydrauliques à réaliser sur la totalité du site dans une campagne unique, globale, à compter de la prise d'effet du marché pour les réseaux suivants :
 - Les productions et distributions principales calorifique et frigorifique.
 - Les réseaux de distribution d'étages (colonnes de distribution des bâtiments).
 - Les réseaux de distribution techniques (centrales de traitement d'air et divers).
 - Les sous-stations d'étages et réseaux terminaux (plafonds rayonnants et ventilo-convecteurs).
- Le désembouage des réseaux suivant les résultats des contrôles qualités des eaux à minima une fois par an.
 - Contrôle de l'état des calorifuges

Terminaux

- Remplissage et maintien de fluide frigorigène.
- Ventilo convecteurs, cassettes
 - Remplacement du filtre,
 - Contrôle et dépoussiérage du moto-ventilateur
 - Contrôle et dépoussiérage des batteries
 - Nettoyage et désinfection des grilles de soufflage et reprise
 - Nettoyage du bac condensats
 - Contrôle électrique (resserrage des connections)
 - Contrôle de l'état des calorifuges
 - Contrôle du commutateur de commande
 - Contrôle de la régulation, des électrovannes
- Maintien en bon fonctionnement de l'ensemble de l'instrumentation visuelle, révision / réétalonnage des compteurs d'énergies.

Limites de prestations :

Bâtiments Barthes et Mistral - Maintenance de niveau 1 à 4

- La limite de prestation CPCU est fixée aux vannes CPCU au primaire de l'échangeur.
- La limite de prestation FRAÎCHEUR DE PARIS est fixée aux vannes FRAÎCHEUR DE PARIS au secondaire de l'échangeur.

Bâtiment BARTHES : Suivis Spécifiques des Tours Aéro :

Le présent chapitre définit les prescriptions particulières relatives à l'exploitation, l'entretien et la maintenance des tours aéroréfrigérantes (ci-après « Tours Aéro ») implantées sur le site BARTHES, compte tenu du risque bactériologique (notamment lié aux légionelles) et de l'environnement urbain dense à proximité immédiate de l'immeuble. Les obligations ci-après sont réputées constituer des exigences minimales et opposables.

Cadre réglementaire, administratif et responsabilités

Les Tours Aéro relèvent, le cas échéant selon leurs caractéristiques, de la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE), notamment au titre de la rubrique 2921. Le TITULAIRE assure, pour le compte du Pouvoir adjudicateur, une gestion rigoureuse et traçable des obligations associées, comprenant les aspects techniques, administratifs et documentaires, conformément aux documents, normes et règles applicables.

Le Titulaire doit :

- Identifier dès la prise en charge le statut réglementaire applicable (déclaration / enregistrement / autres) et en justifier la traçabilité (note de cadrage, pièces justificatives, échanges).
- Assurer la conformité et le maintien en conformité en continu, en intégrant les prescriptions réglementaires et les préconisations constructeurs dans le Plan de Maintenance et les gammes associées.
- Prendre en charge l'ensemble des obligations administratives liées aux Tours Aéro :
 - Déclarations, mises à jour, bilans, registres, organisation et preuve des contrôles réglementaires, ainsi que transmission des éléments aux autorités compétentes.

- Assurer l'accompagnement systématique du Pouvoir adjudicateur lors des inspections, contrôles ou visites officielles (inspection des ICPE, services préfectoraux et, le cas échéant, Préfecture de Police), incluant la préparation des pièces, la présence sur site et la production des justificatifs demandés.

Plateformes administratives et déclarations dématérialisées

Le TITULAIRE assure, pour le compte du Pouvoir adjudicateur, la préparation, la mise à jour et la transmission des informations réglementaires relatives aux Tours Aéro sur les plateformes administratives officielles de l'État (notamment le téléservice GIDAF ou toute plateforme qui viendrait à s'y substituer). Lorsque la validation finale ou la qualité de « déclarant » relève juridiquement du Pouvoir adjudicateur, le TITULAIRE prépare les éléments et assiste le Pouvoir adjudicateur jusqu'à émission de l'accusé de réception ou du justificatif d'enregistrement.

Garantir la fiabilité, l'exhaustivité et la traçabilité des données saisies et des pièces déposées (captures, accusés de réception, journaux d'envoi).

Assurer le respect des échéances réglementaires et la conservation des preuves dans le dossier documentaire Tours Aéro et/ou la GED du marché.

Dossier réglementaire et dispositif documentaire

Le TITULAIRE tient à jour un dossier documentaire unique relatif aux Tours Aéro, conservé et archivé, accessible à première demande du Pouvoir adjudicateur et des autorités compétentes.

Ce dossier est intégré aux processus documentaires du marché (GED, GMAO, rapports) et comporte entre autres :

- Schémas à jour des circuits, localisation des points de prélèvement et d'injection des traitements.
- Analyse Méthodique des Risques (AMR) et mises à jour (a minima annuelle et systématique après dérives significatives, incidents, modifications d'installation ou changement de stratégie de traitement).
- Plans d'entretien et de surveillance, procédures de gestion du risque légionelles et procédures d'arrêt/reprise.
- Fiches de sécurité, notices fabricants, fiches techniques des produits de traitement (biocides, dispersants, anticorrosion, etc.).
- Carnet de suivi / registre de surveillance : résultats d'analyses, enregistrements de paramètres (pH, conductivité, température, purge, appoint), opérations réalisées, incidents et actions correctives.
- Rapports d'incident, comptes rendus de visites, bilans périodiques et attestations de contrôles.

Analyses bactériologiques, traitements et gestion des dérives

Le TITULAIRE met en œuvre une stratégie de traitement préventif et un plan de surveillance permettant de maîtriser en permanence le risque légionelles, et applique sans délai les actions curatives/correctives prévues en cas de dérive. Les exigences de fréquence, de traitement et de traçabilité demeurent applicables indépendamment des pratiques usuelles de la profession et de leur éventuelle évolution.

Le Titulaire s'engage contractuellement à réaliser des analyses bactériologiques de recherche de *Legionella pneumophila* selon une fréquence mensuelle stricte. Cette exigence supérieure constitue une

clause de sécurité sanitaire impérative pour l'AFD, visant à prévenir tout risque de dérive bactériologique en milieu urbain dense

A la charge du Titulaire :

- Réaliser des analyses bactériologiques a minima mensuelles (*Legionella pneumophila*), et augmenter la fréquence si le contexte d'exploitation, l'AMR, l'historique ou les prescriptions réglementaires l'exigent.
- Les coûts des analyses en laboratoire et des traitements associés (préventifs et curatifs) sont intégralement à la charge du TITULAIRE et réputés inclus dans le forfait du marché.
- Assurer la réception, l'interprétation et l'archivage des résultats ; enregistrer dans la GMAO les résultats, actions, paramètres et preuves associées ; intégrer une synthèse dans les rapports d'activité.
- Mettre en œuvre immédiatement les actions curatives/correctives (dont désinfection curative / choc biocide, nettoyage, ajustement des purges et des traitements) dès dépassement des seuils ou apparition d'indices de dérive, conformément aux procédures.
- En cas de dépassements répétés ou de dérives structurelles, réviser l'AMR, analyser les causes racines et proposer des actions correctives structurelles (suppression des bras morts, réglages, rénovation partielle, etc.).

Cette liste de tâches techniques est indicative et doit être complétée par le Titulaire dans son Plan de Maintenance pour garantir l'état sanitaire optimal des installations, etc.

Intégration GTC/GTB, GMAO et reporting

Les Tours Aéroréfrigérantes sont raccordées aux outils de supervision (GTC/GTB) et de gestion de maintenance (GMAO) du marché. Cette intégration est indispensable pour assurer la traçabilité des interventions, la réactivité face aux dérives et la consolidation des données d'exploitation.

Le Titulaire doit :

- Raccorder en GTC/GTB les points de mesure et d'alarme significatifs (températures, conductivité, niveaux et appoints, purges, états des ventilateurs, alarmes de traitement et de risque sanitaire), dans la limite des capacités existantes ou des équipements mis en œuvre.
- Enregistrer dans la GMAO, de façon systématique, toutes les interventions préventives et correctives relatives aux tours (fiches spécifiques, temps d'intervention, pièces et produits utilisés, paramètres relevés, photographies si utiles).
- Mobiliser si nécessaire le support technique des équipes centrales du Titulaire pour le paramétrage de la supervision, l'analyse des données et l'optimisation de la stratégie de traitement (expertise eau, supervision, exploitation data).
- Articuler les données issues de la GTC/GTB et de la GMAO avec les rapports d'activité périodiques remis au Pouvoir adjudicateur, afin d'assurer un suivi consolidé des tours (dérives, actions menées, indicateurs de performance, plan de prévention).

Maintenance préventive, entretien physique et cas particuliers

Le TITULAIRE formalise une maintenance préventive complète des Tours Aéro, incluant :

- L'entretien physique des équipements (nettoyage, contrôles mécaniques, suppression des dépôts/biofilm, vérification des séparateurs de gouttelettes, etc.) et la gestion des cas particuliers (arrêt prolongé, redémarrage saisonnier, modifications).

- Décrire et appliquer des gammes de maintenance détaillées et non équivoques, incluant les opérations d'entretien physique et leurs périodicités minimales, en cohérence avec les prescriptions réglementaires et les préconisations constructeurs.
- Prévoir des procédures spécifiques pour : arrêt prolongé, mise hors gel, redémarrage, changement de stratégie de traitement, intervention lourde ou modification d'installation.
- Garantir la tenue et l'archivage des preuves (fiches d'intervention, mesures, relevés, comptes rendus, certificats) dans la GMAO/GED.

Le dossier Tours Aéro doit pouvoir être présenté immédiatement en cas de contrôle des autorités.

Compétences, sécurité et interface autorités

Le Titulaire doit :

- Former et maintenir les compétences des personnels impliqués dans la gestion du risque légionelles et la maintenance des Tours Aéro ; tenir à jour les preuves de formation.
- Mettre en œuvre les mesures de prévention et de sécurité lors des opérations (EPI, consignations, prévention des expositions aux aérosols, gestion des produits chimiques, plan de prévention).
- Assurer la préparation des éléments nécessaires aux déclarations, bilans et échanges avec l'administration, et accompagner le Pouvoir adjudicateur lors des inspections et visites officielles.

Nota : Le présent chapitre s'applique en complément des dispositions générales relatives à la maintenance préventive, aux contrôles réglementaires, à la GMAO/GTC et au reporting.

En cas de contradiction, les exigences les plus contraignantes au regard de la maîtrise du risque sanitaire et de la conformité réglementaire prévalent.

2.3.2. PLB. – Corps d'état n°02 - Plomberie

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4.

- Le contrôle et l'entretien réglementaire, tous fluides confondus (eau froide sanitaire, eau chaude sanitaire), toutes installations et tous équipements de production, traitement et distribution, tous réseaux, toutes évacuations (EU/EV/EP) raccordant les équipements terminaux (y compris point de relevage).
- Les productions d'eau chaude sanitaires centralisées et d'étage (ballons électriques)
- Tout équipement terminal associé aux parties communes (de type robinetterie, lavabo, vasques / évier / lave-mains, WC, urinoirs, douche, équipements de blocs sanitaires,...).
- L'entretien des systèmes de traitement d'eau, compris consommables ainsi que les mesures de contrôle qualité sanitaire (légionnelle, potabilité, ...)
- Les contrôles périodiques, fuites, joints, consommables
- Maintien en bon fonctionnement de l'ensemble de l'instrumentation visuelle, révision / réétalonnage des compteurs de fluides.
- Vérification trimestrielle de tous équipements associés à l'arrosage intérieur, toutes évacuations extérieures en terrasses et rez-de-chaussée,...
- Le nettoyage des mousseurs, des têtes de douches, des robinets, filtres hydrauliques.
- Le nettoyage du bac à graisse, le curage de la fosse bac à graisse, le vidage du bac à graisse, et réseaux EU aval cuisine, selon périodicité et règles d'hygiène. Les interventions sont à réaliser très tôt le matin avant pour ne pas affecter les usagers de l'immeuble.

Vivacity et Art&Co Maintenance de niveau 1 à 3 :

- Les productions d'eau chaude sanitaires d'étage (ballons électriques)
- Tout équipement terminal associé aux parties communes (de type robinetterie, lavabo, vasques / évier / lave-mains, WC, urinoirs, douche, équipements de blocs sanitaires, ...).
- Les contrôles périodiques, fuites, joints, consommables
- Le nettoyage des mousseurs, des têtes de douches, des robinets

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Pas de limite de prestation

Bâtiments Vivacity et Art&Co Maintenance de niveau 1 à 3 :

- La limite de prestation pour les bâtiments en locations est fixée aux arrivées d'étage.

2.3.3. SSI - Corps d'état n° 03 – Sécurité Incendie

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

Sont concernés tous les équipements dans la liste des équipements ou relatif au bon fonctionnement de la sécurité incendie.

- Réarmement de l'ensemble des organes coupe-feu quelles qu'en soient les causes de déclenchement.
- Contrôle annuel exhaustif des équipements et de l'ensemble des asservissements.
- Remplacement des têtes de détection incendie.
- Contrôle et maintenance de tous les types d'extincteurs.
- Le Titulaire accordera une attention particulière au système d'extinction automatique à gaz de la salle informatique, identifié comme un point de vigilance technique prioritaire. Ce dispositif ayant fait l'objet d'une mise aux normes intégrale et d'un remplacement récent, Le Titulaire s'engage à assurer une maintenance rigoureuse et une surveillance accrue, garantissant le maintien du haut niveau de performance et de conformité réglementaire de cet équipement durant toute la durée du marché. Quelle que soit la zone considérée : Toutes installations et tous équipements de sécurité incendie (détection, asservissement, signalisation) composant le système de sécurité incendie (SSI) dans sa globalité pour le site, tous équipements associés au désenfumage, tous équipements de compartimentage.
- Les prestations afférentes s'exercent en étroite collaboration avec le service sécurité du Pouvoir Adjudicateur.

Bâtiments Vivacity, Art&Co, Proparco, Maintenance de niveau 1 à 3 :

- Contrôle de tous les types d'extincteurs.

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Sans limite de prestation pour les bâtiments Barthes et Mistral

Bâtiments Vivacity, Art&Co, Proparco, Maintenance de niveau 1 à 3 :

- Les prestations pour les bâtiments Vivacity, Art&Co, Proparco, se limitent pour l'incendie à la vérification annuelle des extincteurs.

2.3.4. CFO Corps d'état n°04 – Courants Forts

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

Les prestations concernent, et ce quelle que soit la zone considérée, toutes les installations, tous équipements et tous réseaux depuis les cellules d'arrivées d'ENEDIS et groupes électrogènes de secours jusqu'aux tableaux principaux et divisionnaires, dont tous automatismes et régulations associés :

- Coupure annuelle HT/BT pour contrôle et entretien des TGBT notamment :
 - Dépoussiérage – Nettoyage – Resserrage général.
 - Test des blocs vigi à minima une fois par trimestre.
 - Vérification des tensions sur les départs principaux.
 - Vérification de l'éclairage de sécurité.
 - Coupure annuelle HT/BT
- Entretien tous les deux ans des cellules HT et transformateurs (avec le constructeur, à la charge du Titulaire), compris :
 - Dépoussiérage – Nettoyage – Resserrage.
 - Contrôle d'absence de chauffe et de trace d'effluve.
 - Contrôle des inter-verrouillages mécaniques et test manœuvre.
 - Nettoyage – Graissage – Réglage – Serrage.
 - Vérification des contacts de position interrupteur.
 - Contrôle des fusibles et déclenchement.
 - Vérification des têtes de câble.
 - Thermographie.
 - Prélèvement d'huile, analyse par un laboratoire agréé
- Essais à vide mensuels des groupes électrogènes, du moteur ainsi que de l'alternateur.
 - La vérification générale
 - Les couples de serrage
 - L'absence de fuite
 - L'état de charge des batteries
 - Le nettoyage des bornes des batteries
 - L'état et les connexions des équipements électriques
 - Le nettoyage des relais et des contacteurs
- Contrôle annuel de l'état des onduleurs et batteries (tests de décharge).
 - La vérification des caractéristiques d'entrée/sortie.
 - La vérification de l'adéquation de l'environnement.
 - La vérification de l'état des batteries.
 - La vérification du fonctionnement des alarmes.
 - Le remplacement des pièces d'usure ou cartes électroniques si besoin.
 - Le dépoussiérage complet des appareils.
- Thermographie / resserrage des connexions de l'ensemble des tableaux principaux et divisionnaires par rotation (tous les trois ans pour chacun d'entre eux).
- Vérification des compteurs d'énergie, ainsi que le suivi des consommations.
- Vérification des coffrets divisionnaires d'étage :
 - Dépoussiérage – Nettoyage – Resserrage général.
 - Test des blocs vigi à minima une fois par trimestre.
 - Vérification des tensions sur les départs principaux.
 - Vérification de l'éclairage de sécurité.
- Contrôle mensuel global de l'éclairage de sécurité.

- Eclairage intérieur, extérieur et de sécurité
 - Relamping au cas par cas ou systématique.
 - Rondes préventives
- Bornes de recharges des véhicules électriques pour les bâtiments Barthes et Mistral.
- Tout terminal électrique intérieur (infra et superstructure) et extérieures de type : Prises de courant, appareillages, appareils d'éclairage normal et secours,...
- Essais en charge du groupe électrogène du bâtiment Barthes lors du contrôle annuel inclus tous les frais inhérents à la préparation de l'essai avant la coupure électrique.
- Maintenance et nettoyage des panneaux photovoltaïques

Bâtiments Vivacity et Art&Co Maintenance de niveau 1 à 3 :

- Vérification des coffrets divisionnaires d'étage :
 - Dépoussiérage – Nettoyage – Resserrage général.
 - Test des blocs vigi à minima une fois par trimestre.
 - Vérification des tensions sur les départs principaux.
 - Vérification de l'éclairage de sécurité.
- Éclairage intérieur, extérieur et de sécurité
 - Relamping au cas par cas ou systématique.
 - Rondes préventives

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- La limite de prestation est fixée aux cellules d'arrivées d'ENEDIS

Bâtiments Vivacity et Art&Co Maintenance de niveau 1 à 3 :

- Les modifications sur les circuits et les armoires divisionnaires d'étages.
- Pour les bâtiments en location, les modifications et interventions sur les TGBT, et système SSI sont exclues.

2.3.5. CFA – Corps d'état n°05 – Courants faibles

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Le logiciel de gestion technique centralisée est de la propriété du Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire assure les mises à jour logicielles ainsi que la maintenance globale.
- La gestion de la GTC
- Le câblage informatique
- En complément du préventif, vérification annuelle globale de chacun des systèmes et de son fonctionnement avec rapport spécifique correspondant.
- Tous organes de commande de chauffage/rafraîchissement, d'éclairage et/ou de store associé à la gestion technique « confort » des bureaux.
- Tous capteurs et actionneurs associés aux automatismes et à la gestion technique centralisée (dont télécommandes).
- Le logiciel de gestion de maintenance assistée par ordinateur est de la propriété du Titulaire, comme décrit dans l'article 7.4.3
- L'intervention au cours des mouvements de bureaux, cloisonnement, déplacements de sondes, en liaison avec le paramétrage maîtres/esclaves de la régulation et de la GTC (voir Corps d'état techniques correspondants).

Bâtiments Vivacity et Art&Co, Maintenance :

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Les réseaux et installations informatiques (Voix-Données-Images), gérés par les services propres au Pouvoir Adjudicateur
- Les installations de reprographie.
- Les régies audio-vidéo et équipements spécifiques des salles de réunion, salles de conférences.

Bâtiments Barthes, Mistral, Vivacity Art&Co :

- Limites de prestations sur les trappes... prévoir le câblage uniquement pour l'installation de nouvelles lignes ou modification à la demande sur devis.

2.3.6. ASC – Corps d'état n°07 – Appareils Élévateurs

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

Ascenseurs et monte-charge :

- Le marché comprend ainsi la réalisation des études de sécurité des intervenants définis par les derniers textes en vigueur.
- Les prestations correspondantes s'appliqueront selon les textes réglementaires en vigueur.
- Les prestations comprennent ainsi une visite mensuelle d'entretien pour chaque ascenseur et les vérifications réglementaires aux fréquences déterminées (contrôle des portes palières, interphonie de sécurité). Sont inclus au marché les contrôles des refuges PMR et des équipements correspondants.
- La maintenance préventive est organisée de manière systématique, à partir d'une planification établie, par périodes hebdomadaires, pour des gammes de travaux prédéterminés. Le Titulaire prévoira l'exécution de certaines opérations de maintenance le samedi afin d'assurer la disponibilité des équipements en jours ouvrés.
- Font notamment partie des prestations : Réparation et/ou remplacement des systèmes d'alarmes, téléphone, intercom systèmes, console de contrôles à distance et systèmes de gestion d'ascenseurs.
- Les désincarcérations doivent être effectuées dans les délais d'intervention contractuels fixés aux présentes dans le carnet d'entretien de l'équipement (Criticité C0).
- Les prestations comprennent la gestion d'un stock spécifique.
- Le Titulaire devra réaliser des rapports spécifiques relatifs au fonctionnement des ascenseurs et comprenant des données mesurées par ascenseur :
 - Temps de déplacement d'étage à étage (mesurés entre le commencement de fermeture des portes jusqu'à leur réouverture aux $\frac{3}{4}$ après déplacement).
 - Temps d'ouverture et de fermeture des portes.
 - Précision d'arrêt aux étages sous toutes conditions de charges.
 - Ecart de vitesses par rapport aux vitesses nominales (<3% pour les appareils électriques et <5% pour les appareils hydrauliques).
 - Contrôle du mouvement des vibrations : Accélération horizontale mesurée au centre du plancher de la cabine dans toutes directions et sous toutes conditions de déplacement < valeurs spécifiées.

- Accélération et décélération verticales : Constantes et < valeurs spécifiées (à-coups < 2,0m/s²).
- Maintien de l'alignement des rails de guidage et vérification de tous les équipements agissant sur la qualité du déplacement afin de pallier d'éventuels mouvements de la construction.
- Contrôle du niveau sonore : Mesurés au centre de la cabine, un mètre au-dessus du plancher < valeurs spécifiées dont mesures avec ventilateur à pleine capacité et fonctionnement des portes.
- Temps d'arrêts de temps de réponse aux appels paliers.
- Sera intégré aux rapports spécifiques le traitement des données historisées :
 - Tableaux d'arrêts par mois pour chaque appareil (maintenance, pannes,...)
 - Rapport trimestriel concernant les groupes d'ascenseurs (analyse d'une journée minimum par groupe avec en continu les temps de réponse aux appels paliers, disponibilité des ascenseurs).
 - Analyse annuelle de la qualité de déplacement des ascenseurs.

Liste des pièces à réparer ou à remplacer dans le cadre du marché.

- Gaine :
 - Eclairage de gaine
 - Coulisseaux de contrepoids
 - Câblage ou chaîne ou courroies de traction, de limiteur de vitesse, de compensation et de sélecteur d'étages
 - Impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles, interrupteurs d'étages et de fin de course
 - Câblages souples pendentifs
 - Poulies de renvoi
 - Amortisseurs
 - Poulies de tension du limiteur de vitesse
 - Sur le vérin, joints d'étanchéité et soupape de rupture
- Cabine :
 - Boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore
 - Signalétique de position et de direction
 - Interface usager de l'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut parleur)
 - Dispositif de demande de secours
 - Éclairage cabine
 - Éclairage de secours cabine
 - Boîtier d'inspection
 - Câblages électriques ou électroniques
 - Coulisseaux de cabine, u compris garnitures
 - Rollers
 - Parachutes
 - Dispositifs anti dérive hydrauliques
 - Paumelles de porte
 - Contacts de porte
 - Ferme-porte automatique de porte battante
 - Galets de suspension et contact de porte
 - Opérateur de porte

- Dispositif mécanique de réouverture de porte
- Tout dispositif de réouverture de porte sans choc
- Garde pieds mobile
- Paliers :
 - Boutons d'appel y compris voyants lumineux
 - Signalétique de position et de direction
 - Dispositif de manœuvre pompier
 - Ferme-porte automatique de porte battante
 - Serrures
 - Contacts de porte
 - Paumelles de porte
 - Galets de suspension
 - Patins de guidage des portes
 - Contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières
 - Dispositifs contre le déverrouillage illicite
- Machinerie :
 - Tous fusibles
 - Éclairage machinerie
 - Éclairage de secours machinerie
 - Armoire de commande :
 - Bobines, relais, redresseurs, résistances
 - Contacts fixes et mobiles
 - Transformateurs
 - Organes de sélecteur, contrôleur d'étages
 - Cartes et composants électroniques
 - Dispositifs de protection contre les surintensités et surchauffes
 - Limiteur de vitesse
 - Dispositif contre la vitesse excessive en montée
- Machinerie hydraulique :
 - Distributeur
 - Électrovannes
 - Pompes et joints
 - Filtres
 - Appoint d'huile
- Machinerie électrique :
 - Moteur et générateur :
 - Roulements, paliers
 - Bobinages, rotor et stator
 - Balais du moteur
 - Treuil
 - Arbre à vis, engrenage
 - Poulie
 - Paliers, roulements et coussinets
 - Sur le frein : Mâchoires, bobine, garnitures

La liste des composants énumérés ci-avant est fournie à titre indicatif et ne présente pas de caractère exhaustif quant aux obligations forfaitaires du Titulaire. Par convention expresse, le Titulaire est tenu

d'assurer, dans le cadre du forfait de maintenance, le remplacement de toute pièce ou organe défaillant résultant de l'usure normale ou des cycles de fonctionnement des appareils (incluant notamment les coulisseaux). Par dérogation, seules les réparations consécutives à un acte de vandalisme caractérisé ou à une utilisation manifestement anormale imputable aux usagers pourront donner lieu à une facturation complémentaire sur devis (bon de commande), après constat contradictoire et sans application de franchise.

Matériels élévateurs d'interventions comprenant notamment :

- Entretien courant suivant préconisations des constructeurs :
 - Deux nacelles électriques autonomes Barthes et Mistral.
 - Deux nacelles électriques de toit sur rail sur Barthes.
- Graissage, carburants et consommables
 - Camion élévateur thermique

Limites de prestations :

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Aucune limite de prestations sur les ascenseurs.
- Sur les matériels élévateurs d'interventions (nacelles autonome électrique, nacelles électriques, camion élévateur thermique, monte-charges, élévateurs PMR...), entretiens courants, hors remplacements.

2.3.7. PAU - Corps d'état n°08 - Portes automatiques

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

La prestation concerne quelle que soit la zone considérée, l'ensemble des barrières / portes / sas et équipements de contrôle d'accès asservis ou non, compris tous capteurs et actionneurs associés au contrôle d'accès :

- Contrôle mensuel global des équipements d'ouverture et de fermeture des accès, motorisés ou non, asservis ou non au système de contrôle d'accès et/ou au système anti-intrusion. y compris l'ensemble des systèmes mécaniques, électromécaniques, de contrôle - commande et d'asservissement.
- Visites de maintenance de 15 portes PMR Sanitaires Motorisées
- Sera intégré aux rapports spécifiques le traitement des données historiques :
 - Tableaux d'arrêts par mois pour chaque appareil (maintenance, pannes,...)
 - Analyse annuelle de la qualité de déplacement des portes.

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

À l'exclusion des lecteurs de badges, concentrateurs et logiciels de gestion qui relèvent du Lot 2.

Les éléments suivants relèvent du Lot 2 (Sûreté) :

- Contacts de position/état de porte (ouverture/fermeture),
- Dispositifs de demande de sortie (REX),
- Dispositifs de déverrouillage d'urgence (type bris de glace),
- Et, plus généralement, tout organe participant à l'autorisation/interdiction d'accès et à la décision de sûreté.

Le Lot 1 (Multitechnique) conserve la charge des organes d'automatisme d'ouverture/fermeture (motorisations, mécanismes, capteurs strictement nécessaires au mouvement, asservissements et alimentations associées), dans les limites fixées au CCTP.

2.3.8. VETA – Corps d'état n°09 – Etanchéité Couverture

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Contrôle visuel mensuel et global annuel de l'ensemble des toitures, chéneaux, gouttières et descentes EP, cheminements en toiture Barthes et Mistral, fosses en toitures de Barthes, méga poutres Barthes, verrières, cours intérieures et terrasses, terrassons, balcons, rails de nacelles des bâtiments propriétaires.
- Sont intégrées aux prestations annuelles :
 - Le nettoyage complet des toitures et édifices accessibles.
 - Le nettoyage des terrassons.
 - L'enlèvement des mousses, feuilles et autres végétaux.
 - Le traitement anticryptogamique compatible avec le revêtement d'étanchéité.
 - Le nettoyage, détartrage des moignons EP, remise en place des crapaudines ou garde grève.
 - L'inspection des ouvrages d'étanchéité et des protections en surfaces courantes et en relevés afin de déceler d'éventuels désordres.
 - La mise en tas, la descente et l'enlèvement de tous les détritiques ainsi que leur mise en décharge.
 - Les reprises d'étanchéité inférieures à 10m² par intervention. Ces reprises feront suite aux interventions pour passages de réseaux, de mise en place de supports ponctuels, et en cas de fuites ponctuelles
 - Le contrôle et nettoyage et entretiens des rails de nacelles
- Est aussi à la charge du Titulaire, les déposes et reposes de toutes les protections lourdes des terrasses (caillebotis, dalles en granit,...).

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral :

- Aucune limite de prestations.

2.3.9. SOE – Corps d'état n°10 – Second œuvre

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

Quelle que soit la zone considérée des bâtiments propriétaires : L'ensemble des éléments de second-œuvre (fenêtres ouvrantes, stores extérieurs, portes piétonnes d'accès extérieur, portes inter continents, portes plateaux bureaux, portes en infrastructure, faux-plafonds, faux-planchers, peinture intumescente, peinture, faux plafonds, faux planchers, revêtement de sol, cloisons modulaires, signalétique, mobilier...).

Quelle que soit la zone considérée des bâtiments locataires : L'ensemble des éléments de second-œuvre (portes plateaux bureaux, faux-plafonds, faux-planchers, peinture, faux plafonds, faux planchers, revêtement de sol, cloisons modulaires, signalétique...)

- Contrôle annuel de l'ensemble des ouvrants concernés au marché (portes et fenêtres de tous types) comprenant dormants, ouvrants, joints, vitrages, mécanismes d'ouverture et fermeture (poignées, verrous, compas, ...) ... et des stores manuels et mécaniques, asservis ou non. Les prestations associées sont le contrôle, la mise en bon fonctionnement, les réparations unitaires (hors vitrage).
- Contrôle trimestriel de bon fonctionnement des stores électriques extérieurs par campagne globale de montées/descentes, compris essais centrales météo, compris réparations et remises en état nécessaires.
- Contrôle global annuel de l'ensemble des faux-plafonds des sites avec rapport d'état des lieux (dont supportage, fixation, sécurité, ...).
- L'intervention au cours des mouvements de bureaux, cloisonnements, déplacements de sondes, en liaison avec le paramétrage maîtres/esclaves de la régulation et de la GTC (voir corps d'états techniques correspondants).
- Les rondes de vérification de bon fonctionnement des équipements au minimum une fois par jour.
- La gestion de l'organigramme des clés et le suivi des clés pour les bâtiments Barthes et Mistral.

Bâtiments Barthes et Mistral Vivacity et Art&Co Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Petite serrurerie et quincaillerie
 - Au cours des rondes journalières, il sera remédié aux dysfonctionnements constatés dans ce domaine.
 - L'entretien consiste en une révision selon une périodicité appropriée au minimum trimestrielle de la menuiserie qui comprend notamment :
 - Graissage des gonds, des paumelles, charnières et ferme-portes,
 - Fixation et remplacement partiels d'éléments tels que plinthes, baguettes ou moulures,
 - Vérification du bon fonctionnement des ferme-portes et des stores.
 - Contrôle des fixations des grilles de désenfumage
 - Contrôle des lisses en intérieur et en extérieur, réglage des câbles inox des garde-corps
 - Modification et mise en place d'habillage des cloisons des bureaux et salles de réunions.
- Menuiserie Bois
 - Remise en place, découpe des habillages en médium, placage bois, bois ciment, stratifiés
 - Réglage, ponçage des portes intégrées.
- Menuiseries métalliques
 - Entretien des stores verticaux des bureaux et des salles de réunions
 - Contrôle des guides de fixation des stores
 - Graissage des organes de commandes
- Faux plafond, murs, sol
 - Contrôle des fixations des alignements

- Remplacement des dalles si nécessaire (dans la limite de 3 m2 par intervention)
- Réglage de faux-plancher
- Contrôle et vérification des dalles de moquette, barres de seuils,
- Signalétique
 - Contrôle des plaques, fixation, support
 - Repose des plaques
- Revêtement sols souples
 - Changement des dalles de faux planchers (dans la limite de 3 m2 par intervention)
 - Changement de dalles de moquette (dans la limite de 3 m2 par intervention).
 - Reprise de décollement de moquette (dans la limite de 3 m2 par intervention)
- Peinture
 - Petite reprise de peinture (dans la limite de 1 m2 par intervention)
- Le déplacement ou la création de trappes de sols CFO/ CFA.
- Mise en place de cimaises sur cloisons amovibles, pose, dépose, déplacements de tableaux de travail et privés (hors rue intérieure Barthes).

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- Ouvrants de façade : Prestations limitées aux ensembles mécaniques, soit vitrerie non comprise. Le Titulaire doit toutefois informer le Pouvoir Adjudicateur quand les vitres sont cassées.
- Ouvertures asservies : Prestations limitées aux ensembles électromécaniques.
- Peinture intumescence : Prestations limitées au contrôle visuel annuel et aux reprises unitaires.
- La fourniture des trappes CFO/CFA est à la charge du pouvoir adjudicateur.

Bâtiments Vivacity et Art & Co Maintenance de niveau 1 à 4 :

- La limite de prestations se situe à l'intérieur des locaux loués par le pouvoir adjudicateur. Hors parties communes du bâtiment
- Art&Co : les stores sont à la charge du Bailleur.

2.3.10. PRI - Corps d'état n°11 - Équipements PPRI

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

Suivant le Plan de Prévention des Risques d'Inondation, le marché prévoit les dispositions suivantes bâtiments Barthes et Mistral et ceci quelle que soit la zone liée au PPRI considérée (locaux techniques, parking, courettes, puits de ventilations, raccordements sur collecteurs d'évacuations,...)

- Matériels :
 - Le Pouvoir Adjudicateur dispose d'équipements techniques de protection périmétrique entreposés par éléments en sous-sol.
 - La mise en place de l'ensemble des équipements nécessaires au PPRI pour chaque site nécessite des moyens en personnel adaptés pour une mise en œuvre rapide.
 - Les prestations forfaitaires incluent la vérification et la maintenance courante des installations mécaniques et électromécaniques associées (vannes, pompes thermiques)

et électriques, groupe électrogène, piézomètre,...), ainsi que le nettoyage des courettes et de leurs siphons d'évacuation d'eau pluviale.

- Procédures :
 - Les procédures du Pouvoir Adjudicateur seront analysées et validées à la prise d'effet du marché. Le Titulaire les tiendra à jour et assurera à minima un contrôle annuel de la formation de l'information de ses agents.
 - Les exercices de simulation devront être réalisés par le Titulaire la première année de mise en place du Titulaire puis conformément aux préconisations des rapports PPRI.
 - Gestion d'un carnet de bord.
 - Le Titulaire crée et maintient en accord avec le pouvoir adjudicateur un organigramme de gestion de crise avec son mode opératoire.
 - S'adaptera à la mise à jour du PPRI
 - La vérification et la maintenance courante des installations mécaniques et électromécaniques associées.
 - La surveillance des équipements durant toute la période des tests.
- Sur avis spécifique de tempête et/ou suivant surveillance alerte météo (en heures ouvrées) :
 - Le Titulaire met en œuvre immédiatement ou met à la disposition du Poste Central de Sécurité les équipements mécaniques de protections ponctuelles des entrées du bâtiment Barthes.
 - À réaliser à la demande du Pouvoir Adjudicateur au titre des prestations non forfaitaires unitaires définies à la DPGF.
 - Les démarches administratives (autorisation de dévoiement des piétons auprès de la voirie)
- Sur avis de crue et d'inondation (en heures ouvrées) :
 - Le Titulaire met en œuvre l'ensemble des équipements mécaniques de protection périmétrique du site.
 - Comprend : La mise en œuvre des équipements mécaniques (mains d'œuvre, montage, démontage/restockage), les démarches administratives (autorisation de dévoiement des piétons auprès de la voirie) et protections correspondantes.

Limites de prestations

Bâtiments Barthes et Mistral Maintenance de niveau 1 à 4 :

- La prise en charge de la société de gardiennage (à la charge de l'AFD).
- Les prestations de montage/démontage et d'astreinte spécifique sont hors forfait et définies suivant les prestations unitaires de la DPGF.

2.3.11. URG - Corps d'état n°13 – Moyens d'Urgence

Défibrillateurs automatisés externes (DAE)

Le présent corps d'état définit les obligations de maintenance des défibrillateurs automatisés externes (DAE) installés sur les sites, conformément à la réglementation française applicable aux dispositifs médicaux.

Le Titulaire est tenu d'assurer le maintien en condition opérationnelle permanente des DAE, incluant les appareils et leurs accessoires (électrodes, batteries, boîtiers).

La maintenance comprend des contrôles visuels réguliers portant sur l'état général de l'appareil, l'intégrité du boîtier, la lisibilité de la signalétique, la présence des consommables et la conformité des voyants d'état.

Les résultats des autotests automatiques intégrés aux DAE doivent être consultés et toute anomalie traitée sans délai.

Le Titulaire assure le remplacement des consommables arrivant à péremption, la remise en service après utilisation, ainsi que les tests fonctionnels périodiques selon les préconisations du fabricant. Une maintenance annuelle complète est réalisée par du personnel formé et habilité.

Toutes les interventions font l'objet d'une traçabilité dans un registre de maintenance ou la GMAO du marché, précisant les dates, opérations réalisées et intervenants.

Toute défaillance ou indisponibilité d'un DAE donne lieu à une action corrective immédiate afin de garantir la sécurité des personnes.

Limites de prestations

Bâtiments Barthes, Mistral, Viva City, Art & Co, Proparco Maintenance de niveau 1 à 3 :

Niveaux de maintenance applicables aux défibrillateurs automatisés externes (DAE)

Les opérations de maintenance des défibrillateurs automatisés externes (DAE) relèvent exclusivement des niveaux de maintenance 1 à 3, au sens de la norme NF X 60-000, et conformément à la réglementation française applicable aux dispositifs médicaux.

Sont incluses au niveau 1 les vérifications visuelles de l'état général des appareils, le contrôle des voyants de fonctionnement, la vérification de l'accessibilité, de la signalétique, ainsi que la présence et la validité des consommables (électrodes, batteries).

Le niveau 2 comprend le remplacement des consommables, la remise en service après utilisation, la consultation et l'interprétation des autotests automatiques, ainsi que la mise à jour des registres de maintenance et de la GMAO.

Le niveau 3 couvre les tests fonctionnels approfondis, les diagnostics suite à alerte ou défaut, et les mises à jour logicielles lorsque celles-ci sont autorisées par le fabricant. Ces opérations sont réalisées par du personnel formé et habilité à la maintenance des DAE.

Les opérations de niveau 4 et assimilées, incluant toute réparation interne, remplacement de composants électroniques ou intervention constructeur, sont exclues du périmètre forfaitaire et relèvent d'une prise en charge spécifique par le fabricant ou un centre agréé, sur décision du Pouvoir adjudicateur.

Article 3. PRESTATIONS SPECIFIQUES IMMEUBLES INOCCUPES

3.1. OBJET

Le présent chapitre définit les dispositions particulières applicables aux bâtiments Barthes et Mistral lorsque ceux-ci sont totalement inoccupés, à l'issue du transfert des occupants vers l'immeuble Austerlitz.

Ce transfert et le basculement en mode « inoccupé/réduit » s'effectueront techniquement selon les modalités définies à la Clause de réexamen du Contrat Unique (C.U).

Dans cette configuration, les bâtiments sont exploités et maintenus avec des installations fonctionnant en **mode inoccupé et réduit** afin de :

- Préserver l'intégrité des ouvrages, des structures et des équipements techniques ;
- Garantir le respect des obligations réglementaires, les contrôles étant réalisés en considérant l'immeuble comme inoccupé, tout en prenant en compte la présence éventuelle de techniciens, d'agents de sécurité et de personnel de ménage ;
- Permettre la mise à disposition ultérieure des bâtiments dans des conditions satisfaisantes en vue de leur vente ;
- Optimiser les coûts d'exploitation et de maintenance par l'adaptation des prestations au niveau minimal nécessaire.

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent en complément des prescriptions de corps d'état (article 2.3) ainsi que des articles relatifs à l'organisation, aux délais d'intervention, aux indicateurs de performance et à la GMAO.

En cas de contradiction, les dispositions du présent chapitre prévalent pour les bâtiments Barthes et Mistral en situation d'immeuble inoccupé et de fonctionnement des installations en mode inoccupé et réduit.

3.2. GENERALITES

3.2.1. Bâtiment Barthes

En phase d'immeuble inoccupé, le bâtiment Barthes est inoccupé, à l'exception des éventuels occupants du **Poste Central de Sécurité (PCS)** et des prestations de ménage minimal.

Les alimentations en eau et en électricité sont maintenues pour permettre notamment :

- Le fonctionnement du PCS 24 h/24 et 7 j/7 ;
- La réalisation des rondes techniques et des opérations de maintenance ;
- Les prestations de ménage minimal définies par le Pouvoir Adjudicateur ; Le maintien en service des équipements nécessaires au respect des obligations réglementaires (système de sécurité incendie, équipements PPRI, sûreté des accès, etc.).

Le réseau CVC général du bâtiment (production et diffusion chaud / froid) peut être **mis à l'arrêt** lorsque le bâtiment est inoccupé, sous réserve :

- De garantir une solution de confort localisée au niveau du PCS (cf. dispositions du § 3.4.2) ;
- De maintenir les dispositifs de hors-gel, de relevage et de ventilation minimale définis au présent CCTP ;

- De respecter les conditions de conservation des locaux et des équipements (protection contre l'humidité, la condensation et les dégradations structurelles).
- Les contrôles réglementaires sont réalisés en considérant l'immeuble comme inoccupé, tout en prenant en compte la présence éventuelle de techniciens, d'agents de sécurité et de personnel de ménage.

3.2.2. Bâtiment Mistral

En phase « Immeuble inoccupé », le bâtiment Mistral est entièrement inoccupé et maintenu fermé à clé.

Les alimentations en eau, en électricité et en CVC sont réduites, à l'exception des dispositifs strictement nécessaires au respect des obligations réglementaires éventuellement maintenus en service (notamment certains équipements de sécurité « incendie » ou PPRI, le cas échéant).

Dans ce contexte, le Titulaire assure au minimum :

- Les rondes périodiques définies au présent CCTP (articles relatifs aux rondes, à la plomberie et à la sécurité) ;
- La surveillance visuelle de l'état apparent des ouvrages (clos et couvert, accès, enveloppe, zones sensibles) ;
- La réalisation des opérations de maintenance et des contrôles réglementaires imposés sur les équipements maintenus en service, en considérant l'immeuble comme inoccupé, tout en prenant en compte la présence éventuelle de techniciens, d'agents de sécurité et de personnel de ménage ;

L'activation et la mise en œuvre des procédures PPRI et de gestion de crise en cas d'alerte, conformément à l'article relatif aux équipements PPRI.

Aucun confort thermique ,ni usage courant des installations techniques n'est assuré en fonctionnement des installations en mode inoccupé et réduit sur le bâtiment Mistral, en dehors des besoins strictement liés aux obligations réglementaires.

3.3. PRESTATIONS EN MODE INOCCUPÉ

3.3.1. Principe général

Lorsque les bâtiments Barthes et/ou Mistral basculent en situation d'immeuble inoccupé, les prestations de maintenance ne sont plus exécutées selon un régime standard, mais selon un dispositif spécifique adapté, visant à :

- Préserver l'intégrité des ouvrages, des structures et des équipements techniques ;
- Garantir le respect des obligations réglementaires applicables aux bâtiments inoccupés ;
- Maintenir les équipements nécessaires à la sûreté, à la sécurité et à la conservation du patrimoine ;
- Optimiser les coûts d'exploitation par l'adaptation des prestations au strict besoin fonctionnel.

3.3.2. Tableau des prestations en mode inoccupé – Proposition du Titulaire

Le Titulaire est tenu de proposer, dans un délai maximal de trois (3) mois suivant la notification du présent contrat, un tableau détaillé des "Prestations en mode inoccupé", couvrant l'ensemble des corps d'état du Lot 1.

Ce tableau est établi sous la responsabilité du Titulaire, sur la base :

- De son analyse technique des installations ;

- Des obligations réglementaires applicables ;
- Des prescriptions du présent CCTP, notamment celles relatives aux corps d'état techniques, à la sécurité incendie, aux équipements PPRI et aux exigences de conservation du bâti.

3.3.3. Contenu minimal du tableau

Le tableau des prestations en mode inoccupé comporte à minima, pour chaque bâtiment, les informations suivantes :

- Bâtiment concerné (Barthes / Mistral) ;
- Corps d'état / Fonction (CVC, Plomberie, CFO, CFA, SSI, GTB, Ascenseurs, PPRI, etc.) ;
- Type de prestation (maintien en fonctionnement / mise à l'arrêt / contrôles réglementaires)
- Prestations minimales maintenues ;
- Fréquences d'intervention ;
- Modalités d'exploitation (arrêt total, fonctionnement partiel, veille technique) ;
- Références aux articles correspondants du CCTP.

3.3.4. Validation par le Pouvoir adjudicateur

Le tableau proposé par le Titulaire est soumis à validation expresse du Pouvoir adjudicateur en comité de pilotage.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- De demander toute précision ou ajustement ;
- D'imposer le maintien ou l'adaptation de certaines prestations pour des raisons de sécurité, de conformité réglementaire ou de stratégie patrimoniale ;
- De refuser toute proposition jugée insuffisante ou non conforme aux obligations du marché.

Le tableau validé devient contractuel et opposable au Titulaire. Il constitue une annexe opérationnelle du Plan de Maintenance.

3.3.5. Évolutivité

Le tableau des prestations en mode inoccupé est **révisable à tout moment** à la demande du Pouvoir adjudicateur ou sur proposition argumentée du Titulaire, notamment en cas :

- D'évolution réglementaire ;
- De modification de l'état des installations ;
- De dégradation constatée des ouvrages ;
- D'évolution du calendrier de cession des bâtiments.

Toute modification fait l'objet d'une validation formelle préalable du Pouvoir adjudicateur.

Les prescriptions relatives aux Tours Aéroréfrigérantes demeurent pleinement applicables en phase d'inoccupation dès lors que les installations sont susceptibles de contenir de l'eau ou de générer des aérosols.

Le Titulaire prendra toutes précaution et disposition pour informer en amont le Lot 2 de la mise en mode réduit des réseaux de fluides ou de confort par le Lot 1 (CVC, plomberie).

Intégrité de la chaîne de sécurité : Le Titulaire doit s'assurer périodiquement que les actions de mise en sécurité initiale réalisés (exemple :disjonctions électriques partielles) n'impactent pas les

installations du Lot 2 (alimentations des baies de sûreté, des serveurs Milestone ou des concentrateurs Alwin...)

Ajustement de la GMAO : Toutes les opérations réalisées en mode inoccupé doivent être tracées de manière exhaustive dans la GMAO pour constituer le « carnet de santé » du bâtiment en vue de sa cession future.

3.4. DISPOSITIONS TECHNIQUES SPÉCIFIQUES MODE INOCCUPÉ

3.4.1. Plomberie

Rondes spécifiques en immeuble inoccupé

Lorsque les bâtiments Barthes et Mistral sont en fonctionnement en mode inoccupé et réduit, le Titulaire met en œuvre, au minimum deux **fois par mois**, des rondes spécifiques de plomberie comprenant :

- La manœuvre de la robinetterie accessible encore alimentée ;
- Le remplissage des siphons et dispositifs de garde d'eau pour éviter leur dessèchement ;
- La vérification de l'étanchéité apparente des réseaux et appareils ;
- La détection d'éventuelles nuisances olfactives anormales.

Ces opérations sont tracées dans la **GMAO** et intégrées au Plan de Maintenance. Elles s'appliquent y compris lorsque la robinetterie est pilotée par des dispositifs électroniques ou temporisés.

3.4.2. CVC

Confort localisé au Poste Central de Sécurité (bâtiment Barthes)

Lorsque le bâtiment Barthes est en fonctionnement des installations en mode inoccupé et réduit, le Titulaire met à disposition et maintient en bon état de fonctionnement une solution de chauffage et/ou de rafraîchissement localisée au Poste Central de Sécurité (PCS), de type climatiseur mobile, unité terminale dédiée ou radiateur électrique, dimensionnée pour une occupation 24 h/24 et 7 j/7.

Cette solution permet la mise à l'arrêt du réseau CVC général du bâtiment tout en garantissant des conditions de confort conformes aux objectifs fixés par le Pouvoir Adjudicateur pour les agents du PCS.

Les modalités de réglage, de pilotage et de maintenance de cet équipement sont intégrées au Plan de Maintenance et tracées dans la GMAO.

Une solution de chauffage d'appoint électrique uniquement est à prévoir par convecteurs pour assurer le chauffage aussi des Vestiaires et de la Base Vie des agents de sécurité.

Ventilation minimale des locaux

Lorsque les bâtiments Barthes et Mistral sont en fonctionnement des installations en mode inoccupé et réduit, le Titulaire définit et met en œuvre, en accord avec le Pouvoir Adjudicateur, un mode de ventilation minimale des locaux (par utilisation de certaines centrales de traitement d'air, caissons d'extraction ou caissons de VMC en mode dégradé) permettant :

- De limiter les phénomènes de condensation, d'humidité et de moisissures ;
- De préserver les revêtements et équipements sensibles ;
- De maintenir un niveau de renouvellement d'air suffisant pour la conservation des ouvrages.

Les plages horaires, débits et modes de fonctionnement associés sont décrits dans le Plan de Maintenance et peuvent différer des modes d'exploitation en phase occupée.

Équipements critiques et sûreté de fonctionnement

Certains équipements de production et de distribution, notamment les tours de refroidissement, les dispositifs de type CPTCU, les organes associés à la gestion des coups de froid ainsi que les opérations de débouage des réseaux, sont considérés comme critiques au regard de la sûreté de fonctionnement des installations.

Le Titulaire assure, y compris lorsque les bâtiments sont en fonctionnement des installations en mode inoccupé et réduit et que ces équipements demeurent en service, une surveillance renforcée et une maintenance adaptée de ces équipements, en conformité avec les préconisations des constructeurs, les exigences réglementaires et les objectifs de performance définis par le Pouvoir Adjudicateur.

3.4.3. Ascenseurs

Optimisation de l'exploitation en phase inoccupée

Lorsque les bâtiments Barthes et Mistral sont en fonctionnement en mode inoccupé et réduit, le Titulaire propose dans son offre un scénario d'optimisation de l'exploitation des ascenseurs (par exemple, mise à l'arrêt partielle d'un appareil, rotation quotidienne...), sous réserve du respect des exigences réglementaires, d'accessibilité, de sécurité et de fiabilité des appareils.

Les impacts de ce scénario sont explicitement détaillés dans l'offre et intégrés dans le Plan de Maintenance validé par le Pouvoir Adjudicateur et portent notamment sur :

- Les fréquences de contrôles réglementaires ;
- Les essais périodiques ;
- Les coûts de maintenance associés

Maintien sous tension et en service des ascenseurs en phase d'inoccupation

En phase d'inoccupation totale ou partielle des bâtiments, les ascenseurs doivent être maintenus sous tension et en état de fonctionnement normal, sauf décision contraire expressément validée par le Pouvoir adjudicateur.

Le TITULAIRE s'interdit toute mise à l'arrêt prolongée des installations d'ascenseurs, celle-ci étant susceptible d'entraîner des désordres techniques tels que grippage des organes mécaniques, dysfonctionnements électroniques ou pannes au redémarrage.

Le maintien en service des ascenseurs vise notamment à préserver la fiabilité des équipements, à garantir la continuité des dispositifs de sécurité et à faciliter les opérations d'exploitation, de maintenance et de contrôle réglementaire, y compris en l'absence d'occupants.

3.4.4. Mise en sécurité initiale des installations

Dans le cadre du passage des bâtiments en mode « inoccupé et réduit », le TITULAIRE réalise, sous sa responsabilité, les actions techniques simples nécessaires à la mise en sécurité des installations, sans que cette liste soit limitative :

- Disjonction et mise hors tension des tableaux électriques non nécessaires à la sécurité,
- Fermeture des vannes d'arrêt des réseaux d'eau non indispensables au maintien en sécurité des ouvrages,
- Sécurisation basique des installations techniques afin de prévenir tout risque pour les personnes, les biens et l'environnement.

Ces actions sont réputées incluses dans les prestations forfaitaires du marché et font l'objet d'une traçabilité minimale (check-list, relevé de consignation, enregistrement GMAO le cas échéant).

Les Installations et dispositifs « PPRI » seront maintenus et suivis conformément à la réglementation, sécurité des biens et des personnes...

3.5. ORGANISATIONS INTER-BÂTIMENTS EN PHASE D'IMMEUBLE INOCCUPÉ

Lorsque les bâtiments Barthes et Mistral sont exploités avec des installations en fonctionnement en mode inoccupé et réduit au sens du présent chapitre « Immeubles inoccupés », l'organisation inter-bâtiment est adaptée comme suit :

- Les bâtiments Barthes et Mistral, bien que dépourvus d'occupation permanente, demeurent rattachés à l'organisation multisite, mais avec un niveau de présence réduit et une logique de rondes programmées, comme précisé aux articles relatifs aux permanences et aux rondes de bâtiments inoccupés ;
- Les flux d'informations (GMAO, gestion des alarmes et astreintes) couvrent également les équipements maintenus en service dans ces bâtiments.

3.6. PERMANENCE ET ASTREINTE

Lorsque les bâtiments Barthes et Mistral sont exploités en mode immeuble inoccupé avec fonctionnement réduit, aucun technicien n'est maintenu en permanence sur site.

Le TITULAIRE met cependant en place une organisation garantissant la disponibilité d'équipes d'intervention via un dispositif d'astreinte, en coordination avec la présence des agents de sécurité et du personnel de ménage.

Un tableau type sera mis en place et qui précise notamment les informations suivantes :

- Bâtiment (Barthes / Mistral) ;
- Fonction (Encadrement / Équipes d'intervention / Gestion des demandes) ;
- Type de présence (Sur site / Hors site – interventions ponctuelles) ;
- Jours ;
- Plage horaire d'intervention ;
- Commentaires.

Le Titulaire organise une présence planifiée pour la réalisation des rondes, des opérations de maintenance et l'accompagnement des sous-traitants, complétée par une astreinte 24 h/24 pour le traitement des alarmes et événements critiques, en coordination avec la présence des agents de sécurité et du personnel .

Délais d'intervention applicables aux sites inoccupés

À compter du passage d'un site en situation d'inoccupation totale, caractérisée par l'absence de permanence sur place, les délais d'intervention applicables aux incidents techniques s'alignent sur les délais d'astreinte définis au présent CCTP, de jour comme de nuit.

Les délais d'intervention spécifiques liés à une présence permanente sur site, notamment les délais de type « 15 minutes », cessent de s'appliquer dès lors que le site est déclaré inoccupé.

Les interventions sont alors déclenchées et réalisées dans le cadre du dispositif d'astreinte, conformément aux modalités contractuelles en vigueur.

Article 4. PRESTATIONS FORFAITAIRES

4.1. GENERALITES

Dans le cadre de sa mission et du fait de sa parfaite connaissance des sites et des installations, le Titulaire assure, entre autres, auprès du Pouvoir Adjudicateur, les tâches suivantes :

- Il s'informe en permanence des risques généraux et particuliers des sites. Il applique avec la plus extrême rigueur les instructions relevant des textes applicables (sécurité, sûreté et hygiène notamment), ainsi que les consignes particulières aux sites qui lui sont communiquées par le Pouvoir Adjudicateur.
- Il effectue tous les contrôles et toutes les vérifications, notamment de sûreté et de sécurité, relatives aux installations techniques qu'il est amené à utiliser au travers de son activité. Il effectue les essais périodiques nécessaires et réglementaires de ses propres équipements. Il participe aux visites de contrôles réglementaires avec les organismes compétents, pour les équipements dont il peut avoir usage ou la charge, en mettant notamment à disposition le personnel et le matériel nécessaire pour toutes les installations concernées.
- Il informe le Pouvoir Adjudicateur, à sa demande, sur les caractéristiques des équipements qu'il utilise, ainsi que sur leur fonctionnement.
- Il signale au Pouvoir Adjudicateur toute non-conformité des matériels, équipements ou aménagements vis à vis de la réglementation en vigueur. Il signale au Pouvoir Adjudicateur toutes les anomalies dans les aménagements ou l'usure des installations que son personnel aura pu constater, y compris sur les installations qui ne font pas partie de sa mission.
- Il informe le Pouvoir Adjudicateur de tout incident ou risques d'incidents pouvant entraîner une dégradation du service, un danger ou un préjudice pour les biens et les personnes (dont intrusion, accident, incendie, vol,...).
- Il signale au Pouvoir Adjudicateur toute anomalie et y remédie dans la mesure de ses moyens et du périmètre de ses obligations (dysfonctionnement technique de toute origine, fuites ou pénétrations, dégradation de propreté, encombrement des voies d'accès aux moyens de secours ou des issues de secours, accumulation de matériaux combustibles, intrusion, accès anormalement ouverts,...).
- Il intervient sans délai lors d'incidents ou accidents, en ce qui le concerne, pour en supprimer ou tout au moins limiter les effets collatéraux, en prévenant immédiatement les services concernés du Pouvoir Adjudicateur ainsi que la personne la plus à même de remédier à la défectuosité (services techniques internes et/ou externes, sous-traitants, autorités compétentes, ...).
- Il assure une veille technique et réglementaire, participe activement aux études associées à l'exploitation du site, à la demande du Pouvoir Adjudicateur. Pour le périmètre concerné au marché, il assure les études d'améliorations qu'il estime nécessaire de budgéter et prépare les éléments techniques et financiers permettant de présenter et de justifier ces budgets.
- Il participe, en tant qu'exploitant, à la réception de tous les travaux réalisés sur le site modifiant ou non les installations et prestations dont il a la charge.

4.2. MISE EN PLACE

4.2.1. Prestations pendant la phase de mise en place :

Cet élément de mission a pour objet de mettre en œuvre le plus rapidement possible et le plus efficacement possible les prestations dues au titre de l'exercice normal.

Les objectifs visés sont :

- La connaissance des lieux et des équipements,
- L'organisation de la mission et la mise en place des prestations,

Les prestations correspondantes sont réalisées par les services méthode/qualité et travaux du Titulaire en collaboration avec le personnel prévu au marché pour l'exercice normal.

Le rapport de prise en charge constitué par le Titulaire devra être remis 1 mois après la fin de la phase de mise en place au Pouvoir Adjudicateur.

La durée de la phase d'entrée et de mise en place du Titulaire pour l'ensemble du marché ne pourra excéder deux mois :

- Durant le 1^{er} mois : Passation de contrat en liaison étroite avec le précédent prestataire, et prise de connaissances des équipements et des sites.
- Durant les deux mois : Prise en charge (Inventaire, états des lieux, Initialisation GMAO, mises en place des procédures...)

Ces périodes d'interventions feront l'objet d'un contrôle par le Pouvoir Adjudicataire ou un prestataire.

4.2.2. Modalités d'exécution

Connaissance des lieux et des équipements

La mission comprend l'ensemble des interventions nécessaires à la prise en charge des installations. Elle doit permettre à l'équipe du Titulaire d'appréhender clairement les contraintes et les spécificités des sites et des installations sous contrat.

Le Titulaire doit :

- La prise de connaissance par les intervenants :
 - Des contraintes de fonctionnement des sites,
 - De la nature des installations,
 - Des conditions et moyens d'accès,...
- L'organisation, le classement et la vérification de l'ensemble des plans et documents des installations fournis par le Pouvoir Adjudicateur.
- Organisation de la mission et mise en place des prestations

Le Titulaire doit mettre en place les prestations lui permettant d'être totalement opérationnel dans le cadre de l'exercice normal. Il doit notamment assurer :

- La mise à jour de la liste des équipements, à la suite de son audit d'entrée
- L'organisation et la mise en place des moyens prévus pour le marché :
 - L'équipe opérationnelle,
 - La sous-traitance maintenance et travaux,
 - La mise en place de l'astreinte, ...
- Les moyens matériels pour réaliser l'ensemble des prestations demandées (outillage, matériels et équipements de bureautique, moyens de communication, matériels spécifiques pour la mesure et l'analyse des réseaux hydrauliques et aérauliques, etc.)
- La formalisation des documents d'exploitation. (Document type RMA/RME, Rapport, Demande de devis etc...)
- La réalisation d'un inventaire contradictoire du patrimoine technique mis à disposition et la définition des réserves de consommables propres nécessaires au respect des délais

d'intervention.

- La mise en place d'un outil de suivi des prestations (techniques et financiers) selon les garanties de résultats exigées,
- L'élaboration et la mise en place des méthodes d'organisation, de suivi et d'autocontrôle des prestations de maintenance (Procédures, GMAO,...),
- Les rondes technique type / Bâtiment
- Interventions
 - Mise à jour du seuil de criticité des équipements.
 - Définir les processus d'interventions pour tous les seuils de criticité C0 à C4.

4.2.3. Passation avec le Titulaire sortant

Dans le cadre de la phase de mise en place, le TITULAIRE organise, sous le pilotage du POUVOIR ADJUDICATEUR, une passation structurée avec le titulaire sortant, destinée à assurer la continuité de l'exploitation et de la maintenance, et cela que les bâtiments soient en mode « occupation » ou en mode « immeuble inoccupé / fonctionnement réduit ».

Cette passation comprend à minima :

- La reprise et la vérification des données de base dans la GMAO (arborescences, équipements, gammes de maintenance, historiques d'interventions, consignes, plans de prévention, etc.) ;
- La remise, le classement et, le cas échéant, la mise à jour de l'ensemble des documents techniques et contractuels disponibles (DOE, plans, schémas, notices, rapports de contrôles réglementaires, contrats de sous-traitance, etc.) ;
- L'inventaire et, le cas échéant, le transfert des stocks de pièces de rechange, consommables et produits de traitement associés aux installations ;
- L'identification des principaux contrats de sous-traitance nécessaires à la continuité du service et, si besoin, la mise en place de solutions équivalentes ;
- L'établissement d'un état des lieux contradictoire des installations et d'une liste des interventions en cours, des actions préventives planifiées, des anomalies et réserves en cours de traitement ;
- L'élaboration d'un rapport de passation, visé par le POUVOIR ADJUDICATEUR, récapitulant les informations et documents remis, les principaux risques identifiés et les éventuels écarts constatés.

Ce rapport de passation est transmis au POUVOIR ADJUDICATEUR et sert de référence commune pour la suite de l'exécution du marché.

4.2.4. Articulation avec la fin de mission

Les dispositions relatives à la cessation du marché, à son échéance, à sa non-reconduction ou à sa résiliation, ainsi qu'aux modalités de réversibilité et de transition, sont définies exclusivement au Contrat Unique (C.U), auquel le présent CCTP renvoie expressément.

Le TITULAIRE exécute l'ensemble des obligations techniques de restitution, de transfert de données, de mise en sécurité et de maintien en condition opérationnelle des installations dans le respect des délais fixés par le CU.

4.3. EXPLOITATION

Le Titulaire exploite de manière efficace pour l'ensemble des bâtiments, les installations et les équipements définis dans le périmètre de marché cf. Annexe 01 - Listes des équipements. Le Titulaire doit cependant prendre en compte les équipements qu'il aura recensé lors de la phase d'entrée, cf. article 4.2.2.

La liste des équipements principaux indiqués en annexe est donnée à titre d'information.

4.3.1. Rondes techniques

Les rondes techniques permettent :

- Le contrôle des installations.
- Les relevés techniques.
- L'exécution de prestations simples de type préventif systématique.

Chaque Titulaire a à sa charge les rondes techniques des équipements des corps d'état les concernant.

Elles sont réalisées sur l'ensemble des installations et locaux techniques selon une fréquence adaptée à la technicité des installations et des équipements. Un parcours « type » avec les fréquences de rondes devra être présenté au Pouvoir Adjudicateur par le Titulaire pour validation. cf. article 4.2.2

4.3.2. Relevés

Le Titulaire, pour la gestion de sa propre activité, procède aux relevés périodiques (quotidiens, hebdomadaires, mensuelles...) de consommations au travers des différents compteurs principaux d'énergie et de fluides, aux relevés des différentes mesures de puissance, caractéristiques de fonctionnement, températures, débits, pressions, conditions extérieures ou autres.

Les relevés énergétiques doivent permettre d'alimenter le suivi Décret Tertiaire défini à l'article 4.5.2

Le Titulaire procède de même aux relevés mensuels (eau, calories, frigories, électricité, consommables (produits de traitements...)).

Ces divers relevés seront analysés sitôt leur dépouillement effectué, afin de localiser au plus tôt les éventuels dysfonctionnements. Les relevés effectués seront de plus analysés en temps différé par rapport aux conditions extérieures (DJU/DJR notamment) ou aux conditions d'exploitation des installations ou des surfaces. Les relevés sont cumulés sur des périodes proches de celles des fournisseurs des dits fluides et énergies de façon à établir des consommations périodiques et pouvoir effectuer des rapprochements. Ils seront cumulés mensuellement et annuellement dans le cadre de l'étude globale des consommations.

Le Pouvoir Adjudicateur fournira au Titulaire, la copie des factures de fluides et énergies, ce dernier en assurant leur contrôle et leur vérification globale et détaillée. Le Titulaire fera part au Pouvoir Adjudicateur de toute observation qu'il pourra juger utile.

Le Titulaire doit être en mesure d'analyser et d'expliquer quantitativement les consommations enregistrées et leurs variations par rapport aux références qu'il a pu obtenir du Pouvoir Adjudicateur ou de ses propres relevés précédents.

Il s'attachera à dégager les tendances et contraintes de variations pendant différentes périodes temporelles (journées types, mois, années) avec notamment toutes précisions sur les pointes d'appel de puissances.

Les éléments correspondants seront traduits dans les rapports d'exploitation du Titulaire.

Le Titulaire est censé connaître les tarifications en vigueur et transmettra au Pouvoir Adjudicateur toute remarque visant à assurer une conduite plus économique, il proposera au Pouvoir Adjudicateur toute modification jugée utile quant aux termes des marchés liant celui-ci aux divers fournisseurs (changement du marché, de tarification).

L'assistance au Pouvoir Adjudicateur sera établie sur la base des potentiels d'économies relatifs aux gains par :

- Optimisation de la tarification.
- Optimisation de la conduite des installations, amélioration des installations, par application de nouveaux modes de fonctionnement ou d'utilisation de nouvelles technologies en remplacement ou complément des installations existantes.

Le Titulaire s'assure que les relevés énergétiques sont réalisés dans un format compatible avec les exigences de la plateforme OPERAT (ADEME) pour répondre aux obligations du Décret Tertiaire, conformément aux exigences de pilotage définies à l'article 4.5.

4.3.3. Contrôles

D'une manière générale, le Titulaire assure, pour les installations dont il a la charge au titre du marché, les contrôles suivants :

- Sécurité des personnes et des biens.
- Modes de fonctionnement, régimes de marche unitaires et contextuels.
- Etat des équipements et des réseaux de distribution associés.
- Conditions d'ambiance.
- Qualité d'air et d'eaux (sanitaire et technique), dont mesures de pollution de Composé Organique Volatile (COV).
- Consommations.
- Réglementaires à la charge du Titulaire, soient hors missions des organismes de contrôles à la charge du Pouvoir Adjudicateur. cf. article 4.3.4

Le Titulaire assure les essais et la vérification périodique de l'ensemble des équipements, particulièrement ceux associés à la sécurité, suivant tous les modes de fonctionnement définis, de manière :

- À vérifier le bon état du matériel et son aptitude à remplir les fonctions pour lesquelles il a été conçu.
- À exercer son personnel aux manœuvres et opérations délicates d'exploitation afin de maintenir un niveau de compétence compatible avec les exigences du site, en particulier en ce qui concerne la continuité de service des installations.
- À vérifier notamment, le cas échéant de déclenchement d'une quelconque alarme incendie, l'ensemble du fonctionnement des procédures associées à la mise en sécurité (organes coupe-feu, désenfumage, ...).

L'ensemble de ces contrôles fait l'objet de tâches d'exploitation et de maintenance préventive dûment reportées dans la GMAO et tracé dans les rapports d'exploitation.

4.3.4. Contrôles réglementaires

Le Titulaire assiste le Pouvoir Adjudicateur en vue de la réalisation de tous les contrôles techniques réglementaires nécessaires sur le site et imposés par la législation en vigueur.

Le Titulaire tiendra à jours ce planning.

Il fait réaliser tous les contrôles techniques réglementaires nécessaires sur ses propres équipements après validation du Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire doit prendre à sa charge tous les frais d'accompagnement des organismes de contrôle ou d'expertise ...

Les contrôles spécifiques aux installations classées (notamment Tours Aéro – rubrique ICPE 2921) sont traités dans les chapitres techniques dédiés et prévalent sur les dispositions générales.

Il supporte au titre forfaitaire du marché tous les frais afférents, hors ceux nécessitant l'intervention des fournisseurs de fluides et d'énergies ou imposant l'agrément d'organismes de contrôles qui sont à la charge financière du Pouvoir Adjudicateur.

Ainsi, le Titulaire gère, le recensement, le déclenchement, l'organisation de ces contrôles et leur planification en fonction de la périodicité voulue. Le Titulaire établit et assure le suivi du planning prévisionnel annuel correspondant. Le Pouvoir Adjudicateur mandatera les organismes de contrôle sous sa responsabilité une fois le planning établi.

À l'issue de ces contrôles, le Titulaire étudiera les rapports correspondants et, le cas échéant, sera tenu de procéder, dans le cadre forfaitaire du marché, aux réparations et maintien en conformité des installations qui se seraient dégradées de son fait.

Il tiendra à jour, dans son rapport d'activité mensuel, un calendrier des contrôles techniques comprenant la liste des remarques, en les ordonnant de telle sorte à distinguer par degré d'urgence : Les travaux effectués et, pour ceux non effectués, leurs dates de programmation afin que le Pouvoir Adjudicateur connaisse l'état réglementaire de tous ses équipements.

La levée globale des réserves mentionnées dans les rapports des organismes de contrôle doit être réalisée dans les délais fixés à l'Annexe 03 - KPI et Pénalités du marché.

4.3.5. Consignation

La consignation est la procédure de mise en sécurité destinée à assurer la protection des personnes et des équipements contre les conséquences de tout maintien accidentel ou de toute apparition ou réapparition intempestive d'énergie ou de fluide dangereux sur ces équipements.

Le Titulaire aura à sa charge les interventions de consignations et de déconsignation sur l'ensemble des corps d'état techniques lié au marché dans le cadre de la maintenance. Il devra les interventions de consignations et de déconsignations hors maintenance à la charge du Pouvoir Adjudicateur.

4.3.6. Conduite des installations

Les installations techniques objets du marché et conduites sous la responsabilité du Titulaire sont réputées disponibles pour leur fonctionnement 24 h/24, 365 jours/an.

Le fonctionnement de chacune des installations est déterminé par les conditions d'exploitation du site (dont les nécessités de continuité de service alliant équipements techniques concernés et prestations spécifiques à assurer), qu'il s'agisse d'équipements dédiés à la marche normale ou d'équipements secours, en fonction des principes de marche en vigueur à la date d'exécution du marché et comprenant notamment les conditions extérieures, l'occupation des surfaces, les besoins des procédés et leurs manières d'agir propres ou conjointes.

Ces principes seront analysés par le Titulaire lors de la phase d'audit des installations et seront dès lors établis comme étant la base contractuelle des régimes de marche des installations.

Il est du devoir du Titulaire, dans l'exercice du marché, d'apporter au Pouvoir Adjudicateur tout commentaire visant à l'optimisation de ces régimes de marche en termes technico-économiques ou de sécurité. Les résultats d'analyse seront présentés au Pouvoir Adjudicateur à l'occasion des réunions périodiques.

Le Titulaire a la responsabilité du réglage des installations et de sa conservation dans le temps. Les paramètres à régler peuvent être des températures, des pressions, des taux de renouvellement d'air, des intensités électriques, des débits de fluide, des seuils de déclenchement,...

L'ensemble de ces réglages devra être déterminé par le Titulaire au démarrage de l'exécution du marché, sur la base des éléments techniques des fournisseurs et installateurs des équipements du site et suivant les consignes et contraintes d'exploitation transmises par le Pouvoir Adjudicateur (tranches horaires de fonctionnement, occupation des surfaces, conditions extérieures climatiques,...).

L'analyse fine de ces réglages puis de toute solution modificative de ceux-ci concourant à l'amélioration des conditions d'utilisation ou à l'optimisation des résultats (disponibilité, confort, économies d'énergie, ...) devra être l'un des objectifs permanents du Titulaire.

Le Titulaire devra établir, de manière provisoire au démarrage du marché et de manière définitive à la fin de la période probatoire, et soumettre à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur, la liste des paramètres contrôlés et des valeurs de réglage correspondantes. Une partie de ces paramètres contrôlés sera utilisée pour l'évaluation des prestations du Titulaire. Les paramètres contrôlés, et valeurs correspondantes, seront dûment reportés pour traçabilité dans les rapports d'exploitation.

Le Titulaire doit utiliser de façon optimale les possibilités des différents équipements de production et de distribution en fonction de la variation des conditions extérieures et de l'utilisation faite des locaux et de leurs équipements.

Les heures d'occupation des sites propriétaires Barthes et Mistral de l'AFD, pour lesquelles le Titulaire devra maintenir des conditions de confort minimum, sont les suivantes :

- 24h / 24 et 365 jours / an
- Du lundi au vendredi,
 - Zones Bureaux, accueil, Salles de réunion de 08:00 à 18:00 :
 - Zone Cafétéria / RIE : de 08 :00 à 18 :00
 - Zone Cuisine de 07 :00 à 16 :00
 - Au Mistral la Salle restaurée et l'auditorium, à Barthes la salle Jacques Alliot : suivant demande du pouvoir adjudicateur et le RIE dans le cadre de conférence ou de manifestation au-delà de 16h.
- Possibilité de « réduits » de nuit ou de week-end pour les zones ou lieux fermés à ces périodes.

Le Titulaire devra utiliser de façon optimale les possibilités de ralenti et de télégestion (GTC) qu'offrent les installations, en tenant toutefois compte des conditions extérieures prévisionnelles et réelles, afin d'assurer le confort minimum requis dans les plages horaires définies.

Il pourra être amené à intervenir sur les sites, pour la remise en route des installations dans la nuit du dimanche à lundi ou aux premières heures des jours de semaine notamment dans les périodes de grand froid ou de forte chaleur.

La définition des conditions extérieures de base (selon données météo des années précédentes significatives) et des objectifs contractuels de température et d'hygrométrie sera présentée par le Titulaire en fin de phase probatoire et soumise à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur. Ces éléments deviendront dès lors pour le Titulaire la base de ses prestations, zone par zone et selon :

- Les spécificités de chacune des zones d'accueil, de bureaux ou locaux divers.
- Les possibilités du contrôle - commande des procédés.
- Les possibilités offertes par les réseaux de distribution et les émetteurs.
- La période d'hiver commence le 15 octobre pour s'achever le 1er mai.
La période d'été correspond à la période comprise entre le 1er mai et le 15 octobre.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra éventuellement tolérer des écarts compris entre ± 10 % par rapport aux objectifs fixés sur les températures intérieures de confort durant les périodes de transition, à savoir :

- Du 1er mai au 15 mai ;
- Du 1er octobre au 15 octobre.

Les critères à maintenir comprendront en complément des notions de confort :

- Les températures à maintenir dans les différents réseaux chauds et froids.

- Les températures de soufflage et de reprise pour l'air traité.
- La qualité de filtration de l'air.

Le Titulaire fera son affaire de tous les relevés et analyses nécessaires correspondants.

4.3.7. Paramètres d'exploitation

Pour les bâtiments Barthes et Mistral

Le Titulaire établira des rapports d'analyse demandés en fonction des périodicités réglementaire (qualité de l'air, qualité de l'eau, légionellose, ...)

- Conditions extérieures de base :
 - Température basse hiver = -7°C (température sèche / humide)
 - Température haute été = $+32^{\circ}\text{C}$ (température sèche, pour $+21^{\circ}\text{C}$ de température humide)
- Objectifs de températures, d'hygrométrie et de renouvellement d'air :

D'une manière générale, la température des locaux ne devra pas être inférieure à 20°C . Les locaux fréquentés seront maintenus, en température, aux niveaux suivants (dans la mesure de la faisabilité associée aux équipements techniques) :

 - Hiver : température intérieure = 20°C ($\pm 1^{\circ}\text{C}$).
 - Été (si la température extérieure est supérieure à 25°C) : température intérieure = température extérieure -5°C .
- Les débits d'air neuf minima sont les suivants (cadre général) :
 - $25 \text{ m}^3/\text{h}$ par personne (bureaux), $30 \text{ m}^3/\text{h}$ par personne (salles de réunion).
- Soufflage, filtration de l'air (le cas échéant) :
 - La vitesse d'air mesuré à un mètre des bouches de soufflage ne dépassera pas $0,2 \text{ m/s}$.
 - L'air soufflé, pour chacune des zones concernées sera filtré suivant les critères suivants : 80% au test opacimétrique selon la norme NFX 44.012 et suivantes dont normes européennes à jour.
 - La teneur en poussière ne dépassera pas à la sortie des bouches de soufflage le seuil de $0,2 \text{ mg/m}^3$.
- Niveaux sonores (le cas échéant) :

Pour tous les locaux, les niveaux sonores NR à 1 mètre des bouches d'aspiration ou de refoulement devront être inférieurs aux valeurs suivantes : NR 35-40
- Qualité de l'eau :

L'analyse physico-chimique de l'eau sanitaire destinée à la consommation humaine sera effectuée au minimum une fois par an.

Les limites maximales sont les suivantes :

 - Plomb : 10 micros g/l
 - Germes totaux : 10.000 /l.
 - Moisissures : 500 /0 ml.
 - Staphylocoques totaux : 500 /0 ml.
 - Staphylocoques présumés pathogènes : 0.

L'analyse physico-chimique de l'eau technique sera effectuée au minimum

mensuellement.

- **Qualité d'air :**

L'analyse de qualité d'air (y compris les formes aldéhydes) sera effectuée au minimum une fois par an (en trois points de relevés appropriés de type bureaux, circulations, centrales d'air, gaines, ...). Les points de relevés devront être définis avec le Pouvoir Adjudicateur.

- **Légionellose :**

L'analyse de l'eau pour les circuits concernés (eau chaude sanitaire notamment) sera effectuée à minima tous les deux mois en conformité avec la nouvelle réglementation + 3 contrôles, définis par le planning du pouvoir adjudicateur.

D'une manière générale, les contrôles qualitatifs seront réalisés en conformité avec les chartes et procédures du Pouvoir Adjudicateur.

4.3.8. Dispositions liées à l'état des locaux technique, locaux de stockage.

Le Titulaire est responsable des locaux et des zones qui lui sont affectées.

Le Titulaire du lot 1 aura notamment l'entière responsabilité du rangement et de l'entretien (dépoussiérage, nettoyage, ...) des locaux techniques de productions ainsi que des locaux techniques d'étage et terminaux (sous stations, armoires électriques, ...).

Il en va de même pour les locaux de stockage et les bases vie mis à disposition.

4.3.9. Dispositions liées aux interventions sur site

Les prestations d'exploitation comprennent également les dispositions suivantes :

- **Signalisation des travaux :**

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

- **Accès aux ouvrages :**

- En cas de nécessité pour effectuer ses interventions, le Titulaire aura à sa charge la dépose et la repose de tous les éléments (trappes, plaques de faux plancher et de faux plafond, moquettes, coffres d'habillage,...)
- Au cas où il constate une dégradation de ces éléments, il est tenu de signaler au Pouvoir Adjudicateur avant intervention sous peine d'en porter la responsabilité.
- Pour effectuer ses travaux forfaitaires, le Titulaire aura à sa charge l'ensemble des moyens lui permettant l'accès aux équipements. (Échelle, échafaudage, engin de levage, etc.)

- **Protection des ouvrages**

- Il appartient au Titulaire, responsable des ouvrages et installations lui étant confiés, de prendre toutes les dispositions nécessaires le temps voulu, de protection de ceux-ci, afin d'éviter tout problème de sécurité, dégât ou interruption de service.
- Il supportera, en cas de manquement à cette règle, l'ensemble des charges de réparation afférentes.

- Dégradations :
 - Le Titulaire est responsable de toutes les dégradations occasionnées d'une façon quelconque par les opérations matérielles engagées en exécution du marché, que ces opérations aient été réalisées par son personnel ou celui de ses sous-traitants. Le Titulaire devra réparer les dégâts commis à ses frais exclusifs.
 - Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter les travaux de réparation aux frais du Titulaire en cas de retards excessifs constatés ou en raison de techniques particulières à mettre en œuvre qui ne seraient pas normalement du domaine de compétence du Titulaire.
- Remplacement de matériel :
 - Le matériel non réparable dans des conditions économiques acceptables (au regard des franchises) sera remplacé selon les termes économiques et procédures décrits l'article 8.2.
 - Le Titulaire assurera l'approvisionnement, le transport, la mise en place, le raccordement et la mise en service du matériel de remplacement.
- Gestion des déchets associés à l'activité de maintenance :
 - Le Titulaire s'engage à évacuer à la décharge les matériels, matières et équipements usagés, concernant ou résultant de son activité (tubes fluos, leds, piles, fluides frigorigènes, cartouches aérosols, huiles, peinture, gravats divers...), après tri sélectif suivant les procédures décrites au plan « QSE », dans le respect des filières spécialisées et dans une démarche de développement durable et de valorisation (tous frais afférent à sa charge dont enlèvement, reconditionnement, mise en décharge,...).
 - En cas de manquement à cette règle, dûment signifié et resté sans réponse, le Pouvoir Adjudicateur pourra surseoir au Titulaire par les moyens qui lui semblent bons, aux frais exclusifs du Titulaire.
 - Le Titulaire assure la collecte, le tri sélectif à la source, le conditionnement et l'évacuation de tous les déchets générés par ses activités vers les filières spécialisées agréées (filières REP). Il s'interdit tout mélange entre déchets dangereux et non dangereux.
 - Le Titulaire a l'obligation d'utiliser la plateforme nationale dématérialisée Trackdéchets (ou équivalent réglementaire) pour la traçabilité de tous les déchets dangereux (fluides, huiles, emballages souillés, etc.).
 - Le Titulaire tiendra à disposition du Pouvoir Adjudicateur l'ensemble des bordereaux d'enlèvement et de destruction correspondants et traduira dans le rapport annuel « QSE » les quantités évacuées par type de déchet.
 - Le Titulaire, pour la gestion de sa propre activité, procède aux relevés mensuels de consommations et de productions de déchets. Ces relevés seront analysés, afin de localiser au plus tôt les dérives et éventuels dysfonctionnements. Ils seront cumulés annuellement (qualitativement et quantitativement) dans le cadre de leur étude globale. Le Titulaire doit être en mesure d'analyser et d'expliquer quantitativement les consommations diverses (produits, fournitures...) et productions de déchets (tous types) enregistrées et leurs variations par rapport aux références qu'il a pu obtenir du Pouvoir Adjudicateur ou de ses propres relevés précédents.
 - Il s'attachera à dégager les tendances et contraintes de variations pendant différentes périodes temporelles (journées types, mois, années). Les éléments correspondants seront traduits dans les rapports d'exploitation du Titulaire.
 - Le Titulaire est censé connaître les tarifications en vigueur et transmettra au Pouvoir Adjudicateur toute remarque visant à assurer une conduite plus économique, il

proposera au Pouvoir Adjudicateur toute modification jugée utile quant aux termes des marchés aux divers fournisseurs (à la charge du Titulaire ou du Pouvoir Adjudicateur).

4.4. INDICATEURS DE LA PERFORMANCE ET PENALITES

En cas de non-conformité des prestations aux critères qualitatifs prévu au Cahier des Charges Technique et après un constat contradictoire entre le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire, celui-ci sera notifié par écrit. Le Titulaire se verra dans l'obligation de payer au Pouvoir adjudicateur les pénalités telle que définie à l'annexe 03 - KPI et Pénalités du Cahier des Charges Technique. Les pénalités feront l'objet d'une réfaction sur la situation du Titulaire au bénéfice du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire sera soumis à des indicateurs de performances. Ceux-ci ont pour but de mesurer les résultats des prestations du Titulaire au titre du présent marché, et de surveiller les progrès réalisés. Ces éléments permettront de juger et d'attester de la qualité des prestations effectués dans la cadre du marché.

L'annexe 03 - KPI et Pénalités a pour but de présenter les principaux objectifs et indicateurs de la qualité de la prestation attendue par le Pouvoir Adjudicateur. Cette liste non exhaustive des attentes du Pouvoir Adjudicateur ne désengage par le Titulaire de respecter les autres exigences et objectifs définis dans l'ensemble des documents contractuels. L'ensemble de ces données et valeurs associées pourra être adapté et évoluée, en accord avec le Pouvoir Adjudicateur, en fonction du système qualité mis en place par le Titulaire.

Indicateurs de performances en Immeubles Inoccupés

Les indicateurs de performance (KPI) définis en Annexe 03 sont applicables en prenant en compte pour les exigences le caractère « Occupé » ou « Inoccupé » des bâtiments

Les niveaux d'exigence et les seuils de performance sont adaptés en fonction du niveau de criticité des bâtiments et des installations, tout en garantissant le maintien des obligations réglementaires et de conservation des ouvrages, en prenant en compte la présence éventuelle de techniciens, d'agents de sécurité et de personnel de ménage.

4.5. PILOTAGE DE LA PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE ET DURABLE

4.5.1. HQE Exploitation – Axe Gestion Durable (En Option)

Ce chapitre concerne les immeubles en propriété (Barthes et Mistral)

Sur ces immeubles aucune démarche HQE Exploitation n'a été réalisée

Le présent article constitue **une possibilité**, activable par le Pouvoir Adjudicateur si ce dernier décide d'engager une démarche de certification **HQE Bâtiment Durable en exploitation**.

Les modalités de déclenchement, de rémunération et de révision du prix sont précisées dans le Contrat Unique (C.U) et BPU.

La démarche HQE Exploitation est soumise aux exigences des Annexes 07 « Liste des Rendus HQE Exploitation » et Annexe 08 « Liste des KPI HQE ».

Objet et champ d'application :

Le Titulaire s'engage, dans le cadre de l'option HQE Exploitation, à assurer les prestations nécessaires pour maintenir ou améliorer la certification HQE Bâtiment Durable – Axe Gestion Durable et ses évolutions) des immeubles visés (Barthes – Mistral).

Si cette option est activée par ordre de service, le Titulaire a pour mission d'assurer les prestations nécessaires au maintien ou à l'obtention de la certification HQE Bâtiment Durable V4 (Axe Gestion Durable).

Le Titulaire s'engage dans son accompagnement à assister l'AMO Environnement pour l'obtention du niveau visé et le maintien par la suite de ce dernier durant toute la durée du contrat du Titulaire.

Le Titulaire rassemble et tient à jour les éléments de preuve relevant de son périmètre (Exploitation, Maintenance, Services) de manière à pouvoir répondre, dans les délais impartis, aux demandes formulées par l'auditeur tierce partie.

Les prestations exigibles dans ce cadre sont les suivantes :

Pilotage et Management (Engagement SMR)

- Participation aux réunions de suivi trimestrielles.
- Participation aux audits : Le Responsable de Site est présent lors des audits de certification (admission ou suivi) et répond aux questions de l'auditeur portant sur le domaine technique de son périmètre.
- Enquêtes de satisfaction (SMR 4.3.5) : Le Titulaire prête son concours au Pouvoir Adjudicateur pour la conduite de l'enquête annuelle de satisfaction des occupants (confort thermique, acoustique, visuel, propreté) et participe à l'analyse des résultats obtenus.
- Registre des réclamations (SMR 4.3.2) : Tenue d'un registre de suivi des plaintes et réclamations techniques des occupants, accessible au Pouvoir Adjudicateur à tout moment, retraçant les actions menées et les délais effectifs de traitement.
- Documentation (SMR 4.4) : Actualisation annuelle et mise à disposition des documents d'exploitation exigés par le référentiel de certification :
 - Le Livret d'accueil / Guide d'usage (partie technique et éco-gestes).
 - La Notice Technique et Services décrivant le fonctionnement des installations communes.

Santé et Confort (Engagements QAIR / QEAU / HYGR)

- Qualité sanitaire de l'Eau (QEAU 2.2.2) :

En sus des obligations légales applicables (risque légionellose et assimilés), le Titulaire tient à jour un Carnet Sanitaire comportant obligatoirement une Analyse des Risques propres aux installations : identification des bras morts, contrôle de l'équilibrage et suivi des températures critiques.
- Qualité de l'Air Intérieur (QAIR 1.2.1) :

Réalisation ou pilotage des campagnes de mesure QAI selon le protocole Alliance HQE-GBC (COV, formaldéhyde, benzène), accompagnées des rapports d'intervention sur la ventilation (débits d'air neuf, état des filtres).
- Confort Hygrothermique (HYGR) :

Production des données d'enregistrement de températures issues de la GTB, permettant d'attester le respect des consignes de confort (saison chaude / saison froide) définies dans le périmètre proposé par l'AMO Environnement.

Performance Énergétique et Eau (Engagements ENER / EAU)

- Suivi Énergétique (ENER 1.1.1) :

Calcul et production du bilan énergétique annuel exprimé en Énergie Primaire (kWhEP/m².an). Ce bilan intègre une correction climatique (DJU) et tient compte de l'intensité d'usage réelle des bâtiments.
- Eau Potable (EAU 1.1.1) :

Suivi mensuel des ratios de consommation d'eau potable et déclenchement d'une procédure

de détection de fuite dans un délai maximal de 24 heures suivant l'alerte.

Gestion des Déchets (Engagement DECH)

- Suivi des déchets (DECH 1.2.1 / 2.1.1) : Remise d'un reporting semestriel distinguant :
 - Les Déchets d'Activité (issus des occupants : papiers, DIB, tri sélectif).
 - Les Déchets de Maintenance (issus des prestations du Titulaire : DEEE, dispositif d'éclairages, filtres CVC, huiles).
- Preuves de valorisation : Pour chaque flux de déchets, le Titulaire produit les Bordereaux de Suivi de Déchets (BSD) et les attestations de taux de valorisation matière (en %) délivrées par les filières de traitement final.

Amélioration Continue

- Plan d'actions : Proposition annuelle d'un plan d'amélioration chiffré portant sur les cibles non atteintes ou susceptibles de progression, en vue d'améliorer le profil environnemental du bâtiment.

4.5.2. Clause Environnementale & Décret Tertiaire

Réduction de l'empreinte carbone et des consommations

Dans l'exécution du marché, le Titulaire met en œuvre des mesures de réduction de l'empreinte carbone de ses activités et de maîtrise des consommations d'énergie, en lien avec les engagements climatiques du Pouvoir Adjudicateur :

Décret Tertiaire – obligations de réduction : conformément aux articles L.111-10-3 et R.131-38 et suivants du Code de la construction et de l'habitation, le Titulaire contribue à l'atteinte des objectifs de réduction de consommation énergétique.

À ce titre, il structure son suivi énergétique en conformité avec les exigences de la plateforme OPERAT (ADEME), renseigne les données requises et soumet chaque année un plan d'actions correctives et préventives documentant les efforts de réduction des consommations et les économies réalisées.

Calcul de l'empreinte carbone des prestations : le Titulaire renseigne ou calcule les indicateurs carbonés liés à ses prestations (émissions liées aux achats, consommations d'énergie, déplacements professionnels).

La méthodologie retenue sera décrite dans le mémoire technique et s'appuiera sur des facteurs d'émission reconnus. Pour ses déplacements professionnels, le Titulaire favorisera, autant que possible, les modes à faible émission de CO₂ (transport ferroviaire, covoiturage, véhicules électriques ou hybrides). Les modalités d'organisation des déplacements seront détaillées dans l'offre.

Gestion des déchets et recyclage : le Titulaire assure le tri, la traçabilité et la valorisation des déchets produits par ses interventions, dans le respect de la hiérarchie réglementaire des modes de traitement (réemploi, valorisation matière, valorisation énergétique). Les taux de recyclage et de valorisation sont consolidés et transmis annuellement au Pouvoir Adjudicateur.

Rapports annuels et finaux : à l'issue de chaque exercice et en fin de contrat, le Titulaire remet au Pouvoir Adjudicateur un bilan des actions conduites, des résultats atteints en matière de réduction des émissions et de consommation d'énergie, des quantités de déchets recyclées ou valorisées, et des éventuels écarts par rapport aux objectifs fixés, assortis de propositions correctives. Il joint les pièces justificatives correspondantes.

4.5.3. Plan de progrès

Dans le cadre du bilan annuel, le Titulaire soumet au Pouvoir Adjudicateur un **plan de progrès** articulant les dimensions technique, financière, énergétique, services aux occupants et développement durable.

Suivi de la trajectoire CRREM :

Le Titulaire contribue au positionnement des actifs au regard des trajectoires de décarbonation définies par le Carbon Risk Real Estate Monitor (CRREM), pour la part relevant de son périmètre contractuel. À ce titre :

- Il mesure et transmet les indicateurs d'intensité carbone, exprimés en kg CO₂e/m²/an, sur les périmètres exclusivement couverts par ses prestations.
- Il signale au Pouvoir Adjudicateur tout écart notable avec la trajectoire CRREM et formule des propositions d'actions correctives adaptées.
- Il intègre le suivi de ces émissions dans les rapports RSE annuels remis dans le cadre du marché.

Contenu du plan de progrès :

- Participation aux plans pluriannuels d'entretien et de rénovation : le Titulaire prend part à l'élaboration des plans pluriannuels et formule des préconisations de renouvellement ou d'amélioration des équipements, en tenant compte des risques d'obsolescence, des évolutions normatives et des opportunités offertes par les nouvelles technologies.
- Intégration des enjeux de développement durable et des certifications (HQE-BREEAM en Option) : le plan de progrès prend en compte les exigences du référentiel HQE Bâtiment Durable en exploitation (version 4) et contribue aux objectifs de performance énergétique et environnementale des bâtiments (énergie, GES, eau, déchets, biodiversité, confort). Le Titulaire assiste aux audits et réunions nécessaires au maintien ou à l'amélioration du niveau de certification.
- Proposition d'actions : les actions peuvent porter sur le confort des occupants (régulation CVC, éclairage, acoustique), la sobriété énergétique (programmation horaire, GTB, récupération de chaleur), l'économie circulaire (réemploi, matériaux à faible empreinte carbone), la numérisation (télésurveillance, capteurs, maquette numérique...), les mesures d'adaptation au changement climatique (végétalisation, atténuation des îlots de chaleur...), les transports durables et la sensibilisation des utilisateurs.
- Plan triennal de travaux GER : pour chaque site, le Titulaire élabore chaque année une proposition de plan triennal de gros entretien et de renouvellement (GER) Voir Chapitre 7.2.4

Modalités de présentation

Le plan de progrès est remis chaque année au plus tard le 31 janvier de l'année N+1. Tout retard est susceptible de donner lieu à l'application des pénalités prévues au marché.

Le plan est présenté au Pouvoir Adjudicateur en réunion annuelle de suivi et donne lieu à un examen contradictoire. Les actions arrangées sont suivies en réunion d'exploitation et leurs résultats font l'objet d'une évaluation. Chaque proposition est étayée par une analyse circonstanciée couvrant les volets techniques, économique et environnemental.

Il appartient au Pouvoir Adjudicateur de décider des suites qu'il entend donner aux propositions formulées.

Article 5. RESSOURCES

5.1. GENERALITES

5.1.1. Généralités

Le Titulaire fait assurer par son personnel la totalité des prestations forfaitaires, à l'exception, le cas échéant, de la part de sous-traitance qu'il envisage de concéder avec l'agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire assume cependant l'entière responsabilité du personnel qu'il met en place sur le site pour l'exécution du marché. Il est ainsi seul responsable du choix, de la formation, de la qualification et de la moralité de son personnel (ainsi que de tout autre personnel affecté, sous-traitance comprise) et il en assume l'ensemble des charges afférentes dans le cadre du forfait de rémunération du marché.

Le personnel du Titulaire doit, préalablement à l'exécution de quelque prestation que ce soit du marché, être agréé par le Pouvoir Adjudicateur. Seul cet agrément, traduit par la délivrance d'une autorisation (ou badge), lui permettra d'être présent et d'intervenir sur site. L'ensemble de ces dispositions s'applique à tout intervenant du Titulaire (sous-traitances comprises, présent permanent sur le site, intervenant ponctuel, remplaçant, ...).

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, vis-à-vis de tout membre du Titulaire et à tout moment, ce sans qu'il ait besoin d'y apporter justification, de demander au Titulaire de procéder à son remplacement.

5.1.2. Compétences générales

Le Titulaire, dès la prise d'effet du marché, étant reconnu comme « l'homme de l'art » pour le périmètre technique le concernant, ne peut se prévaloir en aucune circonstance de l'inexactitude ou du manque de précision des spécifications.

Le Titulaire est supposé avoir pris une parfaite connaissance du site :

- Des matériels et matériaux constituant les installations,
- De leur accessibilité et de leurs vétustés,
- Des recommandations des fabricants et des instructions relatives aux équipements ou des travaux dont il a la charge au titre du marché.

Le Titulaire s'engage à être détenteur, pour chaque membre concerné de son personnel, des agréments, habilitations, certificats de qualification et de classification professionnelle en adéquation avec chacune des prestations à réaliser. Tout manquement du Titulaire à cette règle sera considéré comme une faute grave donnant droit au Pouvoir Adjudicateur d'appliquer les pénalités correspondantes et si nécessaire à la résiliation du marché aux conditions prévues.

Le Titulaire est censé maîtriser le contexte global du site et l'environnement informatique technique afférente le concernant, existant sur le site ou mis en œuvre par ses soins dans le cadre du marché. Le Titulaire s'engage ainsi à assurer la formation de son personnel à l'utilisation de l'ensemble des moyens de gestion, d'exécution et de suivi des prestations sur site, notamment pour ce qui concerne l'exploitation des différents systèmes techniques informatisés.

Le Titulaire s'engage à mobiliser une équipe dédiée, dont la composition minimale est jugée impérative pour garantir la continuité d'exploitation et la maîtrise technique globale des installations (incluant notamment le génie climatique). Ces moyens humains, dont la rémunération est réputée intégralement incluse dans le prix forfaitaire du marché, sont les suivants :

- Un (1) Responsable de site ;
- Un (1) Adjoint au responsable de site ;
- Quatre (4) Techniciens qualifiés.

Le Titulaire garantit la présence permanente de ces ressources pour assurer l'intégralité des missions opérationnelles, l'amplitude horaire et la surveillance technique des sites définies au présent contrat.

Aucune prestation de conduite ou de maintenance courante ne pourra donner lieu à une facturation complémentaire au titre de renforts techniques.

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 résultats.

Leur respect ne peut suffire au Titulaire pour se dégager de sa responsabilité, d'obligations de résultat, qui reste pleine et entière.

En outre, l'avis ou l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur sur une décision concernant l'organisation ainsi que les informations et documents fournis par celui-ci ne peuvent dégager pour autant la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire devra ainsi faire en sorte que hors période d'astreinte, il y ait toujours sur site au moins le responsable de site ou son adjoint spécifiquement formé et compétents pour les prestations décrites à l'article 5.2.3.

5.1.3. Appui des services centraux du Titulaire

Les services centraux du Titulaire transmettront aux personnels sur site toute directive émanant de ses services techniques, méthodes, qualité ou autre nécessaire concourant à une meilleure efficacité et au développement de ses compétences.

Il devra, à cet effet, assurer deux visites annuelles sur site, pour une durée de deux journées minimums par visite, de représentants idoines de ses services centraux, ayant pour objets :

- La validation des tâches techniques réalisées
- Le bon déroulement des opérations de maintenance
- Le respect des engagements du Contrat et de son mémoire technique.
- La transmission de toute information relevant de la veille technologique ou réglementaire assurée par ceux-ci et potentiellement intéressante pour le site.
- L'optimisation des procédures « QSE ».

Le bilan de visite sera inscrit au rapport annuel du Titulaire. Le Titulaire pourra de même utiliser ses services centraux, à une périodicité qu'il lui conviendra de déterminer dans le cadre du plan qualité spécifique au site, afin de réaliser les autocontrôles nécessaires relatifs aux prestations effectuées.

5.2. CONSTITUTION DE L'EQUIPE D'INTERVENTION

5.2.1. Preliminaire

Le marché, à **obligation de résultat**, concerne des sites et des installations techniques d'une certaine complexité. Ces contraintes, associées aux besoins exprimés pour le site et ses occupants, dont le niveau d'exigence particulièrement élevé, impliquent par là même la responsabilité du Titulaire quant à la bonne exécution des prestations contractuelles.

D'une manière générale, l'équipe d'intervention doit répondre aux contraintes ou minima précisés afin:

- De répondre aux contraintes du Pouvoir Adjudicateur : Définition minimale des missions et des responsabilités.
- De correspondre aux besoins fonctionnels du site : Permanence, plages horaires minimales de présence.
- D'être en adéquation avec la qualité du site et de ses occupants et les nécessités techniques : Compétences requises.

5.2.2. Exercice des responsabilités

Le Titulaire est représenté, pour l'ensemble des prestations contractuelles, par le responsable de site qu'il aura désigné, interlocuteur principal du Pouvoir Adjudicateur, secondé par un adjoint, co-

responsable des activités du Titulaire et assurant la passation des pouvoirs afférents lors des congés ou pour la couverture des plages horaires définies.

La maîtrise des activités du Titulaire et l'exercice de ses propres responsabilités sont donc assurés de manière permanente.

5.2.3. Mission du responsable de site (et de son adjoint)

Le responsable de site aura une fonction essentiellement d'encadrement et de reporting auprès du pouvoir adjudicateur.

L'adjoint de site aura au quotidien une responsabilité plus technique (encadrement des prestations multitechniques).

Les postes du responsable de site et son adjoint ne sont pas totalement productifs au sens des tâches opérationnelles (exploitation - maintenance). Ils concernent principalement la gestion globale des corps d'états confondus des activités contractuelles (sous-traitance incluse), soit notamment la préparation, la programmation, la planification, la coordination, le suivi, le contrôle et la gestion des prestations et fournitures afférent au marché.

Ils intègrent notamment :

- La mise en œuvre et la gestion globale de l'ensemble des outils de communication en vue de la maîtrise de l'environnement global, matériels, logiciels et outils (système de gestion des interventions, GTC, GMAO, GED...).
- L'utilisation des systèmes de sécurité (système de sécurité incendie,...).
- L'utilisation du matériel mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur (formation comprise à la charge du Titulaire, par exemple pour les équipements informatiques de type GTC et régulation, la désincarcération ascenseur, l'utilisation des nacelles,...). En cas d'utilisation de ces matériels pour le lot 2 ou le lot 3, il pourra être demandé ponctuellement au Titulaire du lot 1 d'accompagner les Titulaires concernés.
- Le reporting auprès du Pouvoir Adjudicateur.

Le responsable de site et son adjoint représentent en particulier la valeur ajoutée attendue.

5.2.4. Missions des équipes d'intervention

Les équipes d'intervention correspondent à l'ensemble des ressources humaines du Titulaire, complémentaires à celles suscitées et suivant son organisation propre.

Elles réalisent les tâches Multitechnique d'exploitation et de maintenance (préventive et corrective) pour le lot qui les concerne.

Les équipes d'intervention du site sont placées sous l'égide du responsable de site et/ou de son adjoint et n'ont donc pas, sauf nécessité, de lien direct avec le Pouvoir Adjudicateur.

Elles sont considérées totalement productives et intègrent les différents profils techniques nécessaires, associés aux différents corps d'état techniques et aux différentes prestations contractuelles.

5.2.5. Qualifications du responsable de site et de son adjoint

L'ensemble du personnel agissant pour le compte du Titulaire est dirigé pour le site par un responsable d'exploitation hautement qualifié, le responsable de site, disposant de compétences, de références et d'expériences professionnelles en adéquation avec les besoins propres du lot et du site. Il est secondé d'un adjoint dûment qualifié pouvant le remplacer à tout moment en cas de congé ou de force majeure.

Le responsable de site est l'interlocuteur privilégié du Pouvoir Adjudicateur, ainsi que des occupants du site, et doit faire preuve à ce titre d'une disponibilité permanente. Le Titulaire s'engage à cet effet à

prendre toutes dispositions visant à pouvoir le joindre à tout moment, dans tous les cas de figure, au moins par ses propres services.

Le responsable de site sera autonome vis à vis de ses propres services centraux et aura notamment à ce titre tout pouvoir pour engager le Titulaire vis à vis du Pouvoir Adjudicateur pour l'ensemble des prestations dues au marché (interventions, rédaction des rapports, devis,...). Le Titulaire s'engage à la stabilité de l'équipe d'encadrement ainsi constituée. Cf. Annexe 03 - KPI et Pénalités

Tout changement, expressément signifié préalablement au Pouvoir Adjudicateur, devra être précédé d'une période de préavis permettant au Titulaire la formation sur le site de son remplaçant par le quittant.

Ce préavis est fixé à un minimum d'un mois pour toute personne de l'équipe technique et de trois mois pour le responsable de site ou son adjoint. Le Titulaire prendra toutes les dispositions contractuelles à cet égard vis à vis de son équipe d'encadrement.

Le responsable de site, et son adjoint, doivent disposer clairement de sens relationnel et rédactionnel aigu.

Interlocuteur privilégié du Pouvoir Adjudicateur comme de tous tiers potentiels, il doit représenter au sens large le professionnalisme du Titulaire et disposer du charisme et de la disponibilité nécessaire (tant vis à vis du Pouvoir Adjudicateur que des sous-traitants). Il est amené à prendre toute décision immédiate engageant son entreprise et doit être apte et compétent à la résolution de toute problématique posée.

Son rôle ne se restreint par ailleurs pas à la seule conduite des prestations mais est à comprendre, par extension, comme devant répondre à toute nécessité d'assistance au Pouvoir Adjudicateur (schémas directeurs ou stratégiques, bilans, perspectives d'investissements, ...). Il peut notamment être amené à participer à la défense des intérêts du maître d'ouvrage vis à vis de tout tiers.

Le profil de responsable de site est de haut niveau : de formation supérieure technique avec des expériences significatives de plusieurs années dans la gestion de maintenance Multitechnique sur un périmètre identique à celui du marché avec de l'encadrement de techniciens opérationnel.

L'outil GMAO étant essentiel à la bonne conduite des activités de maintenance et de l'exploitation de bâtiments, le responsable de site et son adjoint devront attester d'une formation reconnue par l'éditeur de la solution GMAO.

Sont donc attendus de la part du responsable de site : Une forte compétence (techniques et services), un fort potentiel, de réelles capacités d'analyse, d'élocution et de rédaction, la maîtrise des systèmes informatiques bureautiques et techniques, une parfaite adéquation avec l'objet du marché.

Le profil de son adjoint doit correspondre aux nécessités de remplacement occasionnel du responsable de site, soit des niveaux de capacité et d'expérience d'une relative équivalence, à l'ancienneté professionnelle près.

L'appel à des stagiaires ou des intérimaires dans la composition de l'équipe sera limité et soumis à l'approbation préalable du Pouvoir Adjudicateur (il ne concernera en aucun cas l'encadrement, et ne dépassera pas le seuil de 20% des effectifs).

5.2.6. Qualifications des équipes d'intervention

L'équipe d'intervention pour le site et pour toutes les tâches incombant au marché est organisée sous la seule responsabilité du Titulaire.

Elle doit présenter la compétence, l'expérience et les qualités requises aux prestations diverses, en regard des spécificités techniques des sites et de leurs exploitations. Elle doit présenter une disponibilité compatible à l'exécution de ses tâches tant en périodes de permanences sur site qu'en périodes d'astreinte. Cette organisation, tant en qualité qu'en quantité, ainsi que toutes procédures de remplacement devront, préalablement à l'exécution du marché, être approuvées par le Pouvoir Adjudicateur.

Dans la constitution de son équipe, le Titulaire a la faculté d'utiliser du personnel extérieur, lui étant cependant propre, en appoint relatif à des tâches spécifiques incombant au marché. Cette disposition devra, préalablement à l'exécution du marché, être approuvée par le Pouvoir Adjudicateur. Le personnel d'intervention extérieur, propre au Titulaire ou régi par marché de sous-traitance, est soumis à la responsabilité du Titulaire et devra répondre aux règles fixées au marché.

Certaines installations techniques du site demandant un haut niveau de qualification, le Titulaire intégrera dans ses propres équipes les compétences nécessaires de manière à ce qu'elles soient maintenues pour le site avec une capacité d'intervention élevée (délai et savoir-faire).

Il devra y avoir des profils adaptés aux prestations multi techniques pris en charge par le Titulaire. Ils devront être de niveau Technicien Supérieur ou équivalent, disposant de minimum 3 ans d'expérience pour des prestations similaires, et de qualifications professionnelles adaptées aux corps d'états.

Le Titulaire doit donc maîtriser sur site, soit sans besoin de renforts extérieurs hors dysfonctionnements majeurs, toute la problématique hydraulique, aéraulique, électrique, second œuvre et courant faible.

5.3. ENCADREMENT

Le Titulaire, au travers du responsable de site et de son adjoint, assure les liens entre :

- Ses propres ressources toutes activités confondues : Personnel du Titulaire sur site, intervenants extérieurs, sous-traitants.
- Le Pouvoir Adjudicateur,
- Les occupants du site, notamment vis-à-vis des responsables désignés.

Il est seul responsable de ses engagements contractuels et de la qualité globale de sa prestation. À cet effet et en particulier, il met en œuvre et suit personnellement toutes les démarches de contrôle et d'autocontrôles périodiques nécessaires.

Il est le rédacteur de tout document relatif à ses prestations, dont les rapports d'activité.

D'une manière générale, le Titulaire doit informer le Pouvoir Adjudicateur de tous les obstacles qu'il rencontre dans l'exercice de ses prestations, qu'il s'agisse de problèmes lui étant directement liés, de problèmes de sécurité ou de conformité, de problèmes de fonctionnement. L'information sera traduite par écrit au Pouvoir Adjudicateur, accompagnée d'une note explicative des conséquences qui pourraient résulter dans le cas où il n'y serait pas apporté remède et des dispositions que le Titulaire envisage pour y répondre. Ces dispositions ne dispensent pas obligatoirement le Titulaire d'effectuer ses prestations.

Le responsable de site est le garant de la valeur ajoutée attendue contractuellement. En particulier, il se doit d'informer le Pouvoir Adjudicateur, de par la veille technologique qu'il entretient et de par sa connaissance du site et des installations, de tout élément qu'il pourra juger utile en vue de l'amélioration de leur l'exploitation. Dans le cadre du marché, le Titulaire peut être aussi amené à des prestations de conseil ou d'information, à la demande du Pouvoir Adjudicateur pour lui-même ou tout tiers qu'il aura déterminé.

Le Titulaire doit également assistance auprès du Pouvoir Adjudicateur pour la gestion des éventuels sinistres de type dégâts des eaux,... : Déclaration du sinistre, suivi de dossiers, assistance aux expertises,...

Les prestations d'encadrement, de pilotage et de coordination comprennent ainsi notamment :

- Interface avec le Pouvoir Adjudicateur :
 - Gestion des demandes d'intervention,
 - Coordination générale, réunions périodiques et comptes rendus correspondants.
 - Rapports d'activité.
 - Fourniture des livrables (voir tableau en annexe).

- Démarche Qualité Sécurité Environnement « QSE »
 - Études techniques, études d'optimisation, expertises.
 - Plan pluri annuel d'entretien et renouvellement (GER)
 - Budgets pluriannuels.
- Interface avec les intervenants sur site (équipe opérationnelle du site, intervenants extérieurs propres au Titulaire, autres intervenant extérieurs,...) :
 - Gestion administrative et technique.
 - Contrôles et autocontrôles.
 - Veille technologique et réglementaire.
 - Gestion de la GTC
 - Gestion des sous-traitants & fournisseurs.
 - Gestion des contrôles réglementaires.
 - Gestion des énergies et fluides.
 - Gestion des stocks.
 - Gestion, suivi et mise à jour de la documentation technique.

5.4. CAS PARTICULIERS

5.4.1. Phase de mise en place

Cas particulier de la prise en charge du site :

- Le Titulaire s'engage à mettre à disposition du site les moyens en ressources complémentaires à l'équipe d'intervention suscitée et nécessaires à la combinaison d'un démarrage sans faille des prestations et de la mise en œuvre des méthodes, outils, documents décrits au marché.

Les missions de la phase de mise en place sont définies dans l'article 4.2.1

5.4.2. Travaux sur commande

Les éventuels travaux sur commande, de la demande formulée par le Pouvoir Adjudicateur ou de l'initiative du Titulaire jusqu'à leur réception (soit comprenant études, devis, gestion des fournisseurs, exécution et suivi, réception, facturation,...), sont obligatoirement gérés en dehors de l'équipe constituée sur site pour l'exercice du marché et donc au travers d'un chargé d'affaires du Titulaire, complémentaire aux ressources suscitées et disponible pour le site dès que besoin.

5.4.3. Congés et absences

En cas d'absence du responsable de site, et/ou de son adjoint, ce quel qu'en soit le motif, le Titulaire s'engage à en informer par écrit le Pouvoir Adjudicateur, et à procéder à son remplacement dans un délai maximum de vingt-quatre heures. Le responsable de site et son adjoint ne pourront pas être absents pendant la même période.

En cas d'absence d'un agent quelconque composant l'équipe d'intervention sur site, ce **quel qu'en soit le motif**, le Titulaire s'engage à procéder à son remplacement dans un délai maximum de vingt-quatre heures.

Le planning des congés et des remplacements sera élaboré par le Titulaire de manière à ce qu'il n'occasionne aucune gêne ou préjudice au Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire remplace ainsi l'ensemble du personnel affecté et décrit dans son mémoire technique lors des périodes de congés, stages ou formations (courtes et longues durées) et maintient donc l'effectif en quantité nécessaire pour l'amplitude horaire demandée, et afin d'assurer la qualité d'intervention sur le site.

5.4.4. Modifications statutaires

Les modifications statutaires du Titulaire n'auront aucune influence sur la structure et les horaires de présence définis, le Titulaire devant alors assurer la mise en œuvre d'éventuels moyens nécessaires et prendre à sa charge les incidences financières.

5.4.5. Règles d'usage et obligations comportementales

La plus grande correction et la plus grande moralité sont exigées de la part du personnel du Titulaire tant dans l'exercice de ses fonctions que pour les rapports à entretenir avec tout tiers.

Cette disposition générale et sans équivoque doit s'appliquer impérativement sur le site. Le Titulaire veillera ainsi à prendre toute disposition afférente d'information, de prévention ou de contrôle vis à vis de son personnel, en particulier pour ce qui concerne la confidentialité requise sur les sites de l'AFD.

5.5. MOYENS MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE

5.5.1. Base vie

Bureaux, vestiaires, locaux de stockage

Un accord entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur sera établi concernant la mise à disposition du personnel de bureaux, vestiaires, sanitaires, locaux de stockage, conformes à la réglementation en vigueur. Ces locaux sont mis à disposition gratuitement par le Pouvoir Adjudicateur. La base vie générale du Titulaire sera localisée sur le bâtiment Barthes.

Ces espaces sont réservés exclusivement à l'exécution des prestations du Titulaire qui en assurera la surveillance, la maintenance et le nettoyage. Le Titulaire prendra les locaux et les zones dans l'état où ils lui sont remis, sans qu'il puisse en faire quelque réclamation au Pouvoir Adjudicateur, et peut, à ses frais et avec l'accord du Pouvoir Adjudicateur réaliser tout aménagement qu'il pourra juger nécessaire. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit permanent d'accès à ces locaux et le droit de pouvoir les échanger contre d'autres respectant les mêmes exigences réglementaires.

Parking, aires de déchargement

Le Pouvoir Adjudicateur autorise l'accès occasionnel du Titulaire au site pour un véhicule. Le Titulaire, pour les véhicules d'intervention qu'il utilise (à l'exclusion de tout véhicule personnel), s'engage à respecter le code de la route et les règles d'usage de conduite et de stationnement en vigueur sur le site. Il pourra utiliser, à toutes fins utiles et sans les monopoliser, les aires de déchargement du site. Il disposera d'une place de parking attribuée.

5.5.2. Divers

Badges et clés

Le Pouvoir Adjudicateur fournira au personnel du Titulaire les moyens d'accès des locaux où il est censé intervenir. Le Titulaire s'engage à en assurer la bonne utilisation dans le strict cadre des prestations du marché et à veiller à ce qu'aucune action frauduleuse ne puisse en être l'effet. Il s'engage à en éviter toute perte, tout frais afférent étant alors à sa charge exclusive (remplacement de badges, de clés, de serrures, ...). Le cas échéant, il en avise immédiatement le Pouvoir Adjudicateur. En cas de cessation du marché, le Titulaire s'engage à remettre l'ensemble des moyens d'accès lui ayant été confié.

Lignes téléphoniques

Le Pouvoir Adjudicateur fournira au Titulaire les lignes téléphoniques internes ou externes indispensables à l'usage exclusif des communications nécessitées par l'exécution du marché (téléphone, hors abonnement internet à la charge du Titulaire). Le Titulaire veillera à tout usage abusif, qui serait de toute façon constaté par le Pouvoir Adjudicateur et ferait l'objet de sanctions. Par contre, les moyens de communications (téléphones cellulaires, DECT, PTI ou moyens équivalents) sont fournis et mis en œuvre par le Titulaire pour son personnel afin que celui-ci puisse répondre en termes techniques de sécurité et de relationnel aux besoins du présent Marché.

Matériels, outillages

Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage ou les matériels appartenant au Pouvoir Adjudicateur. Toutefois, en cas de prêt de la part de celui-ci, le Titulaire assurera, sous son entière responsabilité, la gestion totale de cet outillage et de ces matériels (conservation, conformité réglementaire, étalonnage, entretien, utilisation, ...). Si le Titulaire ne peut restituer ou ne peut restituer en état, après usage et dans les délais impartis, pour quelque motif que ce soit, le matériel emprunté, le Pouvoir Adjudicateur pourra selon ce qu'il décidera, opérer aux frais exclusifs du Titulaire à sa remise en état ou à son remplacement.

5.5.3. Restauration

L'accès à la restauration du site est autorisé par le Pouvoir Adjudicateur à l'usage exclusif du personnel du Titulaire, sous réserve par celui-ci :

- D'en respecter les horaires de fonctionnement.
- D'en acquitter régulièrement les frais afférents.
- De présenter une parfaite correction, notamment vestimentaire.

Article 6. ORGANISATION

6.1. CONTINUITE DE SERVICE

La continuité de service est une obligation toutes prestations confondues.

Elle impose de fait la mise en œuvre de procédures d'intervention, par prestations concernées, 24 h/24, 365 jours par an, soit directement quand le Titulaire est présent sur site, soit dans le cadre de l'astreinte.

Elle doit notamment être sans failles sur les équipements ayant trait à la sécurité des personnes et des biens, des systèmes de production, de distributions calorifiques et frigorifiques, des sources électriques (postes de transformation, groupes électrogènes, tableaux généraux),...

Le Titulaire prendra donc toutes les dispositions adéquates à l'encontre des équipements techniques concernés afin de s'assurer de leur disponibilité permanente.

Dans le cas d'un dysfonctionnement majeur dans l'exercice de ses prestations (qu'il soit d'ordre technique, humain, environnemental ou ayant un impact préjudiciable vis à vis de la sécurité des personnes et des biens ou vis à vis de la continuité des services), le Titulaire mettra en place, à sa charge et de manière immédiate, les moyens substitutifs ou complémentaires, palliatifs ou correctifs nécessaires. Ces moyens viseront à régler le problème rencontré, selon une organisation spontanément proposée au Pouvoir Adjudicateur et acceptée par lui.

Pour les interventions ne présentant pas un caractère d'urgence, le Titulaire fournira au Pouvoir Adjudicateur la planification des actions lors des réunions hebdomadaires.

En cas d'incident exigeant une réfection immédiate, le Titulaire peut prendre d'urgence les mesures nécessaires, en prévenant toutefois le Pouvoir Adjudicateur de la durée de l'évènement.

Le Titulaire s'efforce de réduire les interruptions au minimum et de les situer aux heures susceptibles de provoquer le moins de gêne possible compatible avec l'activité du site.

Un organigramme dédié de chaque lot sera présenté par le Titulaire, et mis à jours dès modifications.

6.2. ORGANISATION INTER BATIMENT

Les sites sont considérés comme des ensembles opérationnels vis-à-vis du Pouvoir Adjudicateur.

Les bâtiments sont donc régis sous les mêmes procédures, sous une seule organisation représentée par le responsable de site, conduisent à un seul management de l'information (gestion des interventions, GMAO, reporting auprès du Pouvoir Adjudicateur,...).

Les interventions multi sites seront gérées depuis les locaux mis à disposition du Titulaire. Ces locaux sont actuellement situés dans le bâtiment Barthes. Un bureau de passage est également mis à disposition du Titulaire au Mistral.

Le Titulaire devra prendre en compte l'interopérabilité des corps d'état entre bâtiments : Sûreté et courants faibles (GTC) qui sont en lien avec le Poste Central de Sécurité (PCS) situé dans le bâtiment Barthes.

Interface technique entre les Lots 1 et 2

Le Poste Central de Sécurité (PCS) constitue un local technique partagé.

Le Titulaire du Lot 1 est responsable des infrastructures techniques support (courants forts, CVC, SSI...), tandis que le Titulaire du Lot 2 est responsable des systèmes de sûreté hébergés.

Toute indisponibilité d'un équipement support impactant la sûreté donne lieu à une coordination immédiate entre les titulaires des Lots 1 et 2 et ne constitue pas une cause exonératoire de responsabilité.

6.3. PERMANENCE

6.3.1. Cas courant

Les tableaux ci-dessous présentent la répartition des permanences par bâtiment.

Dans le cadre du périmètre de son marché, le Titulaire assure les permanences sur site, définis sur les tableaux ci-dessous.

Bâtiment BARTHES			
FONCTION	POSTE	JOURS	PLAGE HORAIRE D'INTERVENTION
ENCADREMENT	Direction : Hors site (interventions ponctuelles)	Interventions cycliques en jours ouvrés (suivant besoin réunion et client)	
	Sur site (Responsable de site / Adjoint)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	08:00 / 18:00
EQUIPES D'INTERVENTIONS	Sur site	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	07:00 / 19:00
GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS	Sur site	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	08:00 / 17:00

Bâtiment MISTRAL			
FONCTION	POSTE	JOURS	PLAGE HORAIRE D'INTERVENTION
ENCADREMENT	Hors site (interventions ponctuelles) depuis le site BARTHES	Voir BARTHES	Voir BARTHES
EQUIPES D'INTERVENTIONS	Hors site (interventions ponctuelles)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	07:00 / 19:00
STION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS	Hors site (interventions ponctuelles)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	08:00 / 17:00
Bâtiment ART&CO			
FONCTION	POSTE	JOURS	PLAGE HORAIRE D'INTERVENTION

<i>ENCADREMENT</i>	Hors site (interventions ponctuelles) depuis le site BARTHES	Voir BARTHES	Voir BARTHES
<i>EQUIPES D'INTERVENTIONS</i>	Hors site (interventions ponctuelles)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	09:00 / 17:00
<i>GESTION DES DEMANDES D'INTERVATIONS</i>	Hors site (interventions ponctuelles)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	08:00 / 17:00
Bâtiment VIVACITY			
<i>FONCTION</i>	<i>POSTE</i>	<i>JOURS</i>	<i>PLAGE HORAIRE D'INTERVENTION</i>
<i>ENCADREMENT</i>	Hors site (interventions ponctuelles) depuis le site BARTHES	Voir BARTHES	Voir BARTHES
<i>EQUIPES D'INTERVENTIONS</i>	Hors site (interventions ponctuelles)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	09:00 / 17:00
<i>GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS</i>	Hors site (interventions ponctuelles)	Lundi au vendredi (hors jours fériés)	08:00 / 17:00

Bâtiment PROPARCO			
<i>FONCTION</i>	<i>POSTE</i>	<i>JOURS</i>	<i>PLAGE HORAIRE D'INTERVENTION</i>
<i>ENCADREMENT</i>	Hors site (interventions ponctuelles) depuis le site BARTHES	Voir BARTHES	Voir BARTHES
<i>EQUIPES D'INTERVENTIONS</i>	Hors site (interventions ponctuelles) depuis le site BARTHES	Voir BARTHES	Voir BARTHES
<i>GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTIONS</i>	Hors site (interventions ponctuelles) depuis le site BARTHES	Voir BARTHES	Voir BARTHES

Tableau - - Permanences sur les Immeuble

Étant donnée la localisation des bâtiments, le bureau central du Titulaire se trouvera dans le bâtiment Barthes.

Le Titulaire assure une permanence physique (sans interruption) sur le bâtiment Barthes pendant l'intégralité des plages horaires qui sont définis dans les tableaux ci-dessus (y compris pendant les heures de déjeuner)

Il appartient au Titulaire d'organiser ses équipes afin d'optimiser ses interventions (technico-économiquement parlant, s'agissant aussi d'éviter les heures de travail majorées) dans le respect des occupants des bureaux. Ainsi, toute gêne aux occupants (immobilisation de zone, d'accès ou d'installations techniques, bruit, odeurs) sera à éviter de 08:30 à 18 h 00.

Pendant la plage horaire de permanence des sites Barthes et Mistral, le Titulaire effectuera une astreinte sur l'intégration dans la GMAO des demandes d'intervention des utilisateurs.

6.3.2. Présences complémentaires : interventions programmées

Les interventions nécessitant l'arrêt partiel des installations, que ce soit pour des opérations de contrôle ou d'entretien, seront programmées par le Titulaire et soumises à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur. Il en sera de même pour toute opération générant des nuisances importantes.

Selon certaines exigences particulières de fonctionnement du site et également lors l'utilisation des salles de conférences (Auditorium Mistral, salle J. Alliot Barthes, salle restaurée Mistral, étage Direction Générale, salle de réunions), le Pouvoir Adjudicateur se réserve aussi le droit d'imposer exceptionnellement certaines opérations sous la forme d'interventions programmées (à définir conjointement).

Ces interventions programmées seront réalisées hors périodes d'occupation des locaux concernés et en regard des contraintes de continuité de service. Elles pourront être effectuées de nuit ou le week-end, notamment le samedi.

Ces interventions programmées sont assurées par le Titulaire aux conditions forfaitaires du marché, sans qu'il soit objet pour le Pouvoir Adjudicateur d'en supporter les frais supplémentaires afférents.

6.3.3. Présence complémentaires spécifiques : plages horaires occasionnelles, évènementielles

En revanche, une permanence ou un service spécifique supplémentaire occasionnel ou évènementiel pourra être demandé par le Pouvoir Adjudicateur au Titulaire dans des périodes définies comme sensibles, ne tolérant aucune indisponibilité des services et/ou nécessitant des opérations particulières ou un appui accru sur site. Il peut s'agir de cas particulier de réceptions, de congrès ou de manifestations internes, de manifestations externes et de troubles à l'ordre public ou d'évènement exceptionnel de nature à imposer un mode de fonctionnement spécifique du site, où la présence du Titulaire peut être indispensable.

Le Titulaire prendra l'ensemble des dispositions nécessaires pour assurer ces présences complémentaires à la demande du Pouvoir Adjudicateur.

L'ensemble de ces interventions considérées hors cadre du caractère forfaitaire sont obligatoirement assurées et seront rémunérées sur la base de devis, établis par le Titulaire à partir notamment de la DPGF et validés préalablement par le Pouvoir Adjudicateur.

6.4. ASTREINTE

Ce chapitre concerne l'ensemble du marché.

Le Titulaire s'engage à exercer sa responsabilité et à pouvoir intervenir sur les installations liées au marché 24h/24, 365 jours par an.

Cette disposition comprend, au titre forfaitaire du marché et en complément de la permanence et des présences sur site fixées, la composition d'un service d'astreinte comprenant :

- Une hotline téléphonique (système centralisé d'appel) permettant de prendre en compte immédiatement les appels et demandes d'intervention à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur ou de tout tiers dûment mandaté par celui-ci, quel que soit le jour ou l'heure.
- Une équipe d'astreinte susceptible d'intervenir à tout moment sur site, dans les délais fixés, dans l'article 6.5.2 Tableau 9 suivant l'appel ou la demande d'intervention, quel que soit le jour ou l'heure.

Principe de continuité absolue : Il est expressément convenu que le régime d'astreinte s'applique automatiquement et sans discontinuité dès l'instant où le personnel technique affecté au site n'est plus présent, que ce soit en raison des horaires contractuels de fin de service ou pour toute autre cause. Le dispositif d'astreinte couvre ainsi l'intégralité des plages horaires non couvertes par la permanence physique définie à l'article 6.3.

L'équipe d'astreinte, complémentaire en termes de ressources à celle exerçant les activités quotidiennes, doit obligatoirement connaître et être formée sur le site, ainsi que les installations et leurs accès, et doit disposer des mêmes qualités et compétences que l'équipe normale d'intervention.

Le Titulaire crée et maintient à jour l'organigramme de l'équipe d'Astreinte.

Les délais d'interventions dans les phases d'astreinte sont définis dans le tableau 9

En phase d'immeuble inoccupé, le Titulaire intègre un forfait spécifique pour les interventions d'urgence déclenchées en jour ouvré (7h00-19h00) en dehors des périodes de rondes planifiées. Ce forfait couvre l'ensemble des déplacements et interventions sans limite du nombre d'appels. Les interventions déclenchées en dehors de cette plage horaire (entre 19h et 7h) ainsi que les week-ends et jours fériés relèvent du dispositif d'astreinte forfaitaire classique

6.5. INTERVENTION et CRITICITÉS

6.5.1. Types d'intervention

Les interventions sont définies par niveaux de criticité.

Ce niveau de criticité est défini dans l'Annexe 02 - Seuil de Criticité il est défini par familles d'équipements

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit durant toute la durée du contrat de modifier le niveau de criticité de certains équipements en fonctions de l'utilisation des zones.

Au besoin lors de la phase de mise en place, le Titulaire mettra à jour la liste des niveaux de criticités cf. article 4.2.2 en fonction de la mise à jour de la liste des équipements.

Le Pouvoir Adjudicateur a défini 4 niveaux de criticités :

Criticité - C0 :

Les défaillances qui peuvent remettre en cause la sécurité des personnes et des biens ou l'activité du site:

1 - Sécurité des personnes :

- Défaillances des systèmes centraux informatisés : Gestion technique du bâtiment, automatismes majeurs, baie SSI

2 - Sécurité des biens :

- Fuites d'eau majeures, avec risque d'inondation ou dégâts importants.
- Plan Particulier du Risque d'Inondation des bâtiments Barthes et Mistral, nécessitant une procédure de mise en place des moyens en cas de crue, les procédures de surveillance et de maintenance des équipements spécifiques de façon permanente, les procédures de conduite des installations en cas de crue.

3 - Activité du site :

- Défaillances sur les Équipements ayant trait à la sécurité des personnes et des biens, les systèmes de production et distribution calorifiques / frigorifiques, les sources électriques (postes de transformation, groupes électrogènes, tableaux généraux), ascenseurs,...

Ces sinistres étant considérés comme critique et d'intervention urgente,

Compte tenu de l'urgence, le pouvoir adjudicateur ou son personnel en informera le Titulaire de la manière la plus rapide, (par téléphone, par mail ou par contact direct), pour que celui-ci puisse intervenir le plus rapidement.

Il appartient au Pouvoir Adjudicateur en dehors des horaires de présence des techniciens du Titulaire (19h/7h) de contacter ou de faire contacter l'astreinte du Titulaire.

Lors de la phase de mise en place, le Titulaire définis avec l'accord du Pouvoir Adjudicateur des processus et protocoles d'interventions sur les corps d'état technique et les équipements à risques pouvant mettre en défaut le bâtiment concerné. cf. article 6.5

Ce niveau de criticité concerne donc les corps d'état techniques suivant :

- 01 - CVC
- 03 - SSI
- 04 - CFO
- 11 - PPRI

Criticité - C1 :

Ces défaillances concernent une intervention urgente, et qui pourraient remettre en cause le fonctionnement général du bâtiment, et ne pas permettre la poursuite des activités du site.

Criticité - C2 :

Les défaillances peuvent affecter les conditions de confort (gestions de la température) et de fonctionnement d'une zone, et ne remettent pas en cause la poursuite des activités du site.

Criticité - C3 :

Les défaillances concernant des installations ne mettant pas en cause la poursuite des activités du site et de ses occupants.

6.5.2. Délais d'intervention

Les délais d'intervention du Titulaire sont définis par le seuil de criticité.

Criticité	Délais d'interventions		Délais de remise en service	Délais de remise en état
	Permanence	Astreinte		
C0	15 min ⁽¹⁾ / 30min ⁽²⁾	2 heures ⁽³⁾	2 heures ⁽³⁾ , hors PPRI	2 jours ouvrés, hors PPRI
C1	30 min ⁽¹⁾ / 1h ⁽²⁾	2 heures ⁽³⁾	4 heures ⁽³⁾	2 jours ouvrés
C2	30 min ⁽¹⁾ / 1h ⁽²⁾	2 heures ⁽³⁾	1 jour ouvré	5 jours ouvrés
C3	1 heure ⁽¹⁾ / 2h ⁽²⁾	2 heures ⁽³⁾	2 jours ouvrés	Selon planning d'intervention ⁽⁴⁾

Tableau 9 - Délais d'interventions

- (1) Les délais d'interventions pour les bâtiments Barthes, Mistral,
(2) les délais d'interventions pour les bâtiments Vivacity, Art&co, Proparco
(3) Minutes ou heures : temps réel « calendaire »
(4) Le Pouvoir Adjudicateur peut exiger, s'il le juge utile, un délai maximal de remise en état d'un mois calendaire.

Ces délais d'intervention seront soumis à des indicateurs de performances.

Délai d'intervention

Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où le Titulaire est averti d'une panne et le moment où il est sur les lieux pour effectuer le dépannage.

Délai de remise en service (ou maximal d'indisponibilité)

Il s'agit de la durée maximale de l'intervention de dépannage nécessaire pour remettre en service l'installation, à compter du moment où le Titulaire est averti de la panne.

Délai de remise en état

La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les équipements selon leurs spécifications initiales. Ce délai court à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive.

Ces délais peuvent être adaptés par le pouvoir adjudicateur sur proposition du Titulaire en fonction :

- Des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels ne figurant pas au stock. Ils devront être communiqués au Pouvoir Adjudicateur avant la moitié de l'échéance courante,
- Dans le cas où les réparations nécessiteraient des travaux de génie civil, des manutentions importantes ou des autorisations spéciales.

6.5.3. Principe d'intervention

Sur incident - dysfonctionnement constaté ou demande d'intervention formulée par le Pouvoir Adjudicateur ou par un tiers dûment mandaté par celui-ci, le Titulaire intervient afin de prévenir de tout dommage ou toute aggravation des dommages, ou au plus tôt (périodes d'astreinte) en suivant les délais et procédures suivantes :

Le tableau ci-dessous présente le processus théorique d'interventions.

Tâches	Délais
Réception par mail d'une demande d'intervention (Hors C0)	30 minutes
Intégration des demandes d'intervention dans l'outil de GMAO, avec accusé de réception. (Hors C0)	
Délai d'intervention - Nota : En période d'astreinte, à l'arrivée sur site, signalisation de présence sur site et consignation par passage au poste de sécurité, et enregistrement de la demande.	Définis par le seuil de criticité du tableau 9
Délais de remise en service - Etat de visu et définition de la procédure palliative ou corrective mise en œuvre ou, le cas échéant de non-achèvement, mise en œuvre de tous les moyens utiles de secours ou de remplacement.	
Délai de remise en état	
Clôture de l'intervention dans l'outil de GMAO. - Sur demande : Signification de l'achèvement de la procédure corrective (système de gestion des interventions ou appel téléphonique) et clôture de la demande. - Dans tous les cas de constat ou de demande : Clôture de la demande.	4h après remise en état
Fiche d'analyse et de résolution de la demande : • Signification de la procédure palliative ou corrective mise en œuvre (système de gestion des interventions ou appel téléphonique).	1 jour après remise en état

Tableau 10 - Principe d'intervention

Ce tableau définit un processus théorique avec des temps d'interventions maximum. Le temps d'intervention étant à minimiser au maximum par le Titulaire.

Le Titulaire hiérarchise priorise les interventions en fonction de son bon sens, afin de minimiser les dégâts.

Les délais d'interventions sont soumis à des indicateurs de performances définis dans l'Annexe 03 - KPI et Pénalités

Article 7. COMMUNICATION

7.1. PRINCIPE

7.1.1. Gestion contractuelle

Les communications et notifications entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur se font, dans les formes et délais prévus au marché et à défaut de dispositions particulières, par écrit, datées et signées. L'acceptation d'engagement, les notifications, les mises en demeure, ainsi que toutes les communications dont l'exécution sont liées et décrites au marché, sont valablement faites par lettre recommandée avec avis de réception ou signature d'un document par les deux parties.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur est, et reste l'interlocuteur général unique du Titulaire. Dans le cadre de l'exécution du marché, le Titulaire pourra toutefois être en liaison ponctuelle avec d'autres services du Pouvoir Adjudicateur (gestion administrative, travaux,...) ou d'autres interlocuteurs dûment désignés (organismes de contrôles, représentants des occupants du site,...). Sauf cas d'urgence dûment rapporté au Pouvoir Adjudicateur, il ne doit pas exister de relations directes entre le Titulaire et d'autres tiers que ceux désignés, occupants des locaux compris (hors demandes d'interventions).

Le représentant du Titulaire n'est ni le responsable de site ni son adjoint. Il appartient à la direction d'exploitation du Titulaire de disposer d'un pouvoir de décision direct couvrant la globalité des obligations contractuelles. Il est le gestionnaire du marché et à ce titre, il est informé en permanence par son responsable de site ou son adjoint des faits marquants de l'exercice des prestations. Il valide les rapports d'exploitation et participe aux principales réunions avec le Pouvoir Adjudicateur, périodiques ou non.

Toute modification dans la représentation du Pouvoir Adjudicateur ou du Titulaire fera l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

7.1.2. Temps réel

Sont également expressément désignés, les responsables de site et leurs adjoints, pour le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur, amenés à gérer en temps réel l'exécution du marché.

Les responsables de site du Titulaire et du Pouvoir Adjudicateur gèrent ainsi en temps réel les échanges nécessaires à la bonne exécution des prestations du marché, que ce soit en présence sur site du Titulaire ou aux conditions d'astreinte.

D'une manière générale, le Titulaire veille à ne transmettre au Pouvoir Adjudicateur que des informations synthétisées d'importance appropriée, dans les délais correspondants à leurs natures.

De manière systématique, le Titulaire devra transmettre les devis ainsi que les rapports associés au format numérique au Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire crée et maintient à jour l'organigramme de tous les intervenants susceptibles d'intervenir dans le cadre du CCTP. Cet organigramme doit être transmis au pouvoir adjudicateur lors de chaque mise à jour.

7.2. GESTION DES INFORMATIONS

7.2.1. Constitution

Les prestations du Titulaire comprennent la gestion des plans et documents techniques relatifs au périmètre technique contractuel.

Tous les plans et documentations techniques liées au périmètre du marché seront mis à disposition du Titulaire à la prise d'effet du marché.

Le Titulaire doit, dès le démarrage du marché :

- La sauvegarde de tout programme informatique, d'automatisme et/ou de régulation utilisés pour l'exploitation du site.
- La constitution du cahier de consignes correspondant à la gestion et à l'enlèvement des déchets.
- S'assurer de la constitution d'une copie complète du dossier technique ainsi réalisé, transmise pour archivage au Pouvoir Adjudicateur.
- La mise à jour des documents et plans dès que de besoin et/ou modification ainsi qu'après chaque constatation d'une erreur portée.
- La classification et le maintien ordonné de l'ensemble des documents.

Le Titulaire reçoit, dès la phase de prise en charge, les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) existants relatifs aux installations sous contrat, transmis par le Pouvoir Adjudicateur en l'état de leur constitution historique. Le Titulaire assume formellement une responsabilité de garde, de conservation et de suivi de cette documentation, s'engageant à sa restitution intégrale et ordonnée au terme de sa mission.,.

En ce qui concerne les interventions, modifications ou travaux neufs réalisés sous son égide durant l'exécution du présent marché, le Titulaire est investi d'une obligation de résultat quant à la constitution et à la mise à jour exhaustive des dossiers techniques afférents (plans, schémas synoptiques, notices techniques et paramétrages).

À défaut de schémas historiques certifiés pour les installations anciennes n'ayant pas subi de modifications sous le présent contrat, la traçabilité de l'exploitation sera impérativement assurée par les enregistrements méthodiques dans l'outil de GMAO,

Le Titulaire maintient à jour de manière informatique :

- La liste des documents fournis par le Pouvoir Adjudicateur.
- La liste des plans et documents à jour, incluant toutes les données afférentes (nomenclature, numéros, indices, date, format et autres) à partir de la liste suscitée.

Pour la mise à jour de ces documents, le Titulaire vérifiera la couverture technique des documents remis par rapport à l'objet du marché, analysera les carences éventuelles et les mises à jour nécessaires et transmettra au Pouvoir Adjudicateur l'ensemble de ces informations ainsi qu'une synthèse présentant la démarche qu'il pourrait envisager afin de constituer une base d'information exhaustive, à jour et informatisée.

Le Titulaire devra organiser et mettre en place, la gestion de l'ensemble des documents sur l'outil proposé par le Pouvoir Adjudicateur (GED de type dossier partagé).

Le Titulaire devra être force de proposition et d'amélioration pour cet outil.

Les informations recueillies ou établies pour le site par le Titulaire restent la propriété exclusive du Pouvoir Adjudicateur. Elles seront restituées intégralement et en état d'être exploitées quel que soit le motif de rupture de cessation ou de rupture du marché.

7.2.2. Documentations administratives.

Les prestations comprennent l'élaboration et la gestion des documents d'organisation et de suivi des prestations relatives au périmètre d'application du marché.

L'ensemble des informations est traité de manière informatique et est accessible à tout moment par le Pouvoir Adjudicateur.

Cette mise en œuvre comprend notamment les documents suivants :

- Documents « administratifs » :
 - Marché.

- Cahier du personnel (dont certificats d'aptitude professionnelle et médicale), liste des intervenants extérieurs, déclaration de sous-traitance (DC4), concernés et planification correspondante.
- Plan et procédures « QSE ».
- Plan de prévention, PPSPS.
- Documents préparatoires à l'exécution des tâches (à vérifier mensuellement) :
 - Liste des accès, bureaux ou zones à accès limité et procédures correspondantes.
 - Liste des besoins spécifiques en termes de continuité de service.
 - Notices et procédures de suivis techniques : Consignes de réglages des installations, tableaux de températures et d'hygrométrie, pressions et débits à maintenir, procédures automatiques ou manuelles pour la mise en œuvre des modes de secours et de repli, contraintes et incidences de tout arrêt partiel des installations.
 - Procédures suivant le déclenchement d'une alarme incendie, procédures associées à la sécurité des personnes (dont désincarcération) et des biens, ainsi que de la sûreté, plans de contournement, plans de secours et /ou repli,...
 - Les procédures liées au Plan de Prévention des Risques d'Inondation (PPRI), instructions de montage, phasage et détail des opérations, procédures de sauvegardes et de mise en sécurité des sites, gestion de crise,....
 - Schémas et listes des origines des alimentations électriques associées aux équipements.
 - Nature des fluides et produits utilisés,...
 - Fiches de relevés divers, notices et consignes de suivi des consommations en temps réel et différé,...
 - Les programmes de rondes, d'essais et de contrôle périodiques
 - Fiches d'interventions préventives ou correctives sous un format associant actions à mener et résultats obtenus, gammes et opérations de maintenance, programme de maintenance préventive.
 - Etat du stock.
- Documents techniques liés à l'organisation des prestations :
 - DOE, DIUO
 - Procès-verbaux (prise en charge des installations, réceptions diverses).
 - Rapports des organismes de contrôles, fiches d'essais.
 - Cahiers de consignes.
- Main courante informatique :
 - En complément du suivi des demandes d'intervention et de la GMAO inscrivant les interventions correctives techniques, une main courante complémentaire, formant le journal de bord du site, est instruite par le Titulaire. Elle permet le suivi au jour le jour des différents événements majeurs survenus et comprendra pour chaque compte-rendu au moins les informations suivantes :
 - La date et l'heure de l'événement, le nom, la qualité de l'intervenant,
 - Les prestations effectuées et leur objet, les anomalies rencontrées,
 - Les matériels concernés (défaillants, remplacés ou commandés),...

- Mensuellement, un bilan global sera établi à partir du décompte des actions entreprises et de leurs effets et servira à déterminer un indice de satisfaction.
- Relevé des caractéristiques de fonctionnement et consommations :
 - Le Titulaire devant assurer un suivi régulier des paramètres réglés ainsi que du bon fonctionnement des équipements placés en stand-by, les paramètres intéressant la pérennité des équipements seront particulièrement surveillés et font l'objet de relevés de périodicité adaptée.
 - Le Titulaire doit ainsi effectuer, sur le site et pour l'ensemble des compteurs associés, le relevé détaillé, à minima mensuel, des principales consommations associées au périmètre technique contractuel : eaux, CPCU, FRAÎCHEUR DE PARIS, photovoltaïque, fioul, gaz, électricité, ...

7.2.3. Rapports d'activité

Le Titulaire élabore, constitue et maintient à jour l'ensemble des moyens de suivi en temps différé de ses prestations, que ce soit en ce qui concerne les actions d'exploitation et de maintenance ou associées aux travaux sur bons de commande.

La démarche et la mise en forme des documents retenus seront soumises à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur avant démarrage de son application.

L'ensemble des informations est traité de manière informatique et est accessible à tout moment par le Pouvoir Adjudicateur. Les informations reprennent notamment la liste exhaustive des tâches courantes et le suivi de leur réalisation (délais, suivi de leur exécution, achèvement, ...).

Les fiches d'autocontrôle et les procédures de vérification qualitatives, internes au Titulaire et relatives à la mission effectuée sur le site, seront remises au Pouvoir Adjudicateur, ainsi que les rapports d'essais, d'épreuve, de mesure, de contrôle,...

Les rapports, dont leur modèle sera soumis préalablement à l'accord du Pouvoir Adjudicateur, seront accompagnés de tous les éléments de synthèse, sous la forme de tableaux, graphiques et courbes :

Rapport mensuel d'exploitation :

- Le rapport mensuel sera composé :
 - D'un Rapport Mensuel d'Activité (RMA) traitant essentiellement des indicateurs portant sur la maintenance (Organisation, Maintenance Préventive / Curative, Planning, Absences, Stock, faits marquants.).
 - D'un Rapport Mensuel Énergies (RME) traitant essentiellement des fluides et performances énergétiques (consommations / par bâtiments/service..., ratios au m², ratio selon occupation, ratios selon conditions météorologiques... toutes données permettant de suivre les performances énergétiques et fluides des Espaces.
- Le rapport mensuel contiendra à minima, et suivant les lots :
 - L'organigramme à jour de l'équipe sur le site
 - Le planning prévisionnel des interventions préventives indiquant les interventions réalisées et non réalisées du mois précédent et les interventions à venir le mois suivant.
 - Le listing des interventions préventives réalisé dans cadre de la maintenance,
 - Le récapitulatif des retards de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier,
 - Le nombre et la durée des interruptions de fonctionnement des installations, les dispositions correctives prises en conséquence,
 - Les relevés de consommation, ainsi que les commentaires sur leurs évolutions ou variations notables.

- Le suivi des contrôles réglementaires cf. article 4.3.4, Installations thermiques, installations électriques, visites des installations d'aération des locaux de travail et d'assainissement, visites des disconnecteurs, ramonages, bordereaux de destruction des déchets, bordereaux de transfert et récupération des fluides frigorigènes, de recharge de fluides frigorigènes (type et quantité), de récupération des huiles usagées, certificats d'étalonnages et de vérification des compteurs,...
 - Le suivi des contrôles réglementaires des tours aéroréfrigérantes et entre autres contre les risques de légionnelle, comprenant notamment les mesures constatées, et des actions réalisées.
 - La gestion des stocks,
 - Point focus sur la gestion de la GMAO comprenant notamment les bons d'intervention précisant les pannes constatées, leur explication et les solutions apportées, et de la GED précisant notamment les documents ajoutés.
 - L'évaluation mensuelle des pénalités applicables,
 - Le listing des interventions hors forfait,
 - Le suivi des indicateurs qui seront mis en place,
- Le rapport mensuel d'activité devra être remis le 10 du mois suivant, au plus tard sous peine de pénalité.

Le rapport annuel contiendra à minima :

- Le rapport annuel reprendra l'ensemble des informations majeures de l'année écoulée. Il devra faire état des éléments d'appréciations de qualité des prestations réalisées dans l'année.
 - Il comprendra une analyse des ratios et indicateurs établis conjointement entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur, ainsi que de leurs évolutions.
 - Il présentera un bilan des puissances nominales et d'utilisation pour chacune des énergies (thermique, frigorifique, électrique, hydraulique et aéraulique) ainsi que des autres consommations (eau de ville, ...).
 - Le rapport annuel donnera, sur l'ensemble de l'année, l'évolution des consommations, ainsi qu'une analyse sur les variations par rapport aux valeurs repères issues des exploitations précédentes et de données théoriques ou statistiques.
 - Le rapport traitera des travaux et investissements : point sur les opérations de gros entretien et de renouvellement, planification et avancement des travaux programmés, propositions d'investissements pour modernisation ou amélioration énergétique, état des subventions (CEE, etc.).
 - Il comprendra : Rapport suivant les visites des services centraux du Titulaire, rapport trimestriel « QSE », rapports d'essais, de contrôle, analyse des rapports des organismes de contrôle et suivi de levée des réserves, orientation générale et propositions chiffrées d'amélioration, modification des prestations ou des équipements, état de la documentation, attestations d'assurances.
 - La synthèse des résultats de ce rapport annuel proposera les mesures de recalibrage de la maintenance préventive, qui seront à mettre en œuvre, afin de prendre en compte le retour d'expérience des années précédentes.
- Le rapport annuel d'activité devra être remis au plus tard le 31 janvier de l'année N+1 sous peine de pénalité.

7.2.4. Plan pluriannuel GER et bilans analytiques

Pour chacune des fonctions principales et chacun des équipements, un plan pluriannuel Gros Entretien et Renouvellements (GER) sera réalisé en reprenant les informations de synthèse établies, assorti de propositions d'améliorations ou de travaux. Le récapitulatif de ces propositions classées par ordre de priorité sera présenté dans le rapport sous forme de calendrier sur 1, 3 et 5 ans, qui prendra en compte les échéanciers des années précédentes permettant de réaliser une programmation budgétaire à moyen terme. Ce bilan devra être accompagné des éléments suivants :

- Travaux d'optimisation des process,
- Stocks de pièces détachées,
- Renouvellement des matériels (suivant les prescriptions des constructeur ou les gammes de maintenance),
- La remise en conformité des installations.

Détail des propositions GER : Pour chaque action inscrite au plan, le Titulaire fournit une fiche descriptive comprenant impérativement :

- Le domaine impacté (confort, économique, sécurité, fiabilisation) ;
- La description précise et la justification technique des travaux envisagés(notamment en cas de fin de support constructeur ou logiciel) ;
- L'estimation financière détaillée de l'investissement ;
- L'impact sur l'activité du site (durée d'indisponibilité prévisionnelle, mesures palliatives nécessaires) ;
- Les subventions mobilisables (CEE, certificats d'économie de carbone, aides publiques) ;
- Les gains attendus (organisationnels, fonctionnels, énergétiques) et le Taux de Retour sur Investissement (ROI) lorsque le calcul est applicable.

Ces éléments permettront de définir entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur les budgets d'activités passés (année n dont travaux sur commandes) et prévisionnels (année n+1 dont programme de travaux), dont le fond et la forme seront à définir avec le Pouvoir Adjudicateur.

Ces budgets sépareront les prestations par principales entités (bâtiments, prestations, corps d'état techniques, ...) et permettront :

- L'établissement des dépenses engagées et à venir (tenant compte des révisions de prix notamment).
- La traçabilité de toute modification contractuelle.
- La justification détaillée des dépenses d'exploitation du site, toutes activités confondues, auprès de tout intéressé.

7.3. REUNIONS

7.3.1. Réunions spécifiques

Le Pouvoir Adjudicateur peut organiser, de plein droit et dans le cadre du marché, toutes les réunions qu'il jugera utiles à la bonne réalisation des prestations. Pour chacune des réunions, il appartient au Titulaire d'en établir les comptes rendus.

En particulier, le Pouvoir Adjudicateur pourra demander au Titulaire de participer à toute réunion relative au périmètre de ses prestations, qu'il s'agisse d'études techniques, d'expertise, d'analyse de modes de fonctionnement, de préparation d'évènements,...

7.3.2. Réunions périodiques

A minima les réunions se dérouleront suivant la périodicité suivante :

Type de réunion	Objet	Périodicité	Durée
Réunion hebdomadaire	Point hebdo sur les activités de maintenance	Tous les lundis matin	1 h max
Rapport d'activité mensuel	Présentation du rapport mensuel d'activité	1 fois par mois	2h max
Rapport d'activité annuel	Présentation du rapport annuel d'activité	1 fois par an	2 h max
Réunion de synthèse (Appui centraux du Titulaire) cf. article 5.1.3	Présentation du rapport de visite des services centraux	2 fois par an	2 h max

Tableau 11 - Réunions périodiques

Si nécessaire, le pouvoir se réserve le droit d'apporter des modifications à ce tableau.

Le Pouvoir Adjudicateur, se réserve le droit de décaler ou de reporter les réunions hebdomadaires, En l'absence de réunion, le Titulaire établira un rapport synthétique des éléments qu'il aimerait faire connaître au Pouvoir Adjudicateur.

Les réunions sont assurées, en présence des représentants du Pouvoir Adjudicateur et du Titulaire, par le responsable de site de ce dernier, avec si besoin, l'assistance ponctuelle des services centraux du Titulaire (« QSE » notamment).

Les réunions associent l'ensemble des bâtiments, des corps d'état techniques et des activités du marché. Étant précédées de l'analyse préalable par le Pouvoir Adjudicateur des rapports transmis par le Titulaire préalablement à la réunion, elles s'attacheront aux points significatifs objets de commentaires ou de décisions.

Le Titulaire aura à sa charge la réalisation des comptes rendus de toutes les réunions.

L'absence du Titulaire à une convocation du Pouvoir Adjudicataire sera sanctionnée. Cf Annexe - KPI et Pénalités.

7.4. OUTILS DE COMMUNICATION

7.4.1. Généralités

Le Titulaire fournit, maintient et utilise sur site, en nombre suffisant à l'usage de ses propres prestations, des micro-ordinateurs dernière génération, muni des logiciels compatibles avec le Pouvoir Adjudicateur notamment l'ouverture de fichier .docx, .xls, .pptx, .dwg, .pdf etc... Les matériels et logiciels sont maintenus à jour pendant l'exercice du marché voire remplacés si besoin.

Ces équipements sont à l'usage de la rédaction des différents rapports et de l'implantation des différents outils de communication informatisés (système de gestion des interventions, GMAO notamment).

Les micro-ordinateurs disposeront d'une connexion internet à la charge du Titulaire. La mise en œuvre des liens et accès se fera suivant les directives du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire dispose de même de tous les périphériques nécessaires associés dont notamment imprimantes - scanners - fax -photocopieuses couleur A4/A3, appareil photo numérique, moyens des sauvegardes externes,...

Le Titulaire fournit également à l'usage de son personnel dans le strict exercice de ses fonctions, des téléphones cellulaires et des DECT, lui permettant d'être joint à tout moment et partout.

7.4.2. Demande d'intervention

Dès la prise en charge du marché, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre un outil de gestion des demandes d'intervention propre au site.

Les demandes d'intervention des usagers transitent exclusivement par le portail **EasyVista** de l'AFD. Le Titulaire a l'obligation de se former à l'utilisation de l'outil EasyVista de l'AFD pour assurer la prise en charge et le suivi des tickets

Une fois les bâtiments libérés et l'outil EasyVista désactivé pour les sites concernés, les demandes d'intervention formulées par les services de sécurité ou par les gestionnaires seront transmises par courrier électronique ou par téléphone.

Nonobstant l'arrêt d'EasyVista, le TITULAIRE demeurera tenu, au titre de ses obligations contractuelles, d'enregistrer de manière systématique l'ensemble de ces demandes et interventions dans sa GMAO, afin d'assurer la constitution et la tenue d'un « carnet de santé » du bâtiment complet, fiable et exhaustif.

Le Titulaire prend acte de l'absence d'interopérabilité automatisée (interface de programmation applicative - API) entre le progiciel EasyVista de l'AFD et son propre système de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) pour toute la durée de la période contractuelle visée.

En raison de contraintes techniques structurelles, aucune interconnexion logicielle bilatérale ne sera opérationnelle. Par conséquent, le processus de transfert et de synchronisation des flux de données relatives aux demandes d'intervention reposera exclusivement sur des modalités d'exploitation manuelles ou des extractions de données périodiques au format standard (type CSV, XLS). Le Titulaire s'engage à assurer cette continuité de gestion sans pouvoir se prévaloir d'une quelconque automatisation des échanges durant l'exécution du présent marché

Le système de gestion des interventions permettra d'assurer la transmission, le suivi et la clôture de toute demande d'intervention formulées par le Pouvoir Adjudicateur ou de tout tiers habilité par ce dernier, en particulier les représentants des occupants du site auprès du Titulaire.

Le Titulaire assurera la mise en œuvre applicative ainsi que la formation à l'utilisation de tous les utilisateurs concernés.

Le Titulaire devra respecter les astreintes de présence sur le site pour la bonne prise en compte des demandes d'interventions.

La traçabilité fera l'objet d'un bilan mensuel, établi à partir du décompte des actions entreprises, de leurs délais d'exécution et de leurs effets, et servira à déterminer un indice de satisfaction.

Les fonctions assurées par le système de gestion des interventions comprennent (toute information horodatée et archivée) :

- La réception d'une demande (ou son enregistrement par le Titulaire) et son classement par type d'activité.
- Le renseignement par étape de l'avancement, par le Titulaire, jusqu'à clôture de l'évènement (prise en compte, prise en charge, mesures conservatoires, actions correctrices, délais, ...).

7.4.3. GMAO Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur.

Dès la prise en charge du marché, le Titulaire met en œuvre une solution GMAO en adéquation avec les besoins du pouvoir adjudicateur.

Le TITULAIRE devra se former à l'outil EasyVista. Il assurera, sans surcoût, l'extraction des tickets émis via EasyVista ainsi que leur ressaisie manuelle dans sa GMAO.

Cette obligation de saisie des tickets EasyVista dans la GMAO s'appliquera jusqu'au déménagement complet des usagers. À l'issue de cette phase, pour les bâtiments demeurant en propriété de l'AFD, les demandes d'intervention ne transiteront plus par la plateforme EasyVista : elles seront transmises par courrier électronique et feront néanmoins l'objet d'un enregistrement systématique dans la GMAO.

Délai de mise en œuvre de la GMAO

Le TITULAIRE dispose de la période de prise en charge du marché, fixée à **deux (2) mois**, pour procéder à l'intégration des données nécessaires à l'exploitation et rendre son outil de GMAO pleinement opérationnel.

À l'issue de cette période, la GMAO doit permettre à minima :

- La gestion et le suivi des demandes d'intervention,
- La traçabilité des opérations de maintenance préventive et corrective,
- L'accès aux historiques, aux équipements et aux documents associés,
- La production des reporting contractuels.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir de la phase de prise en charge pour différer la mise en œuvre de ses obligations contractuelles en matière d'exploitation et de suivi.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire appel à un Assistant à Maitrise d'Ouvrage pour l'assister en complément du Titulaire dans la définition précise du besoin de l'outil GMAO.

La fourniture de l'outil GMAO dans sa globalité, licence et mise à jour compris, sera à la charge du Titulaire.

Le Titulaire doit la fourniture de l'ensemble des matériels informatiques (ordinateur tablettes et smartphone) périphériques et consommables nécessaires à l'exploitation de cette GMAO.

Pendant la durée du contrat le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'acquérir à ses frais par principe de rétrocession la GMAO mise en place par le Titulaire. De ce fait le Titulaire devra anticiper ce point lors de la mise en place de l'outil de GMAO. Le site ou la plateforme GMAO devra être spécifiquement dédié à l'AFD.

L'outil de GMAO devra être compatible entre les 2 Titulaires (Lot 1, lot 2).

Le Titulaire aura le devoir et l'obligation d'assister le Pouvoir Adjudicateur à la mise en place et au fonctionnement d'une solution GMAO.

Le logiciel permettra principalement la gestion :

- De la liste des équipements
- De la maintenance préventive et corrective,
- Des demandes d'intervention,
- Du suivi de l'historique des équipements,
- De la gestion du stock.
- ...

La GMAO contient la base de données relative aux installations.

Dans le cadre de la phase de mise en place, le Titulaire doit, pour toutes les installations du présent contrat comme prévu dans l'article 4.2.2 :

- Compléter et mettre à jour les données descriptives en fonction de son propre état des lieux,
- Un inventaire du stock,
- Les gammes et tâches de maintenance préventive en accord avec le Pouvoir Adjudicateur,
- La planification des interventions

Dans le cadre de l'exercice normal, le personnel du Titulaire doit être en mesure d'utiliser la GMAO.

Le Titulaire procédera aux saisies quotidiennes des informations relatives à l'activité de la maintenance préventive et corrective, nécessaires à l'établissement des fiches historiques.

Parallèlement à l'exploitation, il utilisera la GMAO pour établir toute étude statistique et récapitulative de la maintenance :

- Analyse des fréquences d'intervention de maintenance corrective,
- Analyse des durées d'intervention par nature de tâche,
- Durée de vie moyenne des composants.

Le Titulaire se conformera à l'ensemble des procédures informatiques, techniques et administratives nécessaires au bon fonctionnement de la GMAO.

Les informations recueillies par le Titulaire pour la réalisation des tâches contractuelles et intégrées au système de GMAO restent la propriété exclusive du Pouvoir Adjudicateur, qui se réserve le droit d'exiger une sauvegarde complète et exploitable contenu dans la GMAO.

Quel que soit le motif de cessation ou de rupture du marché, la base de données complète de la GMAO sera restituée intégralement et en état d'être exploitée.

Réversibilité et sauvegarde de la GMAO en fin de mission

Obligation Contractuelle : À l'issue de la mission du TITULAIRE, notamment en cas de cessation du marché, de cession d'un ou plusieurs immeubles ou de changement de prestataire, le TITULAIRE est tenu de réaliser et de remettre au Pouvoir adjudicateur une sauvegarde complète, exhaustive et exploitable de l'ensemble des données de GMAO utilisées dans le cadre du présent marché.

Cette sauvegarde comprend notamment, sans que cette liste soit limitative :

- L'arborescence des équipements et installations,
- Les historiques d'interventions et de maintenance,
- Les gammes et plans de maintenance,
- Les documents techniques associés,
- Les paramétrages et référentiels nécessaires à la reprise de l'exploitation.

Les données sont fournies dans des formats standards ouverts ou interopérables, accompagnées de la documentation nécessaire à leur compréhension et à leur réutilisation.

Un test de réversibilité sera effectué tous les 12 mois.

La réalisation et la remise de cette sauvegarde sont réputées incluses dans les prestations du marché et ne donnent lieu à aucune facturation complémentaire.

7.4.4. Utilisation et prise de connaissance de la gestion technique centralisée (GTC)

Elles comprennent par extension tous les outils de gestion technique, d'automatismes et de régulation.

Les bâtiments Barthes et Mistral disposent d'un système de gestion technique centralisé (un système de GTC par bâtiment), propriété du Pouvoir Adjudicateur et couvrant la majorité des installations techniques (procédés et confort).

Le bâtiment Barthes est équipé du système de GTC : Kiebac&Peter

Le bâtiment Mistral est équipé du système de GTC : Schneider Electric

La maintenance générale de ces systèmes (logiciels, architecture système, réseaux et concentrateurs, automates et régulateurs, capteurs/actionneurs/boîtiers de commande, ...) est à la charge du Titulaire, sans limite de prestation.

Ainsi, dès le démarrage du marché, le Titulaire doit :

- Être spécifiquement formé et avoir appréhendé l'ensemble des systèmes, de manière à garantir une autonomie et une maîtrise suffisante à l'exploitation et la maintenance des installations concernées. Le Titulaire devra fournir un justificatif de formation pour l'ensemble du personnel ayant accès à l'outil.
- D'une manière générale :
 - L'utilisation de la GTC avec pour objectifs principaux : L'information en temps réel des pannes et dysfonctionnement des installations, la consultation à distance des principales caractéristiques, ou paramètres de fonctionnement, la commande ou le pilotage à distance des installations, le relevé de caractéristiques de fonctionnement, de comptages,...
- En particulier :
 - L'utilisation permanente et systématique des outils existants et de l'ensemble des fonctions disponibles.
 - La gestion des sauvegardes.
 - L'analyse des carences et dysfonctionnements.
 - L'analyse et la définition des améliorations à apporter en matière de points nouveaux à traiter, de vues synoptiques, tableaux de bords ou autres à constituer ou de tout autre élément susceptible d'optimiser la conduite des installations.
 - La transmission au Pouvoir Adjudicateur d'un dossier annuel relatif au fonctionnement et à l'amélioration.
- Et notamment :
 - La gestion globale des procédés techniques dont la régulation et le contrôle-commande y sont issus : Traitement d'air, gestion marche-arrêt des installations de production, reconfigurations (maîtres/esclaves suivant cloisonnement de bureaux, ...), gestion globale des équipements électriques (production N/S, éclairage, ...).
 - La traçabilité de toute modification apportée (paramétrage, programmation) au travers d'un cahier prévu à cet effet avec information préalable au Pouvoir Adjudicateur pour accord pour toute action significative vis-à-vis du confort des occupants du site notamment.
 - **La maintenance niveau 4** de l'ensemble des constituants de la GTC : Dont la vérification sur la durée du marché et par tests unitaires de l'ensemble des points gérés et la mise à jour de leurs paramètres, la mise à jour des logiciels et bases de données par enrichissement.

Les prestations GTC sont étendues à l'ensemble des autres matériels d'automatisation ou de régulation des procédés techniques du site pour les installations techniques pilotées par des automatismes dédiés (hors GTC ou complémentaires) : Ensemble de la distribution MT et des groupes électrogènes, groupes frigorifiques,... Ces équipements font totalement partie intégrante du périmètre technique contractuel. Le Titulaire doit en avoir une totale maîtrise en faisant appel, le cas échéant, aux différents constructeurs dans le cadre forfaitaire du marché.

Les prestations comprennent notamment :

- Le paramétrage général et la programmation des installations comprenant tous réglages, consignes, seuils, groupements d'équipements, fonctionnement des procédés,...
- La maintenance globale des systèmes, le contrôle du bon fonctionnement des automatismes et l'analyse des carences et dysfonctionnements.

Le Titulaire a ainsi l'entière responsabilité de la conduite et de l'exploitation des installations, au travers du contrôle et de la commande des procédés techniques.

7.4.5. RGPD : Protection des Données

Qualité des parties et Périmètre : Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Titulaire est amené à traiter des données à caractère personnel pour le compte du Pouvoir Adjudicataire. Le Pouvoir Adjudicataire agit en tant que Responsable de Traitement et le Titulaire revêt la qualité de Sous-traitant au sens de la réglementation européenne applicable (RGPD).

Protocole de traitement, Finalité et Minimisation des données : Préalablement à tout traitement de données, le Titulaire a l'obligation de soumettre à la validation du Pouvoir Adjudicataire un protocole spécifique. Ce protocole, validé en amont, doit indiquer précisément quelles sont les données à caractère personnel que le Titulaire est amené à utiliser et pourquoi (les finalités exactes justifiant leur utilisation dans le cadre des prestations du marché). Le Titulaire s'engage à appliquer le principe de minimisation et à ne traiter que les données strictement nécessaires et formellement autorisées par ce protocole.

Sécurité et Confidentialité : Le Titulaire garantit la confidentialité des données personnelles traitées. Il s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque, et de protéger les données contre toute destruction, perte, altération, divulgation ou accès non autorisé, en particulier lors des flux d'informations entre le système d'information du Pouvoir Adjudicataire et les outils de gestion propres au Titulaire. Le Titulaire veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel (son personnel) s'engagent à respecter la confidentialité.

Sous-traitance ultérieure : Si le Titulaire fait appel à un ou plusieurs sous-traitants pour mener des activités de traitement pour le compte du Pouvoir Adjudicataire, les mêmes obligations en matière de protection des données sont imposées contractuellement à ces sous-traitants. Le Titulaire demeure pleinement responsable devant le Pouvoir Adjudicataire du respect par ses sous-traitants de leurs obligations RGPD.

Sort des données en fin de contrat : Au terme des prestations du présent marché, et après achèvement effectif des opérations de sauvegarde et de réversibilité des bases de données prévues au contrat, le Titulaire s'engage, selon les instructions du Pouvoir Adjudicataire, à détruire toutes les données à caractère personnel de ses propres systèmes d'information (et de ceux de ses sous-traitants) ou à les renvoyer au Pouvoir Adjudicataire, et à en justifier par écrit.

Article 8. FOURNITURES FORFAITAIRES

8.1. GENERALITES

Sont considérées comme fournitures forfaitaires au marché :

- Les petites fournitures, composants, pièces détachées et équipements unitaires associés à l'exercice courant des prestations.
- Les divers consommables techniques.
- Les outillages nécessaires à l'exercice des différentes activités (outils, instruments de mesure, machines diverses, ...).
- Les outils de communication, moyens d'appels, moyens informatiques,
- Les tenues vestimentaires, les équipements réglementaires et/ou nécessaires à l'exercice des différentes missions, les équipements de protection individuels pour les travailleurs,...
- Les produits éphémères à courte durée de vie, dits « consommables », soit utilisés soit remplacés régulièrement, tels que filtres, lampes, produits de traitement d'eau, ingrédients d'entretien, ..., toutes sujétions comprises.
- Les éléments d'usure, normale ou anormale, inclus dans les montants de franchise.

L'ensemble des matériels et fournitures utilisés par le Titulaire devront être conforme aux spécifications techniques du Pouvoir Adjudicateur en vigueur sur le site lors de l'intervention, aux normes et aux recommandations des fabricants. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve par ailleurs le droit de transmettre au Titulaire toute spécification complémentaire de type, marque ou référence de matériel ou fourniture en cours d'exercice du marché, et pourra imposer au Titulaire soit une qualité minimale soit une provenance spécifique des dits matériels et fournitures.

8.2. FRANCHISES

Sont définis pour la fourniture des ingrédients, consommables, composants et pièces détachées les seuils de franchises unitaires, et par bâtiment :

Lots	Barthes	Mistral	Vivacity	Art&Co	Proparco
Lot 1	700 € HT	500 € HT	300 € HT	300 € HT	300 € HT

Tableau 12 - Montant des franchises

Ces montants « plafonds » sont à comprendre comme étant des seuils de franchise appliqués à tout achat unitaire, quel que soit la fourniture et matériels de remplacement ou de gros entretien, et quel qu'en soit le prix.

Ce prix unitaire étant le prix d'achat, remise déduite du fournisseur, y compris marge du Titulaire.

Le Pouvoir Adjudicateur a la possibilité de demander, en cas de litige, tout justificatif de facture du fournisseur concerné, à la charge du Titulaire.

De ce fait, les fournitures et matériels de remplacement ou de gros entretien, d'un coût unitaire hors taxes inférieur ou égal à la franchise concernée, sont considérés comme fournitures forfaitaires au marché.

Toute autre fourniture ou matériel, d'un coût unitaire hors taxes supérieur à la franchise concernée, est rémunéré au Titulaire par application, sur le montant de la facture fournisseur, remise comprise et fournie comme justificatif au Pouvoir Adjudicateur, diminué de la franchise concernée, d'un coefficient applicable de peines et soins majorateur tel que défini par paliers de valeurs à la DPGF.

8.3. FOURNITURES COURANTES

8.3.1. Généralités

Le Titulaire doit fournir à son personnel, à sa charge exclusive et sous sa seule responsabilité, l'ensemble des équipements, outillages courants ou spécialisés, équipements de sécurité, appareils de contrôle et de mesure, moyens informatiques, moyens de reproduction, outils de communication, consommables associés et autres nécessaires à l'exercice du marché.

Les gros outillages ou l'équipement de base nécessaires à l'accomplissement de ses prestations, tels que nettoyeurs haute pression, compresseurs rotatifs, échafaudages, moyens de manutention et appareils de levage pour tous travaux de mise en place, démontage ou réparation ou autres sont à la charge, sans exception du Titulaire. Celui-ci prend en compte leur disponibilité face au besoin, les démarches administratives d'utilisation, les frais de location le cas échéant, l'acheminement sur le lieu d'exécution, la mise en œuvre, le retrait et les assurances y afférant.

Les appareils de contrôle et de mesure seront ré-étalonnés régulièrement à la charge du Titulaire, suivant les préconisations du constructeur ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire tiendra à jour l'inventaire de l'ensemble de son outillage, précisant notamment ces dates d'étalonnages, et le tiendra à la disposition du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas où des appareils spéciaux sont fournis par un constructeur ou un installateur, ils sont réputés faire partie intégrante de l'installation et doivent être entretenus par le Titulaire au même titre que celle-ci.

8.3.2. Équipement du personnel

Le personnel, toutes activités confondues est pourvu de vêtements de travail spécifiques, propres, de couleur identifiable. Leur fourniture et leur nettoyage incombent au Titulaire. Chaque membre du personnel portera de manière visible un badge nominatif avec photo. Cette disposition peut exclure le responsable de site et son adjoint, dont la tenue, laissée à l'appréciation du Titulaire, devra toutefois être exempte de toute possibilité de reproche.

Le personnel est pourvu, par le Titulaire, de tout équipement ou accessoire visant à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Il doit notamment être muni de tout équipement de protection individuelle (EPI) en parfaite adéquation avec la tâche à réaliser (en particulier pour les travaux dangereux, haute tension, vapeur, ...). Il doit également être en possession, le cas échéant du besoin, de son carnet personnel d'habilitation.

8.3.3. Outillage

L'outillage à charge du Titulaire comprend notamment (liste non exhaustive) :

- L'outillage à main courant et spécialisé suivant les Corps d'état techniques.
- Les moyens d'accès pour les travaux en hauteur.
- Les équipements de sécurité.
- Contrôleur universel.
- Anémomètre intégrateur à fil chaud et à hélice et cône associé adapté aux installations.
- Thermomètres d'ambiance et de contact, thermo hydrographe enregistreur.
- Pince ampère métrique, tout équipement de mesure de tension, intensité, puissance, d'isolement,...
- Sonomètre, manomètre (air et eau), tachymètre.
- Trousse d'analyses d'eau pour mesures des TH, PH, TA, TAC, FER, SILICE, résistivité et teneur en produits de conditionnement.
- Trousse test acide pour fluide frigorigène.
- Groupe de récupération de fluide frigorigène.
- Cartouches fumigènes et poire à fumée.

- Ventouse faux-plancher.
- ...

8.3.4. Consommables

Dans le cadre du marché les consommables sont inclus forfaitairement dans le marché. (Liste non exhaustive) :

- Sacs poubelles, chiffons, pinceaux, savons, balais, serpillières,...
- Dégrippants, silicones, agents protecteurs, white-spirit, trichlo, pétrole, produits de nettoyage, huiles, produits de graissage spécifiques,...
- Fluides frigorigènes, compris, si nécessaire, la recharge totale des circuits.
- Eau distillée.
- Sels et produits de traitement d'eau divers.
- Cartouches déshydratantes.
- Traitement bactériologique.
- Peinture, métaux d'apports, garniture des presse-étoupe, joints pour brides et filetages.
- Boulonnerie, visserie.
- Éléments filtrants, filtres à air,...
- Courroies de transmission, paliers, roulements divers, taquets d'accouplement souples,...
- Sources lumineuses, ampoules et tubes fluorescents, lampes leds et de tous types, voyants lumineux, lampes indicatrices, ballasts et starters de tubes fluorescents,...
- Disjoncteurs, cartouches fusibles et fusibles, relais thermiques,...
- Cosses, bornes, relais, filerie et câbles unitaires de petites longueurs.
- Papier et tous consommables informatiques ou de reproduction.
- Papier pour enregistreurs.
- Thermomètres et manomètres divers.
- Piles.
- Têtes de DI, compris reconditionnement cyclique global sur trois ans.
- ...

8.4. GESTION DE STOCK

8.4.1. Constitution

Le Titulaire prend acte que le stock de pièces de rechange et de composants techniques présent sur site demeure la propriété exclusive du Pouvoir Adjudicateur.

Ce patrimoine technique est mis à sa disposition dès la phase de prise en charge pour les stricts besoins de la maintenance.

Un inventaire contradictoire exhaustif sera réalisé lors de l'entrée en jouissance afin d'en établir la consistance initiale.

Le présent marché ne prescrit pas de stock minimum permanent en termes de quantités imposées. Toutefois, le Titulaire est pleinement responsable de la définition, de la constitution et du dimensionnement de ce stock.

Il appartient au Titulaire, au titre de son obligation de résultat, de déterminer les quantités et la nature des pièces à stocker en fonction de son expérience, de l'état des installations et de leur criticité, afin de garantir la continuité de service et le strict respect des délais d'intervention et de remise en service contractuels

À ce titre, il doit mettre en stock toutes les pièces dont le délai d'approvisionnement habituel est incompatible avec l'urgence de la réparation.

Le Titulaire assure, sous sa seule responsabilité et au titre de son forfait, l'approvisionnement et la disponibilité immédiate des consommables courants (filtres, courroies, sources lumineuses, piles, etc.) nécessaires à ses obligations.

Toutes les fournitures d'un coût unitaire inférieur ou égal à la franchise sont considérées comme forfaitaires ; leur mise en réserve pour les besoins du prestataire ne peut donc donner lieu à aucune facturation supplémentaire à l'AFD.

À l'issue du contrat, le Titulaire restitue le reliquat du stock appartenant à l'AFD, mis à jour selon les mouvements tracés dans l'outil de GMAO.

Les consommables et matériels propres apportés par le Titulaire restent sa propriété et seront retirés du site à sa sortie.

Pour les pièces critiques dont le coût unitaire est supérieur à la franchise (hors forfait), le Titulaire soumet au Pouvoir Adjudicateur une proposition d'achat pour intégrer le « stock du Pouvoir Adjudicateur ». Le Titulaire doit justifier, pour chaque pièce stratégique demandée, son caractère indispensable au maintien des fonctions vitales du site et son délai d'approvisionnement incompatible avec l'urgence.

Le « stock du Pouvoir Adjudicateur » est entreposé sur site dans des locaux définis en accord avec le Pouvoir Adjudicateur. Le Titulaire en assure la gestion, qui est bien dissociée de celle du stock du Titulaire. Ce dernier doit pouvoir justifier, à tout instant, de l'état de ce stock. Il prévient le Pouvoir Adjudicateur dès que le seuil minimal est atteint afin de procéder à un réapprovisionnement

8.4.2. Suivi budgétaire

Le Titulaire est tenu de rechercher pour le Pouvoir Adjudicateur l'optimisation de sa prestation, et de lui soumettre des tarifs aux meilleures conditions (rapport qualité / prix / délais) du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve toutefois le droit de choisir les fournisseurs au regard de la qualité de leurs produits ou d'indiquer au Titulaire les conditions tarifaires les moins disantes qu'il a pu obtenir.

Le Titulaire établira trimestriellement, sur la base des extractions de la GMAO, un état détaillé des renouvellements et des consommations réalisés.

Il proposera au Pouvoir Adjudicateur les reconductions nécessaires sous la forme d'un budget prévisionnel.

Dès la fin de la phase de prise en charge (2 mois), le Titulaire pourra proposer au Pouvoir Adjudicateur une suggestion de budget annuel d'achat afin d'optimiser la gestion du stock stratégique (pièces hors forfait supérieures à la franchise) comprenant :

- La définition et la quantification des éléments stratégiques concernés.
- Le coefficient de marge global sur le prix d'achat.
- La traçabilité en temps réel de l'exercice courant via l'outil de GMAO.
- Le principe de rémunération.
- Le décompte en plus ou moins à la fin de l'exercice.

Cette démarche, à valider avec le Pouvoir Adjudicateur pour sa mise en œuvre, a pour objectifs de limiter la production et la gestion des devis et factures ponctuels, et de faciliter le suivi budgétaire global du marché

Article 9. PRESTATIONS ET FOURNITURES SUR COMMANDES

9.1. GENERALITES

Les prestations dites « sur commandes » correspondent aux prestations et/ou fournitures non comprises forfaitairement par le Titulaire dans le cadre du marché. Le Titulaire, pour leur exécution, est soumis aux mêmes responsabilités, aux mêmes obligations et aux mêmes règles que celles dictées par le marché.

Le budget alloué au montant à ces travaux exécutés dans le cadre marché est définis dans le Contrat Unique (C.U).

Elles peuvent comprendre :

- Fourniture de pièces, matériels ou équipements dont les valeurs unitaires dépassent les plafonds de franchises définis.
- Exécution de prestations complémentaires à celles décrites comme forfaitaires.
- Exécution de travaux de maintenance de niveau 5, de travaux neufs ou de modification.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, par la signature du marché, d'un quelconque monopole quant à l'attribution des travaux sur commandes. Le Pouvoir Adjudicateur reste à cet effet maître de lancer tout appel à la concurrence et le seul habilité à nommer l'entreprise qui réalisera tous travaux complémentaires à ceux spécifiés au marché, quelle qu'en soit la nature.

Le Titulaire pourra participer aux appels d'offres relatifs aux travaux complémentaires à ceux spécifiés au marché.

Les travaux sur commandes peuvent avoir comme source les recommandations du Titulaire mais seront toujours à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire pourra utiliser l'équipe d'intervention assurant les prestations forfaitaires uniquement dans les cas suivants :

- Gestion de la fourniture et du stockage des pièces et matériels.

Toute autre tâche que celles suscitées devra être assurée par du personnel extérieur au site. Celui-ci restera sous l'entière responsabilité du Titulaire. Cela s'applique notamment aux travaux programmés.

9.2. FOURNITURES SUR COMMANDES

Ces fournitures, pièces, matériels ou équipements dont les valeurs unitaires sont supérieures aux plafonds de franchises définis, peuvent être relatives :

- À ce que le Titulaire juge nécessaire, dans le cadre de la gestion du stock, au fonctionnement du site.
- A une nécessité ponctuelle de remplacement.
- A un besoin spécifique émis par le Pouvoir Adjudicateur.

Dans tous les cas, le Titulaire prend en charge les démarches d'investigations et de recherches nécessaires, établit le devis et le transmet au Pouvoir Adjudicateur sous la forme suivante :

- Une note explicative justifiant l'achat.
- La proposition du fournisseur retenu, le délai d'approvisionnement.
- Son devis global selon les conditions définies au marché.

Le Titulaire se doit, sous réserve que les frais engagés restent à sa charge, d'attendre l'approbation du devis relatif dûment signifiée par le Pouvoir Adjudicateur et qui sera contresignée par le Titulaire, avant de lancer son approvisionnement.

Le Titulaire est alors responsable de cet approvisionnement et en gère l'acheminement dans les délais jusqu'à son inscription au stock du Pouvoir Adjudicateur. L'avis de réception de la fourniture sera sitôt transmis au Pouvoir Adjudicateur pour clôture du devis correspondant.

Dans la mesure du possible, le Titulaire tâchera de regrouper les achats nécessaires afin d'éviter la multiplication des devis correspondants.

9.3. TRAVAUX SUR COMMANDES

9.3.1. Origine et définition

Les travaux sur commandes, uniquement sur demande écrite du Pouvoir Adjudicateur, peuvent être relatifs :

- A de gros entretiens, réparations ou opérations de maintenance de niveaux 5 cf article 2.1.3
- À de petits travaux de modifications de second œuvre de type déménagement de mobilier, aide aux occupants,...
- A des travaux neufs ou de modification.

Les travaux peuvent inclure fournitures et prestations, mais sont traités en un seul ensemble indissociable.

Quand bien même le Titulaire en aurait déterminé la nécessité, ils font systématiquement l'objet d'une demande de prix ou demande de travaux, de la part du Pouvoir Adjudicateur. Selon l'importance des travaux, cette demande de prix peut être établie sous la forme d'une consultation dont les pièces techniques seraient alors élaborées par le Pouvoir Adjudicateur avec l'aide gracieuse du Titulaire. Dans ce cas, le Titulaire se référera aux conditions administratives et techniques du dossier, dont le contenu prévaudra sur celui du marché.

Les prescriptions d'exécution (études, exécution, suivi, achèvement et réception des travaux) seront spécifiées au cas par cas, en accompagnement de chacun des ordres de service.

La demande de prix ou demande de travaux, comportera entre autres :

- La nature des prestations à effectuer.
- La date de la demande et la date de réponse souhaitée, considérée si elle n'est pas clairement exprimée comme le sixième jour ouvré succédant à la demande.

Le Titulaire prend en charge les démarches d'investigation et de recherche nécessaires, établit le devis et transmet au Pouvoir Adjudicateur une note explicative de faisabilité (réglementation, exploitation vis à vis des autres procédés, délais) et son devis global selon les conditions définies. Le Titulaire se doit, sous réserve que les frais engagés restent à sa charge, d'attendre l'ordre de service relatif dûment signifié par le Pouvoir Adjudicateur et qui sera contresigné par le Titulaire, avant d'engager ses travaux. Le Titulaire est alors responsable des travaux, soit des études, des approvisionnements et de la réalisation jusqu'à réception signifiée par le Pouvoir Adjudicateur.

9.3.2. Études et documents

Le Titulaire a à sa charge, la réalisation des études et documents suivants :

- A la remise du devis :
 - Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, rempli et faisant apparaître distinctement les prix unitaires des fournitures, quantités prévues, les temps unitaires et coûts de main d'œuvre (en référence à la DPGF).
 - La durée de validité du devis.
 - Une notice descriptive précisant en particulier les matériaux et matériels essentiels proposés, les dispositions constructives envisagées.

- Le délai prévisionnel d'exécution des travaux.
- Études d'exécution et de réalisation :
 - Les éléments spécifiés au stade du devis permettent au Titulaire d'avoir une connaissance détaillée de l'installation à réaliser, sans pour autant avoir eu à en assurer, immédiatement par elle-même, les calculs.
 - Les spécifications pourront donner ainsi la détermination des caractéristiques des installations à mettre en œuvre ou l'organisation des principaux composants et leur dimensionnement.
 - Le Titulaire réalisera son propre dossier détaillé de réalisation comportant les plans d'atelier, les détails de mise en œuvre, de même que les schémas détaillés et de régulation. Il appartient au Titulaire d'établir et de vérifier les calculs détaillés, amenant aux choix des puissances, capacités de production et des stockages, ..., afin de répondre à la demande spécifique des besoins du bâtiment ou des installations.
 - Conjointement à l'avancement des calculs d'exécution et des plans de principe complets définis par un planning, le Titulaire retenu exécute les plans de détails d'exécution dont le planning de réalisation est visé par le Pouvoir Adjudicateur.
- Avant travaux :
 - Liste complète des matériels, appareillages et des fournitures diverses que le Titulaire envisage de mettre en œuvre pour l'exécution des travaux avec les caractéristiques détaillées et les coordonnées des constructeurs retenus pour chacun des matériaux et matériels.
 - La documentation technique complète sur le matériel proposé, caractéristiques de fonctionnement, courbes caractéristiques,...
 - Un planning des travaux détaillés par phase y compris pour la dépose des équipements.
 - Le délai total d'exécution, détaillé par phase : études, approvisionnements, mise en œuvre, mise au point, réception.
 - Les éventuelles coupures ou arrêts d'installation nécessaires.
 - Les notes de calculs et plans de détails de mise en œuvre tenant compte des dispositions techniques prévues, des règles de l'art, des règlements de sécurité et des recommandations des constructeurs.
 - Les plans de détail d'exécution complets des travaux comportant tous renseignements utiles à son intelligence et à sa vérification.
 - Les notes de calcul pourront être fournies en minutes, pour être restituées au Titulaire après contrôle.
 - Toutes précisions nécessaires concernant les dimensions des caniveaux et évacuations, les dimensions des massifs généraux
 - Le cas échéant, dans un délai de huit jours après retour du projet d'exécution accompagné de toutes observations du Pouvoir Adjudicateur, établissement d'un nouveau plan d'exécution rectifié pour tenir compte des observations.
 - Cette énumération n'est pas limitative, le Pouvoir Adjudicateur pouvant à tout moment demander au Titulaire tous plans de détails et d'exécution ou schéma de détails.
- Avant la fin des travaux :
 - Les plans complets de récolement conformes à l'exécution et précisant, en particulier, les marques de tous les équipements et matériels installés, avec la position exacte des

organes susceptibles d'être manœuvrés, accompagnés de tous plans de détail ou schémas nécessaires.

- La documentation technique des appareils installés faisant en particulier apparaître l'adresse du constructeur où il est possible de s'approvisionner en pièces de rechange, les type et référence de chaque matériel, les consignes d'entretien et d'exploitation.
- Les fiches d'essais des performances, y compris les essais permettant de s'assurer du maintien des performances des installations existantes en relation fonctionnelle avec les nouvelles installations.
- Les résultats des essais et vérifications prévus par les documents d'essais de fonctionnement de l'AQC.
- Une notice complète d'exploitation spécifiant les règles de sécurité, les manœuvres à effectuer, les différents points de consigne, la périodicité des visites d'entretien et donnant toutes informations nécessaires pour permettre une prise en charge de l'installation sans aléas.
- La copie des certificats de garanties données par les constructeurs.
- Les états descriptifs, procès-verbaux d'épreuve ou autres pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires.
- La copie des certificats d'agréments de classement vis-à-vis de la résistance au feu des matériaux ou équipements soumis à ces formalités ou vis à vis de toute autre disposition réglementaire.
- Le dossier des interventions ultérieures relatif à l'ensemble des travaux effectués.

9.3.3. Exécution des travaux

Le Titulaire doit commencer les travaux d'installation dès qu'il en a reçu l'ordre écrit du Pouvoir Adjudicateur, et les poursuivre sans interruption jusqu'à achèvement, et en tous cas, selon les prévisions du planning de ce dernier. Il doit maintenir sur son chantier, un effectif compatible avec l'avancement normal des travaux, et le respect des délais d'exécution.

Il doit se plier aux exigences du chantier. A ce sujet, il suit à la lettre les instructions qui lui sont données par le Pouvoir Adjudicateur et le coordonnateur de Sécurité / Prévention.

En cours d'exécution des travaux, l'entrepreneur ne peut apporter aucune modification à son projet sans y être autorisé par écrit.

Sauf dérogation particulière, l'exécution des travaux est soumise aux dispositions techniques relevant des notes de calcul effectuées, des règles et normes applicables, dont tous Documents Techniques Unifiés, en vigueur à la signature de l'ordre de service, ainsi que des documents de référence du Pouvoir Adjudicateur. L'exécution reste, dans tous les cas de figure pouvant se présenter, sous l'entière responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire aura à sa charge l'ensemble des frais d'installation de chantier ainsi que de l'ensemble des mesures provisoires et conservatoires, du démarrage des travaux jusqu'à leur réception.

Avant la mise en route et au cours des travaux, le Titulaire doit appeler l'attention du Pouvoir Adjudicateur sur les inconvénients, les vices ou malfaçons qui pourraient résulter des erreurs ou omissions qu'il est amené à constater dans les documents qui lui ont été remis dans les ordres qu'il a reçus. Les conséquences de toute erreur, omission ou non-conformité vis à vis de la réglementation non signalée officiellement par le Titulaire seront entièrement à sa charge.

Le Pouvoir Adjudicateur procédera durant l'exécution des prestations à toutes visites et vérifications qu'il jugera nécessaires notamment en ce qui concerne la conformité des

prestations avec le devis du Titulaire, leur bonne exécution et leur conformité aux règles de l'art.

Toute pièce endommagée durant le transport, le stockage ou la mise en place sera refusée par le Pouvoir Adjudicateur et son remplacement sera à la charge du Titulaire.

Dans le cas où le chantier représente plusieurs corps d'état, la coordination est assurée par le Titulaire.

Le Titulaire est tenu à la fourniture de tout échantillon et à tout essai ou épreuve nécessités par les règles d'usage du Pouvoir Adjudicateur et par les règles et normes en vigueur. Il en supporte les frais afférents.

En cours de chantier, le Pouvoir Adjudicateur peut être amené à transmettre au Titulaire les ordres d'exécution visant :

- A la démolition ou la correction des ouvrages qui ne sont pas exécutés conformément aux dispositions du marché, de l'ordre de service ou du devis.
- Au retrait ou remplacement des fournitures et approvisionnements défectueux.
- A prendre les mesures nécessaires pour assurer la bonne exécution des travaux et le respect du calendrier d'exécution.

Si le Titulaire estime que les ordres d'exécution qui lui sont ainsi adressés sont contraires à ses obligations contractuelles ou les excèdent, il devra formuler ses réserves dans un délai de deux jours à dater de la réception de l'ordre. Passé ce délai, le Pouvoir Adjudicateur pourra, aux frais exclusifs du Titulaire, entreprendre toutes les démarches nécessaires à la bonne fin d'exécution des travaux.

9.3.4. Achèvement des travaux

La date d'achèvement des travaux est la date à laquelle toutes les prestations ont été réalisées par le Titulaire, permettant de rendre l'installation propre à l'usage pour lequel elle a été conçue. La réception technique sera donc engagée à l'achèvement de l'ensemble des travaux de chaque corps d'état associé au chantier. Si la température de la saison ne s'y prête pas, les essais de puissance peuvent être remis jusqu'à la réception définitive.

Le procès-verbal de réception technique mentionne, le cas échéant, les omissions, imperfections ou malfaçons constatées. Le procès-verbal vaut notification au Titulaire pour les conclusions le concernant. Il vaut injonction d'exécuter ou terminer les travaux incomplets et de remédier aux imperfections, défauts ou malfaçons et dans le délai qui lui est imparti dans le procès-verbal. Faute d'indication dans le procès-verbal, le délai est fixé à quinze jours. Passé ce délai, le Pouvoir Adjudicateur pourra, de plein droit et sans mise en demeure préalable, faire procéder à l'exécution desdits travaux aux frais exclusifs du Titulaire. Le procès-verbal relatant les essais prévus constitue leur réception technique s'il ne présente pas de réserves.

La réception définitive est prononcée si les garanties et essais spécifiés ont été satisfaisants et si, pendant trois mois de fonctionnement effectif des appareils en hiver, ce fonctionnement n'a donné lieu à aucune observation à laquelle n'ait pu remédier le Titulaire. Toutefois, s'il ne reste en litige que des points de détails, peu nombreux et d'importance mineure, laissés au jugement du Pouvoir Adjudicateur, ne pouvant nuire au bon fonctionnement de l'installation, la réception peut être prononcée sous réserve de ces points de détails. La mise en service des réseaux, installations intérieures, pour permettre l'exécution de certains travaux à l'intérieur des bâtiments, tels que sols, peinture,... et pour le chauffage du chantier, ne peut en aucun cas équivaloir à une réception. La prise en charge (transfert de propriété) ne peut être prononcée que lorsque la réception des travaux sera prononcée.

9.3.5. Suivi périodique des travaux

Le Titulaire tiendra à jour un tableau de bord transmis de manière hebdomadaire au Pouvoir Adjudicateur, précisant l'avancement de l'ensemble des travaux (devis en cours, en attente d'OS, avancement chantier, fin prévisionnelle des travaux,...).

9.3.6. Travaux réalisés par une entreprise tierce

Pour tous travaux réalisés par une entreprise tierce désignée par le Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire a l'obligation de participer à la prise en charge des travaux réalisés en présence du Pouvoir Adjudicateur. Il devra indiquer toutes les observations et réserves constatées lors de cette prise en charge.

Il est précisé que les observations effectuées après la prise en charge ne pourront pas être prises en considération par l'entreprise tierce, sauf en cas de constat de défaut de parfait achèvement et de dysfonctionnement au titre de la garantie et des assurances.

Dans le cas de prise en charge d'un nouvel équipement, cette prise en charge pourra donner lieu à un avenant entre le Pouvoir Adjudicateur et le Titulaire.

Article 10. LIBERATION DES ESPACES LOUES

10.1. OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Dans le cadre de la libération des espaces loués et du passage des sites en propriété en mode inoccupé, le TITULAIRE assure l'accompagnement opérationnel nécessaire à la fermeture des bâtiments.

Les actions relevant de la présence, de l'assistance technique et des gestes techniques simples de mise en sécurité des installations sont réputées incluses dans les prestations forfaitaires du marché.

Les opérations de démontage, de dépose, de remise en état ou de rénovation dépassant le cadre de ces actions simples font l'objet de traitements spécifiques, tels que définis dans les chapitres correspondants, et sont exécutées sur commande du Pouvoir adjudicateur.

Le présent chapitre définit les prestations spécifiques que le TITULAIRE met en œuvre pour assister le POUVOIR ADJUDICATEUR dans la libération des espaces loués des sites Vivacity, Art&Co, Proparco et dans la préparation des états des lieux sortants dans des conditions techniques, réglementaires, documentaires et financières satisfaisantes.

Les exigences ci-après s'appliquent aux sites en location et visent à :

- Permettre un état des lieux sortant sans réserve majeure imputable au TITULAIRE sur le périmètre du Lot 1 ;
- Garantir un niveau de conformité réglementaire démontrable au moment de la restitution locative ;
- Assurer une remise en état technique locative cohérente avec les obligations du bail et les états des lieux entrants ;
- Mettre à disposition un dossier bailleur final structuré, facilitant la clôture des relations bailleur–preneur.

Les prestations décrites sont réalisées en articulation avec :

- Les dispositions du bail et des annexes bailleurs applicables à chaque site ;
- Les dispositions du Contrat Unique (C.U) relatives aux prestations supplémentaires et aux modalités financières ;
- Les autres chapitres du présent CCTP (maintenance, contrôles réglementaires, GMAO, DOE, réversibilité, immeubles inoccupés).

10.2. PRINCIPES GÉNÉRAUX ET ARTICULATION BAIL / MARCHÉ

Dans le cadre de la libération des espaces loués :

- Le POUVOIR ADJUDICATEUR transmet au TITULAIRE les états des lieux entrants et annexes contractuelles (grilles de vétusté, prescriptions bailleur, etc.) relatives à Vivacity, Art&Co et Proparco;
- Le TITULAIRE s'appuie sur ces documents pour identifier les obligations de remise en état locative relevant de son périmètre technique (Lot 1) ;
- Les prestations d'analyse, de diagnostic, de préparation, de suivi et de reporting relèvent du forfait d'exploitation, sauf stipulation contraire du Contrat Unique (C.U);
- Les travaux et remises en état sont rémunérés conformément à la DPGF, au BPU ou sur devis accepté par le POUVOIR ADJUDICATEUR, en cohérence avec les obligations bailleur / preneur.
- Le TITULAIRE attire l'attention du POUVOIR ADJUDICATEUR sur :
- Les situations où les obligations du bail dépassent le périmètre du Lot 1 ;

- Les cas où une sous-performance ou un désordre pourrait être opposé par le bailleur lors de l'EDL sortant ;
- Les risques de réserves financières qui pourraient être imputées au POUVOIR ADJUDICATEUR si certaines remises en état ne sont pas réalisées.

10.3. ANALYSE DES ÉTATS DES LIEUX ENTRANTS

Dès la phase de préparation de la libération des sites locatifs, le TITULAIRE :

- Collecte et analyse les états des lieux entrants et annexes bailleurs transmis par le POUVOIR ADJUDICATEUR ;
- Établit, pour Vivacity, Art&Co et Proparco, une matrice d'écarts par bâtiment, niveau, local technique et corps d'état Lot 1 ;
- Classe les écarts selon leur nature : maintenance, remise en état preneur, remise en état bailleur, hors périmètre, ou à arbitrer ;
- Propose un plan d'actions chiffré et calendrier pour la levée des écarts relevant de son périmètre (Lot 1), en indiquant pour chaque action : description, localisation, urgence, coût estimatif, impact éventuel sur l'exploitation ;
- Met à jour la matrice d'écarts à chaque jalon transitoire (fermeture de zone, neutralisation d'étage, etc.) ;
- Transmet la matrice d'écarts actualisée au POUVOIR ADJUDICATEUR, en tant que livrable opposable pour la préparation de l'EDL sortant.

10.4. REMISE EN ETAT TECHNIQUE LOCATIVE

Au titre de la remise en état technique locative, le TITULAIRE réalise, dans le cadre du forfait et/ou de prestations sur commande validées :

- Les opérations de remise en état nécessaires pour ramener les installations du Lot 1 à un état conforme aux exigences du bail et aux constats des états des lieux entrants ;
- Les réparations et remplacements d'éléments dégradés relevant d'une usure normale ou d'un défaut de maintenance imputable au périmètre du Lot 1 ;
- Les remises en conformité réglementaire et fonctionnelle sur les installations du Lot 1, lorsque les contrôles réglementaires ou les essais mettent en évidence des non-conformités relevant de son périmètre ;
- La mise en configuration finale des installations techniques (consignes, horaires, scénarios) à la date de restitution, conformément aux instructions du POUVOIR ADJUDICATEUR.

Sont notamment inclus, dans la mesure du périmètre du Lot 1 :

- Les remises en état des équipements CVCD, CFO/CFA, Sureté, Sécurité Incendie, Plomberie, Second Œuvre.
- La remise en état des équipements de sécurité et de sûreté techniques relevant du Lot 1 (éclairage de sécurité, systèmes techniques supports de sûreté, etc.).
- Pour l'Immeuble Proparco seuls les extincteurs et défibrillateurs sont concernés

Les opérations de remise en état sont tracées :

- Dans la GMAO, via des ordres de travail explicitement rattachés au projet de libération locative ;
- Dans les DOE et inventaires, mis à jour au fur et à mesure des interventions.

10.5. *NEUTRALISATION ET DÉPOSE DES INSTALLATIONS*

Installations spécifiques aux Espaces Locatifs :

Certaines installations ou équipements spécifiques (aménagements techniques preneur, renforts temporaires, équipements non requis en fin de bail) peuvent faire l'objet d'une neutralisation ou d'une dépose.

Prestations sur bon de commande (hors forfait) – opérations complexes de démontage / dépose
Les opérations complexes de démontage, de dépose et d'évacuation d'équipements, dépassant le cadre des gestes techniques simples de mise en sécurité, sont réalisées exclusivement sur devis et après émission d'un bon de commande spécifique par le POUVOIR ADJUDICATEUR.

Sur la base des consignes du POUVOIR ADJUDICATEUR et des obligations bailleur / preneur, le TITULAIRE :

- Identifie les installations ou équipements à déposer / neutraliser sur les sites en location ;
- Propose un protocole de dépose / neutralisation conforme aux règles de l'art, aux exigences des bailleurs, aux règles de sécurité et aux contraintes réglementaires applicables (en particulier pour le SSI, les équipements de sécurité, de manière générale, toute installation sensible) ;
- Réalise les consignations, mises hors service sécurisées et remises en configuration d'origine lorsque requis (rebouchage, reconstitution de réseaux, remise en conformité des volumes techniques) ;
- Met à jour les DOE, inventaires et GMAO après chaque opération significative (suppression / neutralisation d'équipements, modifications de réseaux, etc.) ;
- Formalise, par procès-verbal contradictoire, les opérations de dépose ou neutralisation ayant un impact patrimonial, sécuritaire ou réglementaire significatif.

10.6. *CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES FINAUX LOCATIFS*

Avant la restitution de chaque site locatif, le TITULAIRE assure :

- La réalisation ou la reprogrammation des contrôles réglementaires et vérifications obligatoires restant dus au titre du périmètre du Lot 1 (électricité, SSI, moyens de secours, ventilation, etc.);
- L'obtention des rapports finaux et des attestations de conformité correspondantes ;
- La levée, dans le cadre de son périmètre, de l'ensemble des observations et réserves des organismes agréés, ou la documentation motivée des réserves non levées ;
- La préparation et la remise, au plus tard à J-60 avant la date de restitution, d'un dossier réglementaire final "libération locative" par site, intégrant :
 - La liste des contrôles réalisés et leurs dates ;
 - Les rapports finaux et attestations ;
 - L'état de levée des réserves relevant du Lot 1.

Ce dossier réglementaire final est intégré au dossier bailleur et à la Data Room technique le cas échéant.

10.7. PRÉ-ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE

Afin de préparer l'état des lieux sortant dans de bonnes conditions, le TITULAIRE réalise :

- Un pré-état des lieux technique interne au minimum à J-90 avant la date envisagée de restitution du site, en s'appuyant sur :
 - Les états des lieux entrants ;
 - La matrice d'écarts mise à jour ;
 - Les constats d'exploitation et les rapports d'incidents ;
- Une visite contradictoire avec le POUVOIR ADJUDICATEUR pour valider les constats techniques, les remises en état réalisées et les écarts restant à traiter ;
- Un plan d'actions final listant les opérations incontournables à mener avant l'EDL sortant (avec priorisation, coûts estimatifs et délais).

Lors de l'état des lieux sortant, sur demande du POUVOIR ADJUDICATEUR, le TITULAIRE :

- Assiste aux opérations d'État des Lieux (EDL) sortant en qualité d'appui technique ;
- Apporte les éléments factuels issus de ses diagnostics, des DOE, des inventaires, de la GMAO et des dossiers réglementaires ;
- Contribue à la rédaction ou à la vérification des parties techniques des documents d'EDL, dans la limite des instructions du POUVOIR ADJUDICATEUR.

Le TITULAIRE est tenu d'assurer une présence physique effective lors des états des lieux de sortie des espaces loués, en accompagnement du Pouvoir adjudicateur et/ou de ses représentants, ainsi que du bailleur le cas échéant.

Cette présence est requise pendant toute la durée nécessaire au déroulement des opérations, y compris lorsque celles-ci s'étendent sur une demi-journée ou une journée complète.

Les prestations correspondantes sont réputées incluses dans le forfait du marché et ne donnent lieu à aucune facturation complémentaire.

La fin de site est actée par un procès-verbal contradictoire reprenant, pour le périmètre du Lot 1 :

- La conformité aux états des lieux entrants et aux obligations du bail ;
- La liste des écarts levés et des écarts restants, avec les justifications associées ;
- La mention de la remise des principaux livrables locatifs finaux.

L'absence de PV contradictoire signé vaut non-achèvement des obligations de sortie locative au sens du présent CCTP, sans préjudice des dispositions du Contrat Unique (C.U).

10.8. DOSSIER BAILLEUR FINAL

Le TITULAIRE remet un dossier bailleur final par site locatif (Vivacity, Art&Co et Proparco), comprenant a minima :

- Un DOE locatif final à jour pour le périmètre du Lot 1 (plans, schémas, notices, synoptiques, paramétrages pertinents) ;
- Un inventaire final des équipements et pièces, avec état, localisation et statut (« maintenu », « déposé », « neutralisé ») ;

- Le dossier réglementaire final “libération locative” (rapports, attestations, état de levée des réserves) ;
- Les PV contradictoires de fin de zone et de fin de site, ainsi que le PV synthétique de sortie locative ;
- Une synthèse d’exploitation “fin de bail” présentant les incidents majeurs, les interventions significatives, les travaux notables et les principales décisions techniques ;
- Le cas échéant, les éléments de chiffrage relatifs aux remises en état réalisées et aux remises en état recommandées mais non réalisées à la demande du POUVOIR ADJUDICATEUR.

La structure, les formats et les règles de nommage du dossier bailleur final suivent l’arborescence documentaire AFD définie pour le projet (ou, à défaut, les instructions documentaires communiquées par le POUVOIR ADJUDICATEUR).

10.9. *ASPECTS FINANCIERS ET CHIFFRAGE DES ACTIONS*

Afin de permettre au POUVOIR ADJUDICATEUR de maîtriser les enjeux financiers de la libération des espaces loués, le TITULAIRE :

- Chiffre, selon les modalités du marché (DPGF, BPU, prix unitaires, devis), les actions de remise en état locative (travaux, remplacements, neutralisations, remises en conformité) relevant de son périmètre ;
- Distingue, dans ses propositions, les actions :
 - Indispensables à la conformité au bail et aux états des lieux entrants ;
 - Fortement recommandées pour limiter les risques de réserves ou de facturations complémentaires par le bailleur ;
 - Optionnelles ou relevant de choix stratégiques du POUVOIR ADJUDICATEUR ;
- Fournit, sur demande, des estimations d’ordre de grandeur pour certains travaux non réalisés avant l’EDL sortant, afin d’éclairer la discussion avec le bailleur (risques de retenues, indemnités, etc.).

Les décisions de réalisation, de phasage ou de non-réalisation de ces actions appartiennent exclusivement au POUVOIR ADJUDICATEUR. Les arbitrages rendus sont intégrés :

- Dans la matrice d’écarts (statut des écarts : traité / non traité / assumé) ;
- Dans les synthèses d’exploitation fin de bail et le dossier bailleur final, afin de tracer les choix effectués et les risques associés

Qualification des actions complexes de remise en état

Les travaux de remise en état réalisés dans le cadre de la restitution des espaces loués dépassant le cadre des actions techniques simples de mise en sécurité, sont qualifiés d’actions complexes.

Ces actions ne sont pas incluses dans les prestations forfaitaires du marché et sont exécutées exclusivement sur commande du Pouvoir adjudicateur, dans les conditions définies au chapitre « Travaux sur commandes ».

Article 11. DOCUMENTS, NORMES ET REGLES APPLICABLES

11.1. DOCUMENTS TECHNIQUES DE RÉFÉRENCE

Les documents techniques de référence du Pouvoir adjudicateur dont le Titulaire aura pris connaissance pour la prise d'effet du marché sont notamment les suivants :

Règlement intérieur du site, registre de sécurité, rapports des organismes de contrôle.

Plans architecte, dossiers d'exécution des ouvrages pour les corps d'état techniques concernés, schémas de principe, descriptifs techniques, notices d'utilisation, etc.

Dossiers DIUO, carnets de santé des bâtiments, etc.

Chartes et procédures du Pouvoir adjudicateur (sécurité, environnement, etc.).

11.2. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'APPLICATION

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des normes, règlements et textes applicables à son activité, dans leur version en vigueur au jour de l'exécution des prestations (liste non exhaustive).

Le Titulaire assure une veille réglementaire et normative sur le périmètre des installations et équipements relevant du marché ; il informe le Pouvoir adjudicateur de toute évolution susceptible d'impacter l'exécution du marché ou les conditions d'exploitation et de maintenance.

11.3. TEXTES ET RÉGLEMENTATION

11.3.1. Codes et règlements (principaux)

Code de la construction et de l'habitation (CCH).

Code du travail (dont articles R. 4431-1 et suivants – exposition des travailleurs aux risques dus au bruit).

Code de la santé publique (dont articles R. 1336-1 et suivants, pour les installations et équipements relevant du périmètre du marché).

Code des assurances.

Règlement sanitaire départemental type.

Réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) : Code de l'environnement (Livre V, Titre Ier, art. L. 511-1 et suivants) et textes d'application.

Code de l'énergie : dispositions relatives à l'efficacité énergétique et aux économies d'énergie, pour les prestations relevant du périmètre du marché.

11.3.2. Lois

Loi n° 74-908 du 29 octobre 1974 relative aux économies d'énergie (et textes modificatifs).

Loi n° 76-663 du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement (dispositions désormais codifiées au Code de l'environnement).

Loi n° 96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie (LAURE) (et textes d'application).

11.3.3. Décrets

Décret n° 93-40 du 11 janvier 1993 relatif aux prescriptions techniques applicables à l'utilisation des équipements de travail.

Décrets n° 84-1093 et n° 84-1094 du 7 décembre 1984 fixant les règles relatives à l'aération et l'assainissement des locaux de travail.

Décret n° 92-158 du 20 février 1992 relatif aux prescriptions particulières et plans d'hygiène et de sécurité.

Décret n° 92-332 du 31 mars 1992 et arrêté du 21 décembre 1993 relatifs au fonctionnement sans risque d'accident pour les travailleurs.

Décret n° 2006-892 du 19 juillet 2006 (exposition des travailleurs aux risques dus au bruit).

Décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 (protection contre les risques).

Décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 modifié le 22 juin 2001 (protection des travailleurs – courants électriques).

Décret n° 72-1120 du 14 décembre 1972 modifié le 22 juin 2016 (contrôle et attestation de conformité).

Décret n° 2010-1016 du 30 août 2010 (protection des travailleurs), dispositions aujourd'hui codifiées au Code du travail (art. R. 4226-1 et suivants).

11.3.4. Arrêtés, circulaires et instructions

Arrêtés du 30 mars 2021 portant approbation des CCAG, et leurs textes modificatifs (en application du Code de la commande publique).

Arrêté du 23 mars 1965 modifié le 22 juin 2009 (règlement de sécurité).

Arrêté n° 1.637 du 12 juin 1975 (protection contre les risques).

Arrêté du 25 juin 1980 portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, modifié notamment par l'arrêté du 19 février 2026 (JO du 22 février 2026 ; entrée en vigueur le 1er juin 2027).

Arrêté du 18 novembre 1987 (règlement de sécurité).

Arrêté du 5 août 1992 modifié le 22 septembre 1998 (prévention et désenfumage).

Arrêté du 4 novembre 1993 modifié le 19 janvier 2014 (signalisation).

Arrêté du 22 mars 2004 approuvant l'instruction technique IT 246 relative au désenfumage (ERP) et normes de la série EN 12101 (SEFC/DENFC).

Arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire, modifié notamment par l'arrêté du 30 novembre 2005 (dispositions en vigueur depuis le 15 décembre 2006).

Circulaire du 7 juin 1974 (désenfumage).

Circulaires du 3 mars 1982 et du 21 juin 1982 (ERP).

Instructions techniques relatives à la sécurité incendie : IT 246 à IT 249 et IT 263.

Arrêté du 21 février 1995 (qualifications).

Arrêté du 10 novembre 1976 modifié au 7 juillet 1980 (établissement, exploitation, entretien).

11.4. NORMES ET RÉFÉRENTIELS TECHNIQUES

4.1 Normes AFNOR relatives à l'exploitation / maintenance

NF EN 13306 (janvier 2018) : Maintenance – Terminologie de la maintenance.

NF X 60-000 (avril 2016) : Maintenance industrielle – Fonction maintenance.

NF EN 13269 (juillet 2016) : Maintenance – Lignes directrices pour la préparation des contrats de maintenance (remplace NF EN 13269 novembre 2006 – norme annulée).

FD X60-100 (mars 2007) : Maintenance – Préalables aux contrats de maintenance – Inventaires et expertise d'états de biens.

X60-104 (décembre 1982) : Cahier des clauses administratives particulières – Types applicables aux contrats de maintenance de certains matériels ou équipements (fascicule de documentation annulé).

11.4.1. Référentiels techniques généraux

Normes UTE, fiches de certifications, Documents Techniques Unifiés (DTU) et leurs annexes, cahiers du CSTB, documents AFNOR, prescriptions et spécifications du REEF, règles APSAD.

Normes relatives à la sécurité incendie : NF S 61 et suivantes.

11.4.2. Électricité – installations et prévention du risque électrique

NF C 15-100 : installations électriques BT des bâtiments.

NF C 14-100 : branchement au réseau public BT.

NF C 18-510 : prévention du risque électrique (habilitation, consignation, etc.).

NF EN 50110-1 : exploitation des installations électriques (cadre européen).

NF P 41-201 (mai 1942).

11.4.3. Désenfumage (ERP)

Normes de la série EN 12101 (systèmes pour le contrôle des fumées et de la chaleur – SEFC/DENFC).

11.4.4. Ascenseurs, escaliers mécaniques, trottoirs roulants

Code de la construction et de l'habitation : dispositions relatives à la sécurité, l'entretien et le contrôle technique des ascenseurs (articles L. 134-1 et suivants / R. 134-1 et suivants).

Loi n° 2003-590 du 2 juillet 2003 ; décret n° 2004-964 du 9 septembre 2004 ; arrêtés d'application du 18 novembre 2004.

Décret n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements.

Décret n° 2016-550 du 3 mai 2016 relatif à la mise sur le marché des ascenseurs et des composants de sécurité pour ascenseurs (transposition de la directive 2014/33/UE).

Arrêté interministériel du 11 mars 1977 relatif aux conditions d'entretien normalisées des ascenseurs et monte-charge.

Ordonnance préfectorale du 22 septembre 1951.

Normes européennes : NF EN 81-20, NF EN 81-50, NF EN 13015.

Normes : P82-240 (décembre 1993) ; NF P 82.201 ; NF P 82.210 et 82.310 ; NF P 82.211, 82.212 et 82.312 ; NF XP 82.511 et NF XP 82.611.

11.4.5. Protection de la santé – prévention de la légionellose

Arrêté du 14 décembre 2013 relatif à la prévention du risque de légionellose associé aux tours aéroréfrigérantes et installations de refroidissement par évaporation.

Arrêté du 1er février 2010 fixant les modalités de prévention du risque de légionellose dans les installations collectives d'eau chaude sanitaire (ECS).

Code de la santé publique : dispositions relatives à la protection de la santé publique (notamment articles L. 1331-1 et suivants, et R. 1331-1 et suivants).

Recommandations techniques et guides de bonnes pratiques : guides de référence publiés par les autorités sanitaires et organismes compétents (dont Institut de veille sanitaire / Santé publique France).

Norme AFNOR XP P 41-550.

Autres recommandations professionnelles actualisées relatives à la prévention des risques biologiques en installations de refroidissement.

11.5. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tous textes, normes et règles professionnelles relatifs aux prestations spécifiques associées à l'exploitation et à la maintenance s'appliquent, pour les installations et équipements relevant du périmètre du marché.

Article 12. GLOSSAIRE

Contrat :

Désigne l'ensemble des documents contractuels du marché qui lie le Titulaire au pouvoir adjudicateur

GMAO

Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur

GTC

Gestion Technique Centralisé

Logiciel

Programme, ensemble d'instructions qui s'exécute sur un ordinateur

Durée de vie :

Durée pendant laquelle un bien a accompli la fonction qui lui a été assignée.

EDL :

État des Lieux (entrant ou sortant)

Maintenance :

Ensemble des actions permettant de maintenir ou de rétablir un bien dans un état spécifié ou en mesure d'assurer un service déterminé .

Maintenance corrective :

Cf. Article 2.1.1.2

Maintenance préventive :

Cf. Article 2.1.1.1

Maintenance curative :

Cf. Article 2.1.6

Pièce d'origine :

Pièce répondant en tout point au cahier des charges du constructeur (caractéristiques techniques, tolérances, contrôles, etc.) montée sur le bien neuf et fournie par le constructeur pour les besoins de la maintenance.

Pièce équivalente :

Pièce de rechange répondant au même cahier des charges que la pièce d'origine, mais non fournie par le constructeur : elle est réputée interchangeable avec la pièce d'origine dont elle doit assurer toutes les fonctions. Il existe pour les besoins de la fabrication des " équivalences " constructeurs spécifiées dans le catalogue de pièces détachées qui doivent être considérées comme des pièces d'origine (voir ci-dessous).

Pièces équivalentes " Constructeurs " :

Pièces de rechange répondant à un même cahier des charges, provenant de fabricants différents mais fournies indifféremment les unes des autres par le constructeur ou le fournisseur du bien. Elles sont de ce fait à considérer comme des pièces d'origine.

Pièce interchangeable :

Pièce dont les caractéristiques d'interface permettent la substitution à une pièce d'origine en conservant ses fonctions essentielles.

Article 13. LISTE DES ANNEXES

Annexes	Titres
Annexe 01	Liste des Équipements
Annexe 02	Seuil de Criticité
Annexe 03	KPI et pénalités
Annexe 04	DPGF Lot 1
Annexe 05	BPU Lot 1- DQE
Annexe 06	Listes des Rendus
Annexe 07	Liste des Rendus HQE - Exploitation
Annexe 08	Liste des KPI HQE - Exploitation



ANNEXE 1- LISTES DES EQUIPEMENTS



ANNEXE 2 – SEUIL DE CRITICITE



ANNEXE 3 – KPI ET PENALITES



ANNEXE 4 – DPGF LOT 1



ANNEXE 5 – BPU LOT 1



ANNEXE 6 – LISTE DES RENDUS