

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Consultation n°2026-02 (commun aux Lot 1 et Lot 2)

Acheteur :

L'Institut National des Sciences Appliquées Centre-Val de Loire,
campus de Blois, campus de Bourges
adresse administrative : Technopôle Lahitolle,
88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18 022 Bourges Cedex

Objet de la consultation :

Prestations de gardiennage, de surveillance incendie et de la télésurveillance
des locaux de l'INSA Centre Val de Loire

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
1. Identification du pouvoir adjudicateur	3
2. Objet	3
3. Description des sites et installations.....	4
3.1. Lot 1 : Campus de Blois	4
3.2. Lot 2 : Campus de Bourges	4
4. Obligations DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
5. RECONNAISSANCES DES LIEUX	5
6. QUALIFICATION DU PERSONNEL.....	5
7. MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION sur site	6
8. documents et matériels à fournir par le titulaire du marché.....	6
9. PRESTATIONS DEMANDEES pour chaque lot	6
10. Descriptions des missions	7
10.1. Mission de surveillance, de gardiennage et d'assistance à la personne :	7
10.2. Mission de sécurité incendie :	7
10.3. Mission de télésurveillance :	7
11. obligations particulières.....	9

PREAMBULE

Définition des termes utilisés dans le document :

CCAG FCS : Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services

CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

CCP : Code de la Commande Publique

Acheteur / Pouvoir adjudicateur/Maitre d'ouvrage : INSA Centre-Val de Loire

Candidat / Exploitant / Prestataire : Titulaire du marché

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'institut national des sciences appliquées Centre Val de Loire, Campus de Blois, Campus de Bourges, adresse administrative : Technopôle Lahitolle, 88 boulevard Lahitolle, CS 60013, 18022 Bourges Cedex, représentée par Yann CHAMAILLARD, Directeur.

2. OBJET

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ont pour objet l'exécution des prestations de gardiennage, de surveillance incendie et de télésurveillance des bâtiments et abords des sites composant l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Centre Val de Loire.

Les prestations doivent permettre d'assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments, d'assurer la sécurité incendie, d'assurer la télésurveillance, de surveiller l'accès aux locaux de l'établissement, de prévenir, d'intervenir, et de contrôler toute action suspecte sur le site, d'accueillir, de renseigner, de filtrer toute personne qui en demande l'accès et de secourir tout individu en difficulté, des sites composant l'Institut National des Sciences Appliquées (INSA) Centre Val de Loire, à savoir :

- **Lot n° 1 Campus de Blois comprenant :**
 - Le bâtiment « Gambetta » et son parking souterrain,
 - La halle de technologie,
 - Le bâtiment « Chocolaterie »
 - Le bâtiment « Germaine Tillion »
 - Le gymnase.

Les abords des bâtiments.

Précision : Les trois premiers bâtiments sont situés à moins de 50 mètres les uns des autres, le bâtiment « Tillion » est située à environ 450 mètres des autres bâtiments et le gymnase à 600 mètres. L'ensemble des bâtiments est situé dans un périmètre de 1200m.

- **Lot n° 2 Campus de Bourges comprenant :**
 - Le bâtiment Simone VEIL (bâtiment Principal),
 - Extension bâtiment principal
 - Le pavillon des associations étudiantes, aussi dénommé pavillon 86.
 - Le pavillon 90

Les abords des bâtiments, le garage à vélos, le local gaz, les structures modulaires, le terrain omnisports.

Précision : Les locaux occupés par l'INSA dans le bâtiment « Salle d'Armes » ne sont pas à intégrer au présent marché.

Les missions du Titulaire doivent être assurées dans les conditions économiques et techniques les plus favorables pour atteindre les niveaux de qualités de service.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles suivants, le Titulaire est responsable de façon permanente, tous les jours calendaires, de ses obligations contractuelles.

En sus des prestations forfaitaires, l'Institut commandera certaines prestations complémentaires dans le cadre de ce marché. Ces prestations feront l'objet d'une commande et d'une facturation séparées. Les prix des prestations devront être conformes au BPU.

3. DESCRIPTION DES SITES ET INSTALLATIONS

3.1. Lot 1 : Campus de Blois

- Le bâtiment 1 « halle de technologie » - ERP 4^{ème} catégorie - type R
 - Bâtiment sur 4 niveaux, dont un sous-sol, d'une surface de 2 516 m² situé au 4 Rue du Docteur Desfray à Blois
- Le bâtiment 2 « Gambetta » - ERP 3^{ème} catégorie - type R-L
 - Bâtiment sur 4 niveaux, dont un sous-sol d'une surface de 7 771 m² situé Rue de la Chocolaterie à Blois
- Le bâtiment 3 « Chocolaterie » - ERP 4^{ème} catégorie - type R
 - Bâtiment sur 4 niveaux, d'une surface de 4 265 m² situé Rue de la Chocolaterie à Blois
- Le bâtiment Tillion – ERP 4^{ème} catégorie - type R
 - Bâtiment sur 3 niveaux, d'une surface de 1500 m² situé rue Germaine Tillion à Blois
- Le gymnase Alice Milliat – ERP 5^{ème} catégorie - type X
 - Bâtiment sur 1 niveau, d'une surface de 2500 m² situé 1 rue Alfred Halou 41000 Blois

Le campus de Blois dispose :

- Bâtiment 1 et 2 : un SSI catégorie A commun aux deux bâtiments
- Bâtiment Chocolaterie : un SSI catégorie A (avec report sur le bâtiment 1)
- Bâtiment Tillion : un SSI catégorie A (avec report sur le bâtiment 1)
- Gymnase Alice Milliat : un SSI catégorie E4

La totalité des bâtiments dispose d'un système de contrôle d'accès, de plusieurs systèmes d'anti-intrusion, d'un système de vidéoprotection ainsi qu'un système de Gestion Technique du Bâtiment.

3.2. Lot 2 : Campus de Bourges

- Le bâtiment Simone VEIL (Principal) – ERP 3^{ème} catégorie - Type R-L
 - Bâtiment sur 3 niveaux, d'une surface d'environ 6 460 m² situé au 88 Boulevard Lahitolle
- Extension bâtiment principal – ERP 5^{ème} catégorie –Type W
 - Bâtiment sur 4 niveaux dont un sous-sol, d'une surface d'environ 300 m² situé au 88 Boulevard Lahitolle
- Le pavillon 86 – ERP 5^{ème} catégorie (RDC uniquement)
 - Bâtiment sur 4 niveaux dont un sous sol, d'une surface d'environ 202 m² situé au 86 Boulevard Lahitolle
- Le pavillon 90 - Non ERP (Code du travail uniquement)
 - Bâtiment sur 4 niveaux dont un sous-sol, d'une surface d'environ 202 m² situé au 90 Boulevard Lahitolle

Le campus de Bourges dispose :

- Bâtiment principal et son extension : un SSI catégorie A commun
- Pavillon 86 : un SSI (avec report dans le bâtiment principal)
- Pavillon 90 : ne dispose pas de SSI

La totalité des bâtiments dispose d'un système de contrôle d'accès et anti-intrusion ainsi qu'un système de Gestion Technique du Bâtiment.

Un plan de situation des campus, pour chacun des lots, est fourni en Annexe 3 du présent CCTP.

4. OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à mettre à titre gratuit, à la disposition de l'exploitant, les locaux dans lesquels celui-ci exerce ses activités, à en maintenir le clos et le couvert et lui en assurer en permanence le libre accès.

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à donner au Titulaire tous les renseignements mis à jour concernant l'identification de l'établissement et les contacts nécessaires à sa mission.

Le Pouvoir Adjudicateur fournira au Titulaire toutes les « bips », télécommandes, clés, passes et badges nécessaires à la bonne exécution du présent marché. Une pénalité prévue à l'article 11.1 du CCAP sera appliquée en cas de perte d'un des éléments.

5. RECONNAISSANCES DES LIEUX

Le Titulaire ne peut en aucun cas, argumenter sur une méconnaissance des matériels en place, de la localisation des sites, des difficultés ou contraintes de toutes natures, des créneaux imposés par le fonctionnement de l'établissement, pour se prévaloir d'une quelconque indemnité financière ou pour ne pas assurer les prestations nécessaires à l'entretien des installations ou équipements objet du présent marché.

Le Titulaire a pour tous les bâtiments dont il a la charge, des interlocuteurs techniques désignés ci-dessous :

Pour les bâtiments du campus de Blois :

- Le Responsable de la Direction du Patrimoine : Frank ASFIR
- Le Conducteur de travaux du campus de Blois : Aurélien BLIN

Pour les bâtiments du campus de Bourges :

- Le Responsable de la Direction du Patrimoine : Frank ASFIR
- Le Conducteur de travaux du campus de Bourges : Vincent ROSSIGNOL

6. QUALIFICATION DU PERSONNEL

Le Titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes et qualifiées dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. En cas de modification de son équipe, le Titulaire en avise sans délai l'Institut et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Il appartient au Titulaire de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, conformément aux niveaux de qualités prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. À ce titre, il lui incombe de pourvoir, autant que de besoin, à leur formation continue, afin de garantir la qualité des prestations.

Les intervenants sur site devront être en capacité de façon permanente **de n'utiliser que les escaliers** (toute personne présentant des difficultés de déplacements, même temporaire, ne pourra être affectée en aucun cas sur nos sites).

Au-delà des formations initiales de base définies et requises dans la convention collective des entreprises de prévention et de sécurité et les textes s'y ajoutant, les personnels affectés devront posséder au minimum les qualifications suivantes :

- Qualification SSIAP 1
- Habilitation électrique H0/B0
- Formation de secourisme (AFPS, SST, ...)
- Formation théorique et pratique sur l'incendie et la manipulation d'extincteurs (eau, poudre et CO2) ;
- Formation préalable obligatoire de tous les agents affectés sur le site de chaque campus de l'Institut, dispensée par l'INSA CVL ou une personne habilitée par ce dernier (SSI et ses équipements, spécificités du site, consignes particulières, ...).

Le Titulaire devra fournir les attestations de recyclage ou de formations dès lors que la formation est renouvelée. **L'INSA devra toujours être en possession des attestations en cours de validité.** Dans tous les cas, à chaque date d'anniversaire du marché, une mise à jour des attestations devra être fournie par le titulaire.

L'INSA assurera à sa charge une formation sur les Systèmes de Sécurité Incendie (dispensée par le mainteneur SSI) à l'ensemble des agents susceptibles d'intervenir sur les campus ainsi qu'à leur responsable. Cette formation se fera dès la première semaine de prise d'effet du marché, la date sera définie conjointement entre l'INSA et le Titulaire de chaque lot (cette formation sera faite en deux sessions).

Dans le cas où l'un ou plusieurs des agents n'auraient pas pu être formé à l'issue des deux sessions, le Titulaire aura la responsabilité d'organiser lui-même (après en avoir informé l'INSA) sous un délai d'une semaine après la date de formation initiale, la formation de l'agent concerné et devra en justifier auprès de l'INSA par la production d'une attestation.

Le Titulaire aura à sa charge le coût de ces formations dispensées obligatoirement par le mainteneur SSI de l'INSA.

Le Titulaire aura ensuite la responsabilité de former tout nouvel agent intervenant sur notre site.

2026-02 - CCTP- Prestations de gardiennage, de surveillance incendie et de la télésurveillance des locaux

Un recyclage de formation devra être fait tous les 6 mois (les dates seront fournies par l'INSA).

Le Titulaire devra fournir l'agrément préfectoral pour chacun des agents qui assurera les prestations sur le site.

Une copie des documents attestant les qualifications listées ci-dessus devra obligatoirement être présentée à l'INSA CVL dans un délai maximum de 7 jours calendaires après la notification du marché ainsi qu'à la mise en place de tout nouvel agent.

Une pénalité sera appliquée en cas de non-remise des documents (définie à l'article 11.2 du CCAP).

La totalité des agents étant susceptibles d'intervenir sur les sites devra à minima parler, lire et écrire couramment en langue française.

7. MOYENS HUMAINS MIS A DISPOSITION SUR SITE

Le Titulaire du marché s'engage à mettre à disposition l'effectif suffisant pour l'ensemble des bâtiments au regard des réglementations et lois en vigueur.

Le Titulaire devra s'assurer de la présence de son personnel pour chacune des missions confiées et prévoir le remplacement immédiat en cas de défaillance. Il prendra toutes dispositions pour que les prestations ne soient pas interrompues. Une pénalité sera appliquée en cas de manquement à ces vacations, définie à l'article 11.3 du CCAP.

Une liste nominative des agents en capacité d'intervenir sur les sites devra être fournie par le Titulaire à la notification du marché et sera maintenue à jour de façon permanente par celui-ci (tout agent intervenant sur site devra avoir été identifié préalablement par l'INSA).

La liste mise à jour sera transmise aux interlocuteurs techniques du marché.

Cette liste devra comprendre nom, prénom, date d'embauche ou ancienneté, photo, qualifications, diplômes, recyclages, habilitations, ... Il sera aussi demandé une copie des pièces d'identité valides.

Cette liste sera transmise au service d'Etat compétent pour opérer une vérification afin d'obtenir l'accréditation d'accès aux ZRR de l'établissement.

Cette liste doit être remise à jour lorsque le titulaire entend faire intervenir un nouveau personnel. Il est demandé par ailleurs, au Titulaire, d'informer par courriel de la mise à disposition d'un nouvel agent avant sa première prise de fonction.

Si un agent venait à ne pas être accrédité ZRR, il devra obligatoirement être enlevé de l'effectif intervenant sur l'INSA et ne pourra plus intervenir sur les sites des campus.

Les moyens humains nécessaires aux missions seront décrits par le candidat dans sa proposition.

Un taux de rotation du personnel affecté par campus devra impérativement être aussi limité que possible.

Le Titulaire doit respecter une certaine régularité dans l'affectation des agents : est considéré comme pouvant nuire à la qualité du service et à la sécurité un renouvellement supérieur à 4 agents différents sur 30 jours glissants. Le non-respect entraîne une pénalité décrite à l'article 11.3 du CCAP.

Le Titulaire devra désigner un personnel d'encadrement responsable du personnel, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale, de l'application des clauses du CCTP.

8. DOCUMENTS ET MATERIELS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE DU MARCHE

Le titulaire devra fournir :

- Dans un délai immédiat à la notification du marché :

Les cahiers de liaison qui feront office de main courante (moyen de communication entre l'INSA et le Titulaire). Ces cahiers devront être renouvelés au besoin. La totalité des cahiers sera archivée à l'INSA.

Les bons d'interventions (moyen de justifier et expliquer l'intervention de l'agent) seront insérés dans les cahiers de liaison et où il en sera fait trace.

- Dans un délai de 7 jours calendaires après la notification du marché :

Plan de prévention (rédigé conjointement avec l'INSA)

9. PRESTATIONS DEMANDEES POUR CHAQUE LOT

Le présent marché est composé des prestations suivantes :

Prestations forfaitaires :

- Mission de surveillance et de gardiennage
- Mission de sécurité incendie et d'assistance à la personne
- Mission de télésurveillance 24h/24 et 7j/7

Prestations hors forfait :

- Prestations ponctuelles commandées sur bordereau des prix unitaires (BPU)
- Mission d'intervention suite à alarme (sur BPU)

10. DESCRIPTIONS DES MISSIONS

10.1. Mission de surveillance, de gardiennage et d'assistance à la personne :

Les missions de surveillance, de gardiennage et d'assistance à la personne sont définies dans :

- L'annexe 1 du CCTP : pour le campus de Blois
- L'annexe 2 du CCTP : pour le campus de Bourges

Ces listes sont non exhaustives.

10.2. Mission de sécurité incendie :

La mission de sécurité incendie se fera :

- **Lot n° 1 - Campus de Blois :**

Ensemble des bâtiments :

De 17h à 22 h les :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Vendredi

De 17h à 23h le :

- Jeudi

Ensemble des bâtiments sauf le gymnase :

De 8h30 à 18h le :

- Samedi

- **Lot n° 2 - Campus de Bourges:**

Du lundi au vendredi de 17h00 à 22h00 et le samedi de 8h30 à 18h00 pour le bâtiment principal, l'extension du bâtiment principal et le pavillon des associations étudiantes.

La sécurité incendie inclut les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Vérifier périodiquement l'état des centrales incendie située dans les loges ou locaux SSI et consigner toutes les anomalies sur la main courante en informant les référents concernés,
- Contrôler visuellement l'ensemble des installations de sécurité incendie (extincteurs, BAES, portes coupe-feu ...). A cet effet, des fiches d'autocontrôles seront fournies par la Direction du Patrimoine ; celles-ci devant être complétées et retournées mensuellement.
- Alerter les services de secours en cas d'incendie, en relation avec les référents de l'Institut sur chaque campus (agent d'astreinte, agents de la Direction du Patrimoine, personnels de Direction, ...),
- Collaborer et intervenir en cas de besoin majeur avec les référents de l'Institut sur chaque campus (agent d'astreinte, agents de la Direction du Patrimoine, personnels de Direction, ...).

10.3. Mission de télésurveillance :

La télésurveillance inclut les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Mettre en place un dispositif de télésurveillance de nos installations de sûreté, de sécurité incendie et de Gestion Technique du Bâtiment 24h24 et 365j/365, dès la prise d'effet du marché.
- Coordonner les contacts et les interventions de la société de gardiennage et/ou la société de maintenance en fonction de la typologie de l'alarme et éventuellement l'INSA.
 - ⇒ Des procédures d'intervention et une liste de contacts seront transmises par l'INSA à cet effet dès la prise d'effet du marché.

- Horodater la réception des appels et les enregistrements des alarmes 24h/24 et 365j/365 en les conservant pendant toute la durée du marché.
 - ⇒ L'enregistrement de l'ensemble des événements et des interventions sera transposé dans un rapport d'activité conformément à l'article 11.5 du présent CCTP.

Le candidat devra s'assurer de la compatibilité des installations techniques avec le dispositif de télésurveillance proposé et devra fournir une copie de la certification APSAD du centre de télésurveillance dans le mémoire technique.

Les consignes spécifiques seront fournies au Titulaire.

10.4 - Mission d'intervention suite à alarme :

L'intervention inclut les missions suivantes (liste non exhaustive) :

- Envoyer sur le site télé-surveillé, ou aux abords de celui-ci, dans le délai maximal prévu par le présent CCTP, un personnel qualifié et doté des moyens suffisants.
- Vérifier le bien-fondé des informations reçues par la télésurveillance, lever le doute sur l'événement ou l'anomalie ayant justifié l'intervention, et prendre toutes les mesures en vue de la préservation des biens et des personnes.
- Rendre accessible les locaux et accompagner les sociétés de maintenance d'astreinte lors de dépannage selon les procédures communiquées par l'INSA.
- Prendre contact en cas de besoin avec les services de secours d'urgence et l'INSA.
- Rendre compte de son intervention sur les mains courantes et fournir un bon d'intervention conformément aux articles 11.2 et 11.3 du présent CCTP.

10.4.1 - Délai d'intervention suite à alarme :

Le délai d'intervention comprend la durée entre l'heure de réception de l'alarme marquant le déclenchement du processus et l'arrivée sur site du personnel qualifié et doté des moyens suffisants.

Le délai maximum d'intervention requis par l'INSA est de 30 minutes.

- Une pénalité sera appliquée en cas de non-respect de ce délai.
- Le détail des pénalités est fourni dans le CCAP.

10.5 - Prestations à la demande :

Sans urgence :

Il sera possible d'étendre les prestations de gardiennage à la demande de l'Institut, en supplément des prestations permanentes, pour des besoins ponctuels, de courte durée (journée portes ouvertes, forums, conférences, activités festives étudiantes organisées sur le site de manière ponctuelle, ...).

La prestation ponctuelle comprend aussi la mise à disposition d'agents connaissant le site pour assurer une permanence / surveillance du SSI lors de soirées étudiantes, pour lesquelles une société de gardiennage extérieure spécifique pourrait être missionnée par les associations étudiantes.

Le personnel devra avoir le même degré de compétence que celui fleché pour la surveillance permanente.

Ces prestations ponctuelles seront facturées selon le coût horaire défini dans l'annexe 3 de l'acte d'engagement de chaque lot («Bordereau de Prix Unitaire - Campus de Blois» et «Bordereau de Prix Unitaire - Campus de Bourges»). Elles seront déclenchées à la demande de l'Institut au moyen d'un bon de commande pouvant être transmis par courriel.

- ⇒ Le devis devra être transmis à l'INSA dans un délai de 48 heures. En cas de retard, une pénalité prévue à l'article 11.5 du CCAP sera appliquée.

Avec urgence :

Dans des situations exceptionnelles, l'Institut pourra solliciter le prestataire pour la mise à disposition d'un agent en moins de 24 heures.

Dans ce contexte, le prestataire devra être en mesure de mettre à disposition un agent.

La demande devra être faite par l'INSA la veille du besoin, avant midi.

- ⇒ Le devis devra être transmis à la Direction du Patrimoine dans un délai de 20 heures. En cas de retard, une pénalité prévue à l'article 11.5 du CCAP sera appliquée.

11. OBLIGATIONS PARTICULIERES

11.1 - Plan de prévention :

Un plan de prévention sera rédigé en collaboration avec l'INSA, et signé par les deux parties. Il devra être finalisé au plus tard à la fin de la première semaine de prise d'effet du marché. Ce plan devra être strictement respecté.

En cas de non-remise de ce document, une pénalité prévue à l'article 11.6 du CCAP sera appliquée.

11.2 - Mains courantes :

Les mains courantes seront disposées dans les locaux SSI de chaque site et seront renseignées de manière exhaustive. Elles devront être l'image des événements survenus durant la vacation et refléteront l'ensemble des interventions réalisées.

Le défaut de compte-rendu sur ces mains courantes sera considéré comme une exécution défectueuse de la prestation, une pénalité prévue à l'article 11.7 du CCAP sera appliquée.

11.3 - Rapport d'intervention :

A l'issue de chaque intervention, le titulaire établit un rapport d'intervention comprenant, au minimum, les renseignements suivants :

- Date et heure de l'appel,
- Date et heure d'arrivée sur le site
- Motif de l'intervention,
- Nom des intervenants et signature,
- Localisation de l'événement (bâtiment, zone, pièce, numéro du radar ...),
- Constats effectués,
- Mesures prises,
- Contacts extérieurs éventuels.
- Toutes les observations jugées utiles
- Date et heure de départ du site (soit la fin d'intervention),

Ce rapport sera inscrit dans la main courante du bâtiment concerné à l'issue de l'intervention, il sera aussi envoyé par mail à destination de l'INSA.

En cas de non-remise de ce rapport, une pénalité prévue à l'article 11.8 du CCAP sera appliquée.

11.4 - Exécution et suivi des prestations

Le prestataire sera réputé ainsi avoir une parfaite connaissance des lieux dont il devra assurer la surveillance et le gardiennage (configuration des bâtiments, destination des lieux, ...) ainsi que des contraintes liées à son environnement et aux activités.

Des réunions de suivi des prestations seront organisées au moins une fois par semestre à l'initiative du prestataire.

Le compte rendu sera rédigé par le prestataire et transmis par mail sous 8 jours.

Ces réunions auront pour objectif d'assurer un lien régulier entre le prestataire et l'Institut.

A ces occasions, les thèmes suivants seront abordés :

- Satisfaction
- Conformité des prestations (bonne connaissance des consignes, présence effective et bonne tenue du personnel, tenue des documents et des registres d'événements, ...).
- Evolution des consignes, voire des moyens de sécurité en fonction des besoins
- Propositions d'améliorations

Un planning prévisionnel des réunions de suivi des prestations est adressé à l'INSA dans le 1^{er} mois de prise en charge du marché pour l'année à venir puis ensuite 3 mois avant le démarrage de chaque année suivante.

Ce planning sera corrigé et / ou validé par l'INSA sous un mois par courriel au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de faire un point avec le prestataire chaque fois qu'il le jugera nécessaire. Le Titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d'une quelconque indemnité financière dans le cas de réunions supplémentaires.

11.5 - Rapport d'activité

Pour préparer les réunions de suivis des prestations, deux fois par an le titulaire adressera un rapport d'activité faisant apparaître :

- L'historique des alarmes traitées par la télésurveillance, leur typologie, leur jour, heure, durée d'intervention et analyse des causes et préconisations pour éviter que ce type d'incident ne se renouvelle
- Etat des moyens humains affectés par campus.
- Le volume horaire pour chaque prestation effectuée.

Ce rapport sera adressé à l'INSA à la fin du 11ème mois après le début du marché puis tous les 6 mois. En cas de non-remise de ce rapport, une pénalité prévue à l'article 11.9 du CCAP sera appliquée.