

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX



APPEL D'OFFRE OUVERT

Cahier des Clauses Techniques Particulières C.C.T.P.

Personne Publique

ETAT - MINISTERE DES ARMEES

Représentant du pouvoir adjudicateur

SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE

Objet du marché

64 - 40 - BDD Pau

40 - 33 - BA 118 et CIRFA de Mont de Marsan, CTC de Captieux

ACBC relatif au travaux pour des installations de CVC, ECS, plomberie, chambres froides, hottes des mess, systèmes d'arrosage des terrains satellites et stations de lavage.

(Projet 25030)

Table des matières

1. Dispositions générales	5
1.1. Objet du marché – Indications générales	5
1.1.1. Objet du marché	5
1.1.2. Objectifs généraux	5
1.1.3. Périmètre technique	5
1.1.4. Périmètre géographique	8
1.2. Documents contractuels	9
1.2.1. Règlements, normes et documents de référence	9
1.2.2. Autres documents	10
1.2.3. Termes et définitions	10
1.3. Début de marché	10
1.4. Prestations à réaliser	11
1.4.1. Généralités	11
1.4.2. Organisation du Titulaire pour le marché	11
1.5. Prestations au BPU / hors BPU	14
1.5.1. Généralités	14
1.5.2. Consistance des prix du BPU	15
1.6. Modalités d'exécution des prestations	15
1.6.1. Accès – Consignes	15
1.6.2. Modalités avant toutes interventions :	16
1.6.3. Délais d'intervention, de remise des devis et de réalisation des travaux	18
1.6.4. Réunions	19
1.6.5. Documents de suivi à fournir pour l'USID de PAU	20
1.6.6. Documentation à transmettre à l'USID de Mont de Marsan	23
1.6.7. Fourniture et mise à jour des plans, schémas et notices techniques	24
1.7. Nettoyage et protection des ouvrages	24
1.7.1. Pendant les travaux	24
1.7.2. A la fin des travaux	24
1.8. Mesure de protection de l'environnement	25
1.8.1. Dispositions générales	25
1.8.2. Rémunération des mesures de protection de l'environnement	25
1.8.3. Déchets courants	26
1.8.4. Déchets spéciaux	27
1.8.5. Nuisances acoustiques et rejets atmosphériques	27
1.8.6. Gestion des eaux en phase prestations (prestations extérieures)	27
1.8.7. Certificats d'économie d'énergie (CEE)	28
1.9. Prévention et maîtrise des risques	28
1.9.1. Constitution d'un plan de prévention	29
1.9.2. Contraintes liées au phasage et coordination avec les autres intervenants d'une même opération	30
1.9.3. Prévention des risques présentés par les matériaux dangereux	31
1.9.4. Gestion du risque COVID 19 ou autre agent pathogène	31
1.9.5. Risque incendie / permis feu	32
1.9.6. Gestion du risque pyrotechnique sur chantier	32
1.9.7. Gestion du risque liée à la découverte fortuite de réseaux non répertoriés et/ou non détectés	32
1.9.8. Stockage et utilisation des produits chimiques	32
1.9.9. Outillage - EPI	33
1.9.10. Signalisation des travaux	33
1.9.11. Procédures en cas de sinistre	34
1.9.12. Biens	34
1.9.13. Personnes	34
1.10. Cybersécurité des systèmes industriels d'infrastructure	34

2. Déroulement d'une opération de travaux dite « Simple »	35
2.1. Expression du besoin – descriptif technique	35
2.2. Remise de l'étude et du chiffrage associé	35
2.2.1. Etudes, dimensionnement et mise en œuvre	35
2.2.2. Remise de l'étude chiffrée	35
2.3. Validation de l'offre	35
2.4. Commande de l'opération	35
2.4.1. Lancement de la commande	36
2.4.2. Obligation de résultats	36
2.5. Conduite de l'opération	36
2.5.1. Période de préparation	36
2.5.2. Coordination	36
2.5.3. Exécution des travaux	36
2.5.4. Réception des travaux	37
3. Déroulement d'une opération de travaux dite « Complexe »	39
3.1. Expression du besoin – descriptif technique	39
3.2. Remise de l'étude et du chiffrage associé	39
3.2.1. Etudes, dimensionnement	39
3.2.2. Remise de l'étude chiffrée	39
3.3. Validation de l'offre	39
3.4. Commande de l'opération	40
3.4.1. Lancement de la commande	40
3.4.2. Obligation de résultat	40
3.5. Conduite de l'opération	40
3.5.1. Période de préparation	40
3.5.2. Coordination	40
3.5.3. Exécution des travaux	40
3.5.4. Réception des travaux	41
ANNEXES :	43
AU CCTP :	43
Annexe 1 : Fiche de descriptif technique d'une opération « simple ».	43
Annexe 2 : Fiche de descriptif technique d'une opération « complexe ».	43
Annexe 3 : Fichier de recensement du matériel installé	43
Annexe 4 : Clauses cyber	43
Annexe 5 : Charte graphique SID	43
DOCUMENTS CONTRACTUELS DE SUIVI DE MARCHE	43
Annexe DS1 : Fiche de renseignements des Entreprises Extérieures	43
Annexe DS2 : Fichier de pointage et suivi des CPR et DC4	43
Annexe DS3 : Fichier de suivi des BPU et PRIX NOUVEAUX	43
Annexe DS4 : Fichier de suivi du marché	43

Préambule :

Ce présent document est constitué de plusieurs chapitres articulés comme suit :

- Le chapitre 1 avec les dispositions générales qui s'appliquent à tous les chapitres suivants ;
- Le chapitre 2 qui décrit le déroulement d'une opération de travaux dite « simple » ;
- Le chapitre 3 qui décrit le déroulement d'une opération de travaux dite « complexe ».

Définition des travaux dits « simples » :

Sont considérés comme des travaux « simples », les opérations qui répondent aux critères suivants :

- Il n'y pas de co-activité prévue ou prévisible lors de la réalisation des travaux ;
- La nature des travaux ne comporte pas de complexité particulière impliquant des études techniques approfondies ;
- Le délai global de l'opération (période de préparation incluse) ne peut être supérieur à trois mois.

Définition de travaux dits « complexes » :

Sont considérés comme des travaux « complexes », les opérations qui répondent à un des critères suivants :

- De la co-activité est prévue ou prévisible lors de la réalisation des travaux ;
- La nature des travaux comporte des difficultés techniques ou spécificités particulières nécessitant une étude approfondie ;
- L'accès à la zone de travaux, ainsi que son environnement, imposent des contraintes supplémentaires.
- Le délai global de l'opération (période de préparation incluse) est supérieur à trois mois.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. OBJET DU MARCHÉ – INDICATIONS GÉNÉRALES

1.1.1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est un marché unique et non alloti. Il a pour objet la réalisation des travaux d'amélioration et de création **d'installations nouvelles du domaine Chauffage Ventilation Climatisation (CVC), plomberie, chambres froides, hottes de cuisines, systèmes d'arrosage, stations de lavage** sur les sites militaires dépendants des Unités de Soutien de l'Infrastructure de la Défense (USID) de Pau et de Mont de Marsan.

Le présent CCTP a pour objet de décrire :

- les dispositions générales ;
- le suivi technique du marché ;
- les modalités d'exécution des travaux ;
- le périmètre des travaux envisageables ;
- les consignes et obligations permanentes ;
- les relations contractuelles entre l'USID ou son représentant et le Titulaire (gestion du marché) ;
- la nature, l'étendue des travaux ainsi que les conditions de leur exécution ;
- les exigences minimales de résultats à atteindre.

1.1.2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

D'une manière générale, pour les travaux dont il a la charge, le Titulaire garantit :

- la sécurité des biens, des personnes et de l'environnement ;
- la réactivité dans la prise en compte du besoin et l'établissement des devis ;
- le dimensionnement des installations ;
- la coordination des travaux avec l'USID ;
- les résultats fixés à l'expression du besoin, au devis ;
- les délais de réalisation des travaux ;
- la parfaite exécution des travaux ;
- la remise de la documentation à jour en lien avec les travaux exécutés: DOE
- l'accompagnement du prestataire lors de la vérification initiale ;
- le suivi de la garantie de parfait achèvement (selon l'article 1792-6 du code civil) ;
- le suivi du contrat / la transmission des comptes rendus à l'USID ;
- l'assistance technique et le devoir de conseil à l'USID ou son représentant.

1.1.3. PÉRIMÈTRE TECHNIQUE

1.1.3.1. INSTALLATIONS CHAUD ET FROID

Les domaines techniques concernés par l'accord-cadre sont :

- **Les installations de chauffage et installations associées :**
 - Chaufferies, quel que soit le fluide (gaz naturel, propane, etc.) ;
 - Les installations et équipements situés en chaufferie et en sous stations ;
 - Les cheminées ;

- Les réseaux de chauffage situés à l'intérieur des bâtiments ;
- Les émetteurs de chaleur de tous types et de toutes natures ;
- Les pompes à chaleur ;
- Les installations de régulation de chauffage ;
- Les installations de GTB et GTC associées aux installations ;
- Les réseaux de chauffage situés à l'extérieur des bâtiments en galerie technique, enterrés ou non enterrés y compris détecteurs de fuite, vannes, chambres à vannes, etc. depuis la vanne de remplissage incluse ;
- Les réseaux de gaz enterrés ou non enterrés depuis la vanne de coupure à l'aval du poste de livraison ;
- Les installations de chauffage à air chaud, panneaux radiants gaz, aérothermes ;
- Les adoucisseurs et les systèmes de traitement d'eau nécessaires aux installations de chauffage ;
- Les compteurs de fluide associés aux installations ;
- Les disconnecteurs et clapets anti-retour situés dans les chaufferies et sous stations ;
- Les cuves aériennes ;
- Les cuves enterrées.

➤ **La ventilation mécanique contrôlée, les extracteurs d'air, CTA :**

- Les extracteurs de tous types (en caisson, in line, etc.), compris extracteurs des ateliers ;
- Les réseaux aérauliques (gainés, clapets CF, registres, etc.) y compris les bouches ;
- Les puits canadiens ;
- Les déshumidificateurs ;
- Les hottes (non compris filtres intérieurs) et évaporateurs de cuisine jusqu'à l'extraction extérieure, incluse pour celles ne relevant pas des Economies Des Armées (EDA).

➤ **Les extracteurs de gaz d'échappements, et fumées de soudures:**

- Les cheminées et gaines d'extraction ;
- Les ventilateurs (turbine, hélice) ;
- Les canalisations souples et rigides ;
- Les sondes et les organes de commande ;
- Les serrages des fixations et de la visserie ;
- Les mises à la terre.

➤ **La climatisation (climatiseurs à détente directe de tous types) :**

- Les climatiseurs à détente directe de tous types (splits, windows, armoire, etc.), ayant pour vocation immédiate et directe le refroidissement des bureaux et d'installations techniques (baies informatiques, locaux accueillant des installations spécifiques produisant de la chaleur, etc.) ;
- Les groupes Froid, dispositifs extérieurs compris, des salles de préparation froide des Ensembles Alimentation Loisirs (EAL).

➤ **Les installations électriques spécifiques aux équipements CVC :**

- Les câbles d'alimentation et de contrôle-commande, gainés, chemins de câbles ou goulottes comprises ;
- Les armoires ou coffrets électriques dédiés ;
- Les reports d'alarmes, GTC;

- Toutes les installations électriques en lien avec l'exploitation des installations de chauffage et d'ECS (alimentation commande, télégestion, éclairage, chauffage et réchauffage sécurité, autocontrôle, etc.) ;
 - Toutes les installations électriques en lien avec l'exploitation des installations de climatisation et de ventilation.
- **La production et la distribution de l'eau chaude sanitaire (ECS), ECS solaire incluse :**
- Les réchauffeurs de toutes capacités et de toutes natures, y compris les réservoirs de stockage associés ;
 - Les réseaux de distribution d'eau chaude sanitaire depuis la vanne d'entrée froide du réchauffeur incluse, jusqu'aux robinets de puisage inclus ;
 - Les adoucisseurs et les systèmes de traitement d'eau nécessaires aux installations de production d'eau chaude sanitaire.
- **Les installations d'eau potable :**
- Ouvrages (réservoirs, appareils de traitement, station de pompage, etc.) ;
 - Réseaux ;
 - Appareils (réducteurs de pression, vannes, ventouses, compteurs...).
- **Les chambres froides fixes de restauration ;**
- **Les hottes de cuisine collectives ;**
- **Les installations d'arrosage :**
- Ouvrages (captage, réservoirs, appareils de traitement, station de pompage, etc.) ;
 - Réseaux d'arrosage ;
 - Appareils (centrale de gestion d'arrosage, pompes, réducteurs de pression, vannes, ventouses, compteurs, dispositifs d'arrosage, etc.)
- **Station de lavage.**

Cela ne concerne que la mise en place d'installations neuves pour un nouveau besoin. Le remplacement des matériels existants fait l'objet d'un autre marché lié à la maintenance.

1.1.3.2. DÉTAILS DES INSTALLATIONS ET PRESTATIONS NON COMPRISES DANS LE MARCHÉ

Ce marché n'a aucune vocation à réaliser des travaux de maintenance.

De plus, sont exclus du présent marché :

- les climatisations portatives ou mobiles ;
- les chambres froides mobiles.
- Installations d'assainissement extérieures aux bâtiments ;
- Choix du type d'énergie de production ;
- Fourniture des énergies de réseaux (gaz, géothermie, électricité, FOD, etc.).

1.1.4. PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE

1.1.4.1. USID PAU

Libellé	Libellé	N° G2D	Libellé G2D	Adresse	Code Postal	Ville	Nombre de Composants Bâti	Nombre de Composants Aménagés
U. Pau	A. Pau	640445004E	CASERNE BERNADOTTE	PLACE DE VERDUN 64445 PAU	64000	PAU	8	6
U. Pau	A. Pau	640445027B	QUARTIER CHEF D'ESCADRONS DE ROSE	LIEU-DIT PONT-LONG 64549 UZEIN	64230	UZEIN	174	112
U. Pau	A. Pau	640445001B	CAMP ASPIRANT ZIRNHELD	ROUTE DE BORDEAUX 64335 LESCAR	64000	PAU	98	42
U. Pau	A. Pau	640445015P	CASERNE GUYNEMER	LIEU-DIT PONT LONG 64335 LESCAR	64230	LESCAR	16	21
U. Pau	A. Pau	640445007H	STAND DE TIR DE PONT-LONG	ROUTE DE BORDEAUX 64445 PAU	64000	PAU	11	4
U. Pau	A. Pau	640445010K	DEPOT DE MUNITIONS DET DE SEDZERE	LIEU-DIT LOU HOURCQ 64516 SEDZERE	64160	SEDZERE	47	26
U. Pau	A. Pau	640445055D	C I R F A DE PAU	48 COURS CAMOU 64000 PAU	64000	PAU	1	1
U. Pau	A. Dax	640161001Z	HELIPORT D'ENTRAINEMENT CAME	LIEU-DIT BARRAT NAOU 64161 CAME	64520	CAME	2	4
U. Pau	A. Dax	400088032G	TERRAIN SATELLITE DE TINON	LIEU-DIT LANDES DE TINON 40244 RIVIERE SAAS ET GOURBY	40180	RIVIERE SAAS ET GOURBY	1	1
U. Pau	A. Dax	400088030E	TERRAIN SATELLITE DE PONTONX-HELICOPTERE	LIEU-DIT SESCA DE PONTONX 40115 GOUSSE	40465	GOUSSE	1	2
U. Pau	A. Dax	400088023X	TERRAIN D'AZUR	LIEU-DIT PINSOLLE 40150 LEON	40550	LEON	1	4
U. Pau	A. Dax	400088022W	TERRAIN SATELLITE AVIONS DE CASTETS	LIEU-DIT DOMY 40075 CASTETS	40260	CASTETS	1	2
U. Pau	A. Dax	400088020U	TERRAIN SATELLITE AVIONS DE HERM	LIEU-DIT TOUTSOU 40123 HERM	40990	HERM	1	3
U. Pau	A. Dax	400088001B	BASE ECOLE DE DAX ET AERODROME DE DAX	LIEU-DIT HARDY 40207 OEYRELUY	40180	OEYRELUY	87	101
U. Pau	A. Dax	400088015P	STAND DE TIR DE CAGNOTTE	LIEU-DIT LAPOUBLE 40059 CAGNOTTE	40300	CAGNOTTE	8	3
U. Pau	A. Dax	400310501I	STATION LORAN C SOUSTONS	LIEU-DIT LES MONTAGNOTTES 40310 SOUSTONS	40140	SOUSTONS	3	4
U. Pau	A. Dax	400181001Z	SEMAPHORE DE MESSANGES	LIEU-DIT TUC BLU 40181 MESSANGES	40660	MESSANGES	4	1
U. Pau	A. Dax	400088003D	BATIMENT RADIO-BALISE	LIEU-DIT BUSQUET 40202 NARROSSE	40180	NARROSSE	1	1
U. Pau	A. Bayonne	640102501Z	BASE NAVALE DE L'ADOUR	LIEU-DIT LE PORT 64024 ANGLET	64600	ANGLET	6	7
U. Pau	A. Bayonne	640102010C	IMMEUBLE CAPITAINE GRILLET-PAYSAN	4 RUE ARISTIDES DE SOUSA MENDES 64102 BAYONNE	64100	BAYONNE	1	1
U. Pau	A. Bayonne	640102003V	CITADELLE GENERAL BERGE	AVENUE DE LA CITADELLE 64102 BAYONNE	64100	BAYONNE	70	41
U. Pau	A. Bayonne	640279001L	RELAIR RADIO ELECTRIQUE D ARTZAMENDI	LIEU-DIT BEANDOTCE 64279 ITXASSOU	00000	SANS COMMUNE	1	1
U. Pau	A. Bayonne	640445056E	DGA SQ - BAYONNE	20 RUE ARNAUD DETROYAT 64102 BAYONNE	64100	BAYONNE	1	1
U. Pau	A. Bayonne	400312002M	CHAMP DE TIR DE TARNOS	LIEU-DIT LA BARRE 40312 TARNOS	40220	TARNOS	1	5
U. Pau	A. Bayonne	640102002U	CASERNE DU CHATEAU VIEUX	PLACE DU CHATEAU VIEUX 64102 BAYONNE	64100	BAYONNE	7	5
U. Pau	A. Bayonne	640189501D	NOUVEAU SEMAPHORE DE SOCOA	6 RUE DU SEMAPHORE 64189 CIBOURE	64500	CIBOURE	3	3
U. Pau	A. Bayonne	400213502A	STATION DE RECEPTION RADIOGONIOMETRIQUE	LIEU-DIT MANGA-CAZENAVE 40230 ORX	40230	ORX	1	1
U. Pau	A. Bayonne	400213501Z	CASERNEMENT D'ORX	LIEU-DIT LAFOURCADE 40230 ORX	40230	ORX	1	1
U. Pau	A. Bayonne	400312003N	TERRAIN DE BEAUDONNE	LIEU-DIT BEAUDONNE 40312 TARNOS	40220	TARNOS	1	4

1.1.4.2. USID MONT DE MARSAN

IMMEUBLE	N° G2D
BASE AERIENNE 118 + C.E.A.M.	400192020U
CIRFA	400192545Z
POLYGONE D'ESSAIS DE CAPTIEUX-GIRONDE	400046332K
POLYGONE D'ESSAIS DE CAPTIEUX - LANDES	400046333L

1.2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

1.2.1. RÈGLEMENTS, NORMES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

1.2.1.1. NORMES DE TERMINOLOGIE

1.2.1.1.1. Normes générales

- NF EN 378 : Sécurité et exigences environnementales des systèmes de réfrigération et pompes à chaleur ;
- NF EN 13384 : Calcul thermique et dimensionnement des conduits de fumée ;
- NF EN 12831 : Méthode de calcul des besoins de chauffage des bâtiments ;
- NF EN 12599 : Essais de performance des systèmes de ventilation.

1.2.1.1.2. Ventilation et qualité de l'air

- NF DTU 68.3 : Travaux de ventilation mécanique contrôlée (VMC) ;
- NF EN 13779 (remplacée par ISO 17772-1) : Performances des systèmes de ventilation pour les bâtiments non résidentiels ;
- NF EN ISO 16890 : Classification des filtres à air.

1.2.1.1.3. Chauffage

- NF DTU 65.10 : Travaux d'installations de chauffage central ;
- NF DTU 24.1 : Travaux de fumisterie (évacuation des produits de combustion).

1.2.1.1.4. Climatisation et réfrigération

- NF EN 14511 : Conditions d'essai et performance des climatiseurs, groupes de condensation et pompes à chaleur.
- F-Gaz (EU 517/2014) : Réglementation sur l'utilisation des gaz à effet de serre fluorés dans les installations frigorifiques.

1.2.1.1.5. Réglementations thermiques et environnementales

- RE2020 : Réglementation environnementale pour les bâtiments neufs (remplace la RT 2012).

1.2.1.1.6. Code de l'énergie : Obligations de performance énergétique.

- Code du travail (articles R4222-1 à R4222-26) : Conditions de renouvellement de l'air dans les locaux professionnels.

1.2.2. AUTRES DOCUMENTS

Le Titulaire sera tenu de respecter l'ensemble des directives européennes, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Il respectera également les Documents Techniques Unifiés et leurs additifs, les notices techniques d'entretien des équipements émanant des constructeurs.

1.2.3. TERMES ET DÉFINITIONS

Occupant : les personnels utilisant les bâtiments et immeubles des Base de Défense de Pau et Mont de Marsan et de leurs sites rattachés (appelés également utilisateur).

Demandeur : Le Demandeur est le personnel des USID mais aussi le maître d'ouvrage, ou l'Administration

Titulaire : Le Titulaire est l'opérateur économique (ou l'entreprise) qui conclut le marché avec le maître d'ouvrage, selon l'article 2 du CCAG travaux.

Responsable du marché : personnel de l'USID de Pau désignée comme interlocuteur privilégié de l'Unité du Soutien de l'Infrastructure de la Défense pour assurer le suivi technique, administratif et financier des prestations de son périmètre du marché, ainsi que de l'ensemble des deux périmètres.

Référent marché Mont de Marsan: personnel de l'USID de Mont de Marsan désignée comme interlocuteur privilégié de l'Unité du Soutien de l'Infrastructure de la Défense pour assurer le suivi technique, administratif et financier des prestations de son périmètre de marché

Interlocuteur géographique : personne désignée pour chaque USID/antenne comme interlocuteur privilégié pour la mise en œuvre des commandes

Ordre de service (OS) : Il constitue la décision du maître d'œuvre et/ou du maître d'ouvrage qui précise, aux opérateurs économiques chargés des travaux les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations qui constituent l'objet du marché de travaux.

Vérification initiale des installations électriques (VEI) : Vérification des installations électriques permanentes lors leur mise en service ou après qu'elles aient subi une modification de structure.

1.3. DÉBUT DE MARCHÉ

A la prise en charge du contrat une réunion de lancement de Marché sera organisée dans les USID avec le Titulaire et l'ensemble des intervenants concernés (chargés d'affaires) des USID.

Lors de cette réunion, les points suivants seront abordés :

- Accès aux sites (personnels et véhicules) ;
- Formalisation des demandes de devis ;
- Emission et suivi des devis ;
- Prévention (Plan de prévention, SPS, etc.) ;
- Présentation des bons de commandes ;
- Procédure de communication entre l'opérateur économique et l'Administration ;
- Présentation des différents fichiers de suivi.

1.4. PRESTATIONS À RÉALISER

1.4.1. GÉNÉRALITÉS

Les présentes dispositions ont pour objet de définir les modalités d'exécution du marché, depuis la prise en compte du besoin exprimé par le demandeur jusqu'à la remise des devis nécessaires à la réalisation des travaux proposés.

1.4.2. ORGANISATION DU TITULAIRE POUR LE MARCHÉ

1.4.2.1. INTERLOCUTEUR UNIQUE

A la notification du marché, le Titulaire s'engage à nommer une personne physique chargée de représenter l'entreprise au titre du présent marché. Elle sera remplacée pour toute vacance et fera l'objet d'une note d'organisation transmise à l'USID.

Le responsable du marché sera chargé de l'organisation, de l'encadrement des agents et du suivi des travaux et des sous-traitants éventuels.

Le responsable du marché est l'interlocuteur unique de l'USID ou son représentant pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat.

A ce titre, il doit :

- être qualifié et autorisé à prendre toute décision immédiate à la suite des observations relevées par l'USID concerné ;
- être en mesure d'apporter une réponse à toute demande de l'USID ou son représentant sur les domaines couverts par le présent marché ;
- assister aux réunions programmées définies dans le présent marché ;
- assister aux réunions demandées par l'USID ou son représentant ;
- être joignable en heure ouvrable ;
- se tenir informé des réglementations en vigueur et de leur évolution notamment en ce qui concerne la sécurité et l'environnement ;
- respecter les plannings d'exécution des travaux ;
- contrôler la qualité des travaux ;
- fournir les documents techniques et rapports tels que définis au CCTP ;
- organiser, préparer et suivre les travaux ;
- suivre et transmettre les documents de suivi du marché ;
- faire respecter la discipline du chantier et du personnel ;
- se faire remplacer pendant son absence.

1.4.2.2. EQUIPE TRAVAUX

Le Titulaire se doit de mettre en place **une équipe en parfaite adéquation avec la nature et le volume des travaux à exécuter.**

Le Titulaire prévoit une équipe en nombre suffisant pour répondre aux obligations et exigences indiquées dans le présent CCTP. Il est précisé au Titulaire qu'en aucun cas le manque d'effectif du Titulaire peut remettre en cause les délais d'intervention et les réactivités souhaitées. Les travaux interrompus de façon intempestive ou en cas de force majeure seront justifiées systématiquement par le Titulaire.

Tout technicien chargé de travaux intervenant sur le périmètre du marché devra posséder les connaissances et l'expérience requises, validées et vérifiables, dans les domaines suivants :

- Electricité ;
- Régulation ;
- Conduite et entretien d'installation de chauffage climatisation et ventilation ;

- Gestion énergétique ;
- Traitement des eaux sanitaires ;
- Réglementation applicable au domaine CVC ;
- Hottes de cuisines et chambres froides ;
- Systèmes d'arrosage ;
- Stations de lavage ;
- Autres compétences nécessitées par les installations spécifiques incluses au marché.

En sus des connaissances et des expériences demandées ci-dessus, les techniciens en charge des installations devront disposer des habilitations ou autorisations dans les domaines suivants :

- Électricité ;
- Manipulation de fluide frigorigène ;
- Intervention sur installation gaz et risque ATEX ;
- Interventions sur matériaux susceptible d'émettre des fibres amiantées ;
- Si nécessaire, conduite de nacelles, plateformes élévatrices, etc.

Ces personnels doivent en outre, posséder la compétence et l'expérience pour apprécier les conséquences de leurs actions sur les installations et disposer des habilitations (travail en hauteur, nacelle, électricité, manipulation de fluide frigorigènes, etc.)

Diffusion des informations :

L'ensemble des interlocuteurs est connu dès la réunion de lancement de la période de préparation. Les modalités de circulation des documents papier et accès aux informations numériques (courriels et plateforme Web du Titulaire), sont finalisés pendant la période de préparation.

1.4.2.2.1. Engagement d'assistance - devoir de conseil

Le Titulaire est tenu d'un devoir de conseil auprès de l'Administration sur la totalité des ouvrages et équipements directement et indirectement concernés, notamment en matière de fiabilité, sécurité, conformité des installations par rapport à la réglementation, obsolescence, risque de panne prévisible, et performances énergétiques.

Ce devoir d'assistance porte également :

- Sur la collecte d'informations à destination des organismes de contrôles agréés ou des organismes de contrôle internes au Ministère des Armées préalablement à leurs missions ;
- L'appui aux sociétés tierces susceptibles d'opérer sur les installations maintenues par le Titulaire dans le cadre de prestations à la demande ou des services de maintenance internes au Ministère des Armées (avant, pendant et après prestations, Opération préalables à la réception, levées des réserves) ;
- La veille réglementaire.

1.4.2.2.2. Engagement de sécurité de fonctionnement des équipements

Après une quelconque intervention, le Titulaire s'engage, expressément et sous sa propre responsabilité, à remettre à la disposition des usagers des équipements offrant toutes les garanties de bon fonctionnement et de sécurité conformément à la réglementation en vigueur pour chaque équipement. En outre, le Titulaire garantit la sécurité des biens et des personnes.

Au cas où, pour quelque cause que ce soit, ces garanties ne pourraient être obtenues, le Titulaire devra en aviser l'occupant ainsi que l'Administration, et prendre, à sa charge, toutes dispositions nécessaires pour condamner l'utilisation de l'équipement afin d'éviter tout risque d'accident.

L'arrêt du service de l'équipement sera porté à la connaissance des usagers, par des pancartes placées en évidence. Le Titulaire prendra aussi toutes les dispositions nécessaires par voie d'affiche, barrière ou tout autre dispositif de sécurité, pour interdire l'utilisation voire l'accès de l'équipement.

Le Titulaire doit informer sans retard l'Administration de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations des installations ou de mettre en cause la sécurité des biens et des personnes.

Ces informations devront être mentionnées dans la fiche d'intervention et confirmée par téléphone et courriel au représentant de l'Administration.

1.4.2.2.3. *Engagement sur la garantie pièces et main d'œuvre sur les prestations*

Les prestations réalisées doivent être pérennes et conformes aux règles de l'art. Le prestataire doit au titre du marché, en plus des garanties légales portant sur les matériels, une garantie pièces et main d'œuvre pendant 1 an qui démarrera à l'admission de la prestation. Au titre de cette garantie, le Titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse. Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour l'administration un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent. Le délai dont dispose le Titulaire pour effectuer la remise en état ou reprise qui lui est demandée est fixé par l'USID concernée.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- Cas d'une nouvelle demande d'intervention initiée par l'occupant sur le même périmètre qu'une demande d'intervention précédente pendant la période de garantie (hors dégradations non imputables au Titulaire). Son délai de réalisation sera pris en compte pour le calcul des pénalités. Un nouveau délai de garantie pièces et main d'œuvre d'un an démarrera à l'admission de la prestation
- Cas d'un contrôle qualité mettant en évidence le non-respect des prescriptions de qualité des prestations : le Titulaire devra effectuer le remplacement des pièces ou matériels à ses frais en se conformant aux prescriptions du marché. Une nouvelle demande d'intervention sera initiée et comprise dans les prestations forfaitaires. Son délai de réalisation sera cependant pris en compte pour le calcul des pénalités. Un nouveau délai de garantie pièces et main d'œuvre d'un an démarrera à signature de cette DI.

Pendant le délai de garantie, le Titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par l'USID concerné. Le Titulaire peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

1.4.2.2.4. *Engagement pour la gestion des documents et informations remis par l'Administration*

Lors du déroulement du marché, le Titulaire sera amené à manipuler des documents issus du patrimoine militaire remis par l'Administration ou acquis par ses soins (photos).

La gestion de ces documents est soumise à certaines restrictions et conditions que le Titulaire s'engage à respecter impérativement :

- Documents remis par l'Administration : Il peut s'agir notamment de plans ou instructions officielles, etc. Afin de tracer le processus de circulation, le Titulaire proposera et tiendra à jour un registre de circulation des documents systématiquement co-signé par ses soins et l'Administration à chaque mouvement (remise et rendu obligatoire). Le Titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents qu'il aura détenu dès la fin du marché
- Photos : les prises de vue photographiques sont soumises à des restrictions. Le Titulaire s'engage systématiquement :
 - A demander auprès l'Administration l'autorisation de photographier et proposer à l'acceptation chaque cliché qu'il aura été amené à prendre. Selon la nature des photographies et l'angle de vue, l'Administration peut être amenée à les faire supprimer ;
 - A ne diffuser aucune photo hors du cadre militaire (courriels internes, réseaux sociaux, etc.) ;

- A détruire l'ensemble des photos détenues, originales et copies, en fin de marché.

1.4.2.3. OBLIGATIONS DE RÉSULTATS

Concernant les obligations de résultats, le Titulaire s'engage à :

- Informer le représentant de l'USID concerné de la présence sur site, dès son arrivée et à la fin de l'intervention, et plus globalement de rendre compte systématiquement en emmergeant un cahier de présence ;
- Respecter à 100%, les préconisations des constructeurs ;
- Apporter systématiquement les preuves que l'ensemble des prestations prévues ont été effectuées de manière conforme pour en justifier le règlement financier ;
- Respecter le planning prévisionnel ;
- La continuité de service d'une manière générale ;
- Respect des consignes de température, et atteinte des objectifs de consommations d'énergie ;
- Optimisation du coût de fonctionnement ;
- Amélioration de la performance énergétique des sites soutenus ;
- Respect de la réglementation (sécurité des biens et personnes, respect de l'environnement, code du travail, etc.).

1.4.2.4. COMPATIBILITÉ SYSTÈME DE RÉGULATION POUR L'USID DE MONT DE MARSAN

La GTC (Gestion Technique Centralisée) est un système de gestion et de supervision centralisée des installations techniques d'un bâtiment, comme le chauffage, la ventilation, la climatisation, l'éclairage, et la sécurité (détection incendie, intrusion, etc.).

Les prestations liées à la mise en œuvre d'une GTC se limitent à la mise en œuvre des divers équipements techniques préalables à la transmission d'information (régulation, coffrets, automates, armoires de commande) – les opérations de programmation et imagerie sous superviseur PANORAMA ne sont pas comprises dans le présent marché. L'ensemble des équipements de transmission devront toutefois être compatibles.

1.5. PRESTATIONS AU BPU / HORS BPU

1.5.1. GÉNÉRALITÉS

Les prestations du marché seront commandées soit :

- Par l'application des prix prévus au Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- Par l'application de « Prix nouveaux », si la prestation n'apparaît pas au BPU.

1.5.1.1. PRESTATIONS PRÉDÉFINIES AU BPU

Les prestations prédéfinies sont répertoriées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Les prix indiqués sont exprimés en "fourni posé" (FP), incluant l'ensemble des fournitures, la pose, ainsi que tous les frais nécessaires à la parfaite exécution desdites prestations.

1.5.1.2. PRESTATIONS HORS BPU

Les prestations hors Bordereau de Prix Unitaire concernent des prestations non prévues dans les prestations définies du BPU. Ces prestations feront l'objet à chaque fois d'une présentation d'un « Prix nouveaux » selon les modalités développées dans le CCAP.

De plus, les « Prix nouveaux » devront être intégrés au BPU selon les modalités définies à l'article ~~1.6.5.31.6.5.31.7.6.4~~ Suivi du BPU et des prix nouveaux.

1.5.2. CONSISTANCE DES PRIX DU BPU

Les prix du BPU comprennent :

- les fournitures et mises en œuvre, conformément au présent C.C.T.P., de tous les matériels nécessaires aux prestations ;
- main d'œuvre ;
- les manutentions et mises en place ;
- les transports et mise à pied d'œuvre ;
- les sujétions d'exécution, y compris les adaptations au site, échafaudage, grues, nacelle... ;
- les locations des matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité du travail ;
- l'établissement des plans de prévention conformément aux règles sur l'environnement et d'hygiène en vigueur ;
- les équipements de sécurité nécessaire à l'exécution des prestations ;
- le nettoyage, l'enlèvement des déchets hors enceinte militaire, et remise en état des lieux en fin de prestations ;
- les essais de bon fonctionnement ;
- les frais de tous ordres et toutes autres sujétions.

Définitions :

- F & P : veut dire Fourniture et Pose comprenant toutes les sujétions (citées plus haut) et les travaux, connexes à la pose, adaptés au domaine traités comme (démontage et évacuation du matériel changé le cas échéant, combustion, vidange, remise en eau, purges nécessaires, etc.)

1.6. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

1.6.1. ACCÈS – CONSIGNES

1.6.1.1. HORAIRES

1.6.1.1.1. USID de PAU

La période ouvrée est celle pendant laquelle les occupants doivent pouvoir utiliser les locaux suivants leur destination, dans les conditions de sécurité et de confort correspondant aux obligations du marché.

Pour l'application du présent marché la période ouvrée est fixée comme suit :

- du lundi au jeudi de 8 H 30 à 11 H 30 et 13 H 30 à 17 H 00
- le vendredi de 8 H 30 à 11 H 30

L'Administration peut décider, après consultation du Titulaire du marché, de modifier ces valeurs pour s'adapter aux conditions d'exploitation du site selon les indications des utilisateurs.

Les interventions sont réalisées, sauf exception, durant la période ouvrée.

1.6.1.1.2. USID de Mont de Marsan

Établissement - Adresse	Horaires de travail	Conditions d'accès
BASE AERIENNE 118 + sites annexes 1061, avenue du Colonel Rozanoff 40118 Mont de Marsan Cedex	Pour l'application du présent marché la période ouvrée est donc fixée comme suit : Du lundi au jeudi de 08:00 à 17:00 Le vendredi de 08:00 à 15:00	Fiche de Contrôle élémentaire validée + badge
Champ de Tir de Captieux Camp militaire du Poteau 40120 Retjons	Pour l'application du présent marché la période ouvrée est fixée comme suit : Du lundi au jeudi de 08:00 à 17:00 Le vendredi de 08:00 à 12:00	Fiche de Contrôle élémentaire validée + badge

HORAIRES OUVRES (HO) / HORAIRES NON OUVRES (HNO) :

Pour l'ensemble des sites de la Base de Défense de Mont de Marsan :

- La période horaire comprise entre 07h30 et 18h00 est considérée en Horaire Ouvré (HO) pour les journées hors week-end et jours fériés ;
- La période horaire comprise entre 18h00 et 07h30 est considérée en Horaire Non Ouvré (HNO) pour les journées hors week-end et jours fériés ;
- Les week-end et jours fériés sont considérés en Horaires Non Ouvrés (HNO).

1.6.2. MODALITÉS AVANT TOUTES INTERVENTIONS :

Le personnel de l'entreprise Titulaire du marché doit se présenter au poste de sécurité des formations avant et après toute intervention.

Les installations à visiter sont situées dans des sites militaires en activité, il convient donc, pour des raisons de sécurité, de prévenir avant toute intervention, notamment dans le cas de déplacement sur une zone aéronautique.

1.6.2.1. SPÉCIFICITÉ D'ACCÈS USID DE PAU

1.6.2.1.1. Site de PAU :

Pour chaque intervention nécessitant une **intrusion sur une zone aéronautique**, le Titulaire doit réaliser les actions suivantes pour prévenir :

Action	Qui fait ?	Quoi ?	Quand ?	Comment ?	A qui ?	Où ?
1	Prestataire	Prévenir	2 jours ouverts avant la date d'intervention	téléphone	USID de PAU – antenne de PAU Surveillant de travaux n°1 Surveillant de travaux n°2	☎ 05.40.03.74.37 06.08.73.40.14 05.59.40.49.96 06.08.73.48.91
2	Prestataire	Prévenir	1 heure avant l'intervention	téléphone	5^{ème} RHC la VIGIE à la Tour de Contrôle	☎ 05.59.40.41.40

1.6.2.1.2. Site de DAX :

Action	Qui fait ?	Quoi ?	Quand ?	Comment ?	A qui ?	Où ?
1	Prestataire	Prévenir	3 semaines minimum avant la date d'intervention	téléphone	USID de PAU – antenne de DAX	 05.58.35.93.49  05.58.35.92.80
2	Prestataire	Prévenir	1 heure avant l'intervention	téléphone	6^{ème} RHC la VIGIE à la Tour de Contrôle ou le Chef de la Tour de Contrôle	 05.58.35.95.56  05.58.35.95.50

Nota :

Dans tous les cas et quel que soit le site, le jour de l'intervention, le personnel devra **OBLIGATOIREMENT** passer au BIA (Bureau Information Aéronautique) en pied de la tour de contrôle (TWR), avant toute incursion sur zone, le matin et aussi le midi à la reprise pour prévenir de sa présence sur zone aéronautique.

1.6.2.2. SPÉCIFICITÉ D'ACCÈS USID DE MONT DE MARSAN

1.6.2.2.1. *Activité militaire générale*

- Restrictions possibles liées à des opérations militaires planifiées ou non, impactant tout ou partie de chaque site militaire ;
- Maintien des accès automobiles et piétons vers les bâtiments et de l'activité normale des unités militaires ;
- Restrictions possibles liées à une activité militaire spécifique et ponctuelle à proximité des prestations.

1.6.2.2.2. *Activité aéronautique sur la BA 118*1.6.2.2.2.1. *Procédures règlementaires préalables aux prestations*

Lors de certaines phases, les prestations programmées et leurs accès peuvent impacter directement ou indirectement l'activité aérienne (prestations à proximité des aires aéronautiques, traversées d'aires aéronautiques, etc.). Chaque interférence fait l'objet d'une fiche de Méthodologie d'Intervention sur Systèmes Opérationnels (MISO) permettant d'évaluer et d'atténuer les risques inhérents. Chaque demande de MISO requiert un délai d'instruction de 2 semaines calendaires minimum. Le Titulaire en tient compte dans l'organisation des prestations et l'établissement du planning.

1.6.2.2.2.2. *Habilitation des personnels*

S'agissant de la circulation sur les aires aéronautiques, le chef de chantier et/ou responsable de la sécurité du Titulaire, devra s'assurer que chacun des personnels et encadrants intervenant sur site dans le cadre de chaque commande, connaît les procédures aéronautiques générales de l'aérodrome de la BA 118. Le personnel concerné par la conduite de véhicules devra avoir reçu les

informations adéquates par l'Escadron des Services de la Circulation Aérienne (ESCA) 1C.118. L'Administration assurera une prise de RDV auprès de l'ESCA 1C.118 pour réaliser cette formation avec 2 semaines de préavis.

1.6.3. DÉLAIS D'INTERVENTION, DE REMISE DES DEVIS ET DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Les différents délais contractuels sont définis ci-après afin de garantir au titre du marché une réactivité minimale pour répondre à un besoin exprimé. Pour autant, certaines opérations peuvent être menées avec un calendrier plus étendu. Dans ce cas, chaque délai des différentes étapes est défini par OS afin de contractualiser les délais personnalisés.

1.6.3.1. DÉLAIS D'INTERVENTION POUR PRISE EN COMPTE DU BESOIN

La prise en compte d'un nouveau besoin doit être tracé pour initier la demande. Le Titulaire s'engage à assurer une réactivité sous peine de pénalités conformément à l'article 3-3.2 du CCAP.

Le délai d'intervention pour prise en compte du besoin correspond au temps entre l'envoi de l'expression du besoin (même sommaire mais écrite) transmise par un représentant de l'USID au Titulaire du marché par courriel et l'accusé de réception de la demande par le Titulaire.

Cette demande sera caractérisée par un degré d'urgence (**NORMAL** ou **URGENT**).

Sauf indications contraires dès la demande, ce délai ne pourra être supérieur à :

- **NORMAL : 5 jours ouvrés ;**
- **URGENT : 1 jour ouvré.**

1.6.3.2. DÉLAIS DE REMISE DE DEVIS

Les devis seront établis à chaque demande du maître d'œuvre et dans le cadre des réponses attendues aux études chiffrées. Le Titulaire s'engage à assurer une réactivité sous peine de pénalités conformément à l'article 3-3.3 du CCAP.

Le délai commence à réception de la demande du besoin par courriel.

Cette demande sera caractérisée par un degré d'urgence (**NORMAL** ou **URGENT**). Seuls les jours ouvrés sont comptabilisés.

- **Création devis :**
 - **NORMAL : 15 jours ;**
 - **URGENT : 3 jours.**
- **Reprise d'un devis suite à remarques ou modifications demandées du maître d'œuvre :**
 - **NORMAL : 3 jours ;**
 - **URGENT : 1 jour.**

1.6.3.3. DÉLAIS DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Le Titulaire propose dans chaque devis des délais relatifs réalisables (exemple : approvisionnement 2 semaines, mise en œuvre 1 semaine, essais et tests 1 semaine). Ces délais seront transposés au moment de la commande et validés par les deux parties. Le Titulaire s'engage

à effectuer les interventions dans les délais convenus qui seront consignés par ordre de service au titre du bon de commande, conformément à l'article 3-1 du CCAP.

1.6.3.4. DÉLAI DE PRISE EN CHARGE AU TITRE DE LA GARANTIE DE PARFAIT ACHÈVEMENT

La garantie de parfait achèvement couvre tous les désordres révélés au cours de l'année suivant la livraison des travaux.

Les désordres feront l'objet d'une demande de prise en charge par un appel téléphonique qui sera confirmé par courriel et/ou par ordre de service.

Le délai de prise en charge ne pourra pas excéder **dix (10) jours ouvrés.**

Conformément à l'article 9-4 du CCAP, le délai de garantie court à compter de la date de réception de l'ensemble des travaux du bon de commande.

1.6.4. RÉUNIONS

Toutes les réunions seront définies par OS et feront l'objet d'un compte-rendu, à charge du Titulaire. Ce compte rendu sera soumis à validation/modification de l'Administration. Après validation, le CR de réunion devra être transmis à l'Administration par le Titulaire dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

En cas d'absence à ces réunions la facturation sera diminuée au prorata des absences et les pénalités prévues à l'article 3-3 du CCAP seront applicables.

1.6.4.1. RÉUNION DE SUIVI GÉNÉRAL DU MARCHÉ

Une réunion de suivi à l'initiative de l'USID de PAU et/ou de Mont de Marsan se tiendra **au moins UNE (1) fois par an**. Sa date et son horaire seront fixés d'un commun accord avec le Titulaire du marché par ordre de service. Cette réunion met en présence les USID de PAU et Mont de Marsan et le représentant du Titulaire du marché.

La réunion a pour objet de faire le bilan de l'année écoulée sur :

- les études réalisées ;
- les commandes passées ;
- le respect des délais annoncés ;
- la documentation remise en cours et en fin d'opération ;
- les difficultés rencontrées et améliorations envisagées ;
- les perspectives du plan de charge pour l'année à venir.

1.6.4.2. RÉUNION DE SUIVI DE MARCHÉ

Une réunion de suivi de marché pour suivre les opérations doit être organisée régulièrement avec les représentants de l'USID de PAU et Mont de Marsan, le Titulaire et ses sous-traitants éventuels. La fréquence est à caler entre les parties en fonction du besoin du suivi du domaine concerné. **Cette fréquence pourra aller d'une réunion hebdomadaire à une réunion trimestrielle minimum.** Cette réunion peut se faire en fonction d'une opération mais elle se fera en appui des documents de suivi du marché (spécifiés par ailleurs) pour répondre aux différentes questions (avancement, délai, etc.) et avoir la traçabilité de toutes les opérations sur un seul document.

Le Titulaire doit rédiger le compte-rendu et le transmettre pour validation dans un délai maximum de 15 jours calendaires.

1.6.4.3. RÉUNION DE CHANTIER ET/OU DE COORDINATION

En fonction de l'importance des travaux, des réunions de chantier et/ou de coordination pourront être réalisées. Défini par le maître d'œuvre et le Titulaire lors de la réalisation du devis, le Titulaire utilisera le code BPU P.01 prévu à cette effet.

Le Titulaire est en charge de rédiger le compte-rendu et le transmettre pour validation dans un délai maximum de 5 jours calendaires.

1.6.4.4. RÉUNION PRÉALABLE À LA RÉCEPTION

Le Titulaire devra informer le maître d'ouvrage de la date de fin des travaux afin de programmer une réunion préalable à la réception, avec présence obligatoire du Titulaire de l'accord cadre maintenance.

Cette réunion programmée par le maître d'ouvrage fera l'objet d'un procès-verbal de réception (avec ou sans réserve) notifié par OS au Titulaire.

En cas d'absence, les pénalités prévues à l'article 3-3.8 du CCAP seront applicables.

Le Titulaire doit rédiger le compte-rendu et le transmettre pour validation dans un délai maximum de 15 jours calendaires.

1.6.4.5. RÉUNION DE CADRAGE

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de convoquer le responsable d'affaires du Titulaire du marché pour cadrer un point particulier relatif aux prestations dues au titre du présent marché, sans supplément de prix.

Cette convocation sera faite par OS et pourra faire l'objet de pénalités en cas de non présence du Titulaire et des acteurs concernés. Le Titulaire doit rédiger le compte-rendu et le transmettre pour validation dans un délai maximum de 15 jours calendaires.

1.6.4.6. RÉMUNÉRATION DES RÉUNIONS

La rémunération de l'organisation des réunions périodiques prévues ainsi que celles complémentaires tenues à la demande de l'Administration, est incluse dans les prix du marché.

La production des divers documents, l'organisation, la tenue et la présence aux différentes réunions sont comprises dans les prix du marché et ne font pas l'objet d'une rémunération distincte.

1.6.5. DOCUMENTS DE SUIVI À FOURNIR POUR L'USID DE PAU

Tous les documents devront respecter la règle de nommage suivante en s'adaptant au sujet traité.

N°MARCHE – SUJET TRAITE – ANTENNE – ANNEE – SEMAINE ENVOI

Exemple : **2026BDXSAI0001 - suivi marché – PAU - 2026 – S18.xls**

En cas de non remise de document, des pénalités pourront être appliquées conformément à l'article 3.3.6 du CCAP

1.6.5.1. SUIVI DES CPR (CONTRÔLE PRIMAIRE), CARTES GRISES VÉHICULES ET DC4 (DÉCLARATION DE SOUS-TRAITANTS)

1.6.5.1.1. Descriptif

Ce fichier permet de pointer, de synthétiser tous les documents transmis à l'Administration et de suivre la validité des dates afin d'anticiper le renouvellement des demandes le cas échéant. Ce fichier comporte trois onglets :

- **CPR** : suivre toutes les demandes de tous les agents du Titulaire, du ou des cotraitant(s), du ou des sous-traitant(s). Après instruction du dossier, une date de validité sera mentionnée et devra être suivie pour le renouvellement de la demande afin d'anticiper le renouvellement des demandes le cas échéant (2 mois avant l'expiration pour les CPR) ;
- **Carte grise véhicules** : présenter tous les documents des véhicules utilisés sur nos sites au titre du marché ;
- **DC4** : recenser toutes les déclarations des sous-traitants envisagés au titre du marché, suivre les dates de validité pour anticiper le cas échéant le renouvellement d'une demande (2 mois avant l'expiration pour les DC4).

Il est interdit de faire intervenir un sous-traitant non déclaré.

En aucun cas, ce motif ne saura justifier un quelconque retard d'intervention.

Le Titulaire doit anticiper cette demande afin de ne pas retarder le début des travaux.

1.6.5.1.2. *Nommage et exemple*

N°MARCHE - suivi CPR-DC4 - ANNEE – SEMAINE ENVOI

Exemple : **2026BDXSAI0001 - suivi CPR-DC4 – PAU - 2024 – S18.xls**

Le fichier modèle à utiliser est joint en annexe :

N°MARCHE - suivi CPR-DC4 - ANNEE – SEMAINE.xls

1.6.5.1.3. *Envoi*

- A chaque événement nouveau, lors d'une nouvelle demande, envoi de ce tableau synthèse avec les documents joints ;
- S'il n'y a pas d'évènement, envoi tous les deux mois (le premier vendredi du mois concerné) afin de s'assurer que les dates de validité sont bien suivies.

1.6.5.2. FICHE DE RENSEIGNEMENTS DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES USID DE PAU

1.6.5.2.1. *Descriptif*

Cette fiche a pour objectif de répondre aux renseignements des entreprises intervenantes. Elle est nécessaire pour préparer les plans de prévention que chaque organisme contractera au lancement du marché pour préparer une trame de plan de prévention avec les informations récurrentes. Chacun des travaux sera considéré comme une opération particulière, il faudra, donc, faire un plan de prévention spécifique. Il est nécessaire de renseigner tous les champs demandés en décrivant notamment les risques liés à l'activité avec les précautions envisagées. Des documents propres à la réflexion de l'entreprise sur le sujet peuvent être annexés. Plusieurs fiches peuvent être jointes si des activités étaient spécifiques et/ou si les entreprises intervenantes étaient différentes.

A ces risques, chaque organisme fera part des risques liés à leur environnement immédiat sur le plan de prévention présenté.

1.6.5.2.2. *Nommage et exemple*

N°MARCHE – FICHE RENSEIGNEMENTS EE - ANNEE – SEMAINE ENVOI

Exemple : **2026BDXSAI0001 - FICHE RENSEIGNEMENTS EE - PAU - 2024 – S18.xls**

Le fichier modèle à utiliser est joint en annexe :

N°MARCHE - FICHE RENSEIGNEMENTS Entreprises Extérieures document modèle.doc

1.6.5.2.3. Envoi

- Au début du marché (en phase de préparation) ;
- A chaque évolution de l'entreprise qui impacterait les plans de prévention (risques nouveaux, sous-traitants nouveaux, organisation différente, etc.).

1.6.5.3. SUIVI DU BPU ET DES PRIX NOUVEAUX

1.6.5.3.1. Descriptif

Ce fichier permet de présenter et de détailler les prix nouveaux qui ne seraient pas dans le BPU. On retrouvera dans ce même fichier le BPU contractuel et le tableau des prix nouveaux afin de vérifier les devis transmis notamment avec des prix nouveaux. Aussi, l'idée d'avoir ces deux onglets est de permettre de vérifier que le prix n'existe pas dans le BPU et/ou dans les nouveaux prix déjà communiqués. Si tel est le cas, alors un nouveau prix peut être communiqué en le détaillant dans le « DESCRIPTIF » dans l'état d'esprit du BPU.

1.6.5.3.2. Nommage et exemple

N°MARCHE - suivi BPU & PRIX NOUVEAUX - ANNEE – SEMAINE DENVOI

Exemple : **2026BDXSAI0001 - suivi BPU & PRIX NOUVEAUX - 2026 – S18.xls**

Le fichier modèle à utiliser est joint en annexe :

N°MARCHE - suivi BPU & PRIX NOUVEAUX - ANNEE – SEMAINE.xls

1.6.5.3.3. Envoi

- A chaque événement nouveau, lors de la transmission d'un devis comportant au moins un nouveau prix permettant d'avoir le détail du ou des prix nouveau(x) ;
- S'il n'y a pas d'évènement, envoi tous les deux mois (le premier vendredi du mois concerné).

Si un devis avec « un prix nouveau » a été transmis sans le fichier de suivi. L'écart de jour entre les deux envois pourra être retenu pour appliquer les pénalités.

1.6.5.4. SUIVI DE MARCHÉ

1.6.5.4.1. Descriptif

A tout moment, l'Administration doit pouvoir consulter ce document, renseigné au fur et à mesure par le Titulaire du marché. Le Titulaire tiendra à jour un fichier de suivi de marché sous le format Excel (ci-joint en annexe DS4). Il pourra l'alimenter avec ses propres données issues d'un de ses outils spécifiques de l'entreprise (GMAO).

En rien, un accès à la GMAO du Titulaire attribué à l'USID de PAU ne pourra remplacer la gestion et le suivi de ce fichier spécifique (non modifiable sans l'accord de l'USID).

L'objectif de ce suivi **est de tracer tout évènement** lié au marché (suivi des demandes d'études, suivi des devis, des commandes et des plannings spécifiques à chaque opérations) et **d'y apporter une réponse par un commentaire et des dates prévisionnelles ou réelles de l'action envisagée**. Ce fichier comporte plusieurs onglets explicités ci-dessous :

1 - suivi devis : recensement et suivi de toutes les demandes d'étude par le Client et des devis correspondants en réponse. En concertation, un statut devra être choisi pour le devenir de ces devis sur la colonne "Bascule en commande" (OUI, EN ATTENTE DECISION USID ou NON) ;

2 - suivi des travaux commandés : recensement et suivi de toutes les commandes ou intentions de commande (courriel) passées par le Client ;

3 - planning d'une opération en cours (onglet repéré par le n° de commande) : planning prévisionnel tenu à jour tout au long de l'opération. On trouvera autant *d'onglet que de commande en cours nommé comme suit* ; 3-planning BDC 1452566669, 3-planning BDC 1482563351, etc... ;

1.6.5.4.2. *Nommage et exemple*

N°MARCHE - suivi marché – ANTENNE - ANNEE – SEMAINE ENVOI

Exemple : **2021BDXSAI0001 - suivi marché - PAU - 2024 – S18.xls**

Le fichier modèle à utiliser est joint en annexe :

N°MARCHE - suivi marché – ANTENNE - ANNEE – SEMAINE.xls

1.6.5.4.3. *Envoi*

- Envoi à minima tous les mois (le premier vendredi du mois) ;
- Envoi selon l'activité toutes les semaines ou 2 fois par mois. A définir avec l'USID.

Si le tableau de suivi n'est pas envoyé à la fréquence convenue ou envoyé mais très mal rempli (sans date, sans commentaire avec de nombreux oublis d'évènements), les pénalités de non remise de document pourront être appliquées.

1.6.6. DOCUMENTATION À TRANSMETTRE A L'USID DE MONT DE MARSAN

1.6.6.1. DEMANDES D'AGRÈMENTS DE SOUS-TRAITANTS

Les prestations d'établissement et de mise à jour des demandes d'agrément de sous-traitants sont comprises dans les frais généraux du Titulaire et ne font pas l'objet d'une rémunération spécifique.

1.6.6.2. REGISTRES ET DOSSIERS DE SÉCURITÉ

Le Titulaire renseigne, dès la fin de chaque intervention, les registres et dossiers de sécurité des installations soumises à réglementation (ERT, ERP, IOTA, ICPE, etc.) détenus par le chef d'établissement.

Le Titulaire s'adresse au représentant USID de Mont-de-Marsan du site considéré pour accéder à ces documents.

La rémunération relative aux registres et dossiers de sécurité, est comprise dans les prix du marché.

1.6.7. FOURNITURE ET MISE À JOUR DES PLANS, SCHÉMAS ET NOTICES TECHNIQUES

Pour l'ensemble des installations affectées par ses prestations, le Titulaire doit la fourniture et la mise à jour des plans, des schémas, de la documentation technique, et des relevés de paramètres de réglages, notamment dans les cas suivants :

- compléments ou rectifications d'erreurs concernant la documentation existante sur les sites ;
- modifications liées au remplacement des équipements d'installations, ayant les mêmes fonctions, mais avec des caractéristiques ou des raccordements différents ;
- fourniture de la documentation technique complète liée aux équipements mis en place par le Titulaire.

Les documents seront remis aux représentants de l'administration sur les sites concernés, en exemplaire informatique. Ils portent, entre autres, la référence et l'objet de l'intervention ainsi que la date d'exécution.

Les unités et les symboles littéraux et graphiques utilisés dans le texte, la documentation technique, les plans et les schémas doivent être conformes aux Cahier des Normes Graphiques du SID 24035 (en Annexe 5).

Les repérages sur les plans, schémas fonctionnels et notices doivent être identiques à ceux figurant sur les installations.

1.7. NETTOYAGE ET PROTECTION DES OUVRAGES

1.7.1. PENDANT LES TRAVAUX

Le Titulaire à la responsabilité du nettoyage et de la protection des ouvrages réalisés par ses soins jusqu'à la réception de l'ensemble.

La protection doit tenir compte des interventions des autres corps d'état sur ou à proximité immédiate des ouvrages concernés :

Pour ce qui concerne le nettoyage final avant réception :

- tout Titulaire doit l'enlèvement et l'évacuation des protections mises en place et le nettoyage des ouvrages ou équipements qui étaient protégés ;
- le Titulaire doit le balayage et le lavage des locaux (toutes les surfaces des matériaux et matériels installés suivant les besoins), le nettoyage des vitres et le nettoyage des abords ;
- le Titulaire est responsable vis à vis du maître d'œuvre de la bonne exécution de l'ensemble des prescriptions du présent article.

1.7.2. A LA FIN DES TRAVAUX

Lors des Opérations Préalables à la Réception (OPR), le Titulaire devra avoir entièrement terminé l'ensemble du chantier (évacuation de l'installation de chantier, nettoyage général sur les bâtiments et tous les abords, le matériel installé sera protégé jusqu'aux OPR avant de faire les essais). Lors des OPR, le Titulaire devra prévoir la fourniture de tous les matériels nécessaires aux tests

Le Titulaire du marché devra le nettoyage complet de l'ensemble du bâtiment ainsi que des abords à la fin des travaux et avant les opérations Préalables à la Réception. Le nettoyage du bâtiment et des abords est à la charge du Titulaire jusqu'à la prise en compte du bâtiment et des abords soit jusqu'à la fin de la levée de l'ensemble des réserves. Le bâtiment et les abords seront livrés au Moe dans un état de nettoyage parfait. Le client devra pouvoir prendre en compte le bâtiment sans devoir reprendre le nettoyage.

1.8. MESURE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

1.8.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Titulaire s'engage à prendre des dispositions afin :

- D'une part, optimiser le degré de déconstruction ;
- D'autre part, réduire la production de déchets à la source.

Tous les déchets de chantier seront évacués et triés sur la zone installée sur l'emprise du chantier conformément aux spécifications suivantes :

Sur le chantier, il est strictement interdit de :

- Brûler les déchets
- D'abandonner ou enfouir les déchets dans des filières non réglementaires et notamment sur le chantier
- De déverser des déchets solides ou liquides dans les réseaux d'assainissement

La gestion particulière des déchets, est déclinée sous la forme d'un SOSED (Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets).

1.8.2. RÉMUNÉRATION DES MESURES DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

1.8.2.1. FRAIS GÉNÉRAUX

Les prestations suivantes relatives aux mesures de protection de l'environnement sont comprises dans les frais généraux du Titulaire, et ne font pas l'objet d'une rémunération spécifique :

- Etablissement et mise à jour du SOSED, peut également intégrer des additifs particuliers pour des prestations de prestations, en particulier pour l'intégration des process liés au traitement de l'amiante et du plomb ;
- Le traitement informatique lié à la traçabilité de l'élimination des déchets (amiantés et non amiantés) ;
- La rémunération des sujétions liées à la prise en compte environnementale est intégrée dans les frais généraux du Titulaire et ne fait pas l'objet d'une rémunération spécifique (hors gestion des déchets).

1.8.2.2. FRAIS DE GESTION DÉCHETS COURANTS

Les frais de gestion liés au traitement des déchets courants (déchets inertes, recyclables et banals) sont rémunérés par l'application de prix spécifiques prévus au BPU selon le bon de pesée délivré.

1.8.2.3. FRAIS DE GESTION DES DÉCHETS SPÉCIAUX

Les frais de gestion liés au traitement des déchets spéciaux (contenant de l'amiante et/ou HAP) sont rémunérés par l'application de prix spécifiques prévus au BPU selon le bon de pesée délivré par le centre de traitement spécialisé.

1.8.3. DÉCHETS COURANTS

1.8.3.1. NATURE DES DÉCHETS

Les déchets liés à la réhabilitation de chantiers peuvent être classés en 3 catégories principales :

- Gravats inertes de démolition ou produits de terrassement ;
- Déchets industriels communs (acier, plastique, bois et cartons) ;
- Déchets liés aux produits de peinture ou résine à base de solvants.

1.8.3.2. MÉTHODE DE TRI

- Au fur et à mesure des déposes, démolitions ou avancement des prestations, les déchets sont regroupés par nature et stockés dans des bennes de chantier spécifiques ;
- L'emplacement des bennes est déterminé sur le plan d'installation de chantier ; la dénomination du type de déchets est clairement mentionnée sur les bennes ;
- Une attention toute particulière sera apportée par l'ensemble des intervenants et des entreprises afin de respecter la stricte application des consignes de tri ;
- La fréquence régulière et périodique de l'évacuation des déchets sera laissée sur l'initiative du Titulaire ;

1.8.3.3. ELIMINATION DES DÉCHETS

S'ils ne peuvent pas être réutilisés sur place dans le cadre du chantier, les différents types de déchets sont éliminés par les systèmes suivants :

- Pour les déchets inertes (type gravats de démolition), leur évacuation est réalisée soit par bennes soit par camion. Les produits inertes sont placés en décharge publique ou privée soumises à autorisation d'exploiter
- Pour les déchets industriels banalisés, leur évacuation est effectuée par enlèvement des bennes. Les déchets sont acheminés dans des centres de tri spécialisés privés puis recyclés ou détruits par incinération
- Pour les déchets contenant des solvants (peinture, colle, résine, etc.), l'élimination est effectuée par neutralisation des solvants dans un centre de traitement spécialisé et recyclage des produits acier

1.8.3.4. VALORISATION DES DÉCHETS

Pour rappel, l'ensemble de la réglementation déchets vise à réduire les quantités des déchets éliminés et augmenter leur valorisation pour tendre vers une économie circulaire.

L'article L541-1 du Code de l'environnement, modifié par la loi n°2015-992 du 17 août 2015-Art 70 (V), fixe l'objectif de « valoriser sous forme de matière, 70% des déchets du secteur du bâtiment et des prestations publiques en 2020 ».

Le taux de valorisation est défini par le pourcentage des déchets qui, après le chantier, servent à des fins utiles en substitution à d'autres substances, matières ou produits qui auraient été utilisés à une fin particulière, ou qui sont préparés pour être utilisés à cette fin. Il inclut les déchets qui font l'objet ou peuvent faire l'objet d'une récupération, d'un recyclage ou d'une autre valorisation matière, tels que définit à l'article L.541-1 du Code de l'environnement.

Dans le cadre du présent marché, le Titulaire du marché devra rechercher les filières de valorisation possibles pour l'ensemble des déchets inertes, non inertes non dangereux et dangereux, et s'efforcera d'atteindre un taux minimal de valorisation de 70%.

Le calcul du taux de valorisation sera effectué suivant la fiche méthode du guide de l'ADEME « méthode harmonisée d'observation des déchets d'activités économiques », le Titulaire pourra consulter le site de democles.org pour toutes informations utiles sur la valorisation des déchets.

Le SOSED devra préciser les filières de valorisation.

1.8.4. DÉCHETS SPÉCIAUX

1.8.4.1. FLUIDES FRIGORIGÈNES

Le Titulaire devra suivre le règlement européen n°517/2014 et ses obligations, notamment la certification des techniciens qui manipulent ces fluides et la traçabilité de leur parcours.

1.8.4.2. TRAÇABILITÉ DE L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS (AMANTÉS ET NON AMANTÉS)

Le Titulaire devra obligatoirement utiliser le système étatique de traçabilité de l'ensemble des déchets « TRACKDECHETS ».

Le nommage informatique des BSD devra se conformer au formalisme suivant : ANNEE-USID-XXX-N°G2D (n°immeuble-n°composant) avec XXX : PAU ou MDM selon l'USID. L'Administration est obligatoirement signataire de chaque Bordereau de suivi des déchets.

En complément et en parallèle, le Titulaire devra obligatoirement utiliser le système étatique de traçabilité de l'ensemble des documents liés au désamiantage « DEMAT@MIANTE » en application de :

- Arrêté du 22 décembre 2022 relatif à la plateforme de saisie et de transmission dématérialisée des plans de démolition, de retrait ou d'encapsulage d'amiante ainsi que des avenants et informations s'y rapportant ainsi que de déclarations aux organismes certificateurs en vue de la programmation d'opérations de surveillance dite DEMAT@MIANTE
- Décret n° 2022-1748 du 30 décembre 2022 relatif à la plateforme de saisie et de transmission dématérialisée des plans de démolition, de retrait ou d'encapsulage d'amiante intitulée « DEMAT@MIANTE »

1.8.5. NUISANCES ACOUSTIQUES ET REJETS ATMOSPHÉRIQUES

L'attention du Titulaire est spécialement attirée sur la nécessité de conduire ses prestations de manière à limiter par les bruits du chantier et les dégagements de gaz. A cet effet, il doit prendre, sous sa responsabilité, toutes précautions utiles et se conformer aux règlements en vigueur. En particulier, il doit limiter l'emploi de moteurs à explosions, ceux-ci ne seront tolérés que s'ils sont munis de silencieux et de dispositifs d'absorption des fumées efficaces, permettant des rejets atmosphériques conformes à la réglementation en vigueur.

1.8.6. GESTION DES EAUX EN PHASE PRESTATIONS (PRESTATIONS EXTÉRIEURES)

1.8.6.1. DISPOSITIONS DE PROTECTION

Lors de la réalisation des prestations, le Titulaire est tenu de se prémunir à ses frais des désordres pouvant être causés par les eaux pluviales, la nappe phréatique, la fuite éventuelle de réseaux et déversements accidentels.

De même, lorsqu'il libère une zone de travail pour laisser place à une entreprise tierce, il prend également les mêmes dispositions préventives relatives à la gestion des eaux.

Les dispositions portent sur la réalisation de tout ouvrage, la fourniture et mise en œuvre de tous matériaux et matériels nécessaires. Elles portent également sur les conditions d'entretien en période pluvieuse comme période sèche.

Les désordres pouvant être occasionnés, concernent la pérennité des ouvrages et prestations que les entreprises réalisent dans le cadre de leurs prestations prévues. Ils concernent également les ouvrages tiers pouvant influencer sur l'activité localisée ou généralisée de chaque site militaire, la conservation des bâtiments et matériels, la sécurité routière, la protection de l'environnement.

Le Titulaire supportera entièrement l'ensemble des frais occasionnés, notamment la dépollution et la remise en état, le cas échéant.

1.8.6.2. DISPOSITIONS POUR LES REJETS

Le renvoi des eaux collectées sur le chantier au milieu naturel doit se faire en conformité avec toute réglementation applicable au site relative à la police de l'eau.

A ce titre, les eaux issues du chantier devront faire l'objet d'un traitement spécifique avant rejet (barrages, bassins de décantation filtrants, système de filtration, etc.).

De même, les eaux usées provenant des installations de chantier sont traitées avant rejet par l'intermédiaire d'une fosse toutes eaux de capacité adaptée aux besoins, s'il n'existe pas de possibilité d'exutoire dans le réseau dédié de chaque site militaire, à proximité.

Les exutoires sont proposés à l'approbation de l'Administration dans le cadre du projet des installations de chantier.

1.8.7. CERTIFICATS D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE (CEE)

A la demande de l'administration, les prestations pourront être réalisés conformément aux exigences indiquées dans les fiches d'opération standardisées correspondantes, selon le dispositif des Certificats d'Economie d'Energie (CEE) en vigueur. A ce titre, le Titulaire devra apporter la preuve de sa recherche d'innovation et d'optimisation afin de générer un maximum de CEE.

Les Certificats d'Economies d'Energies (CEE) générés par tous les prestations effectués dans le cadre de ce marché sont propriétés de l'Administration. Un bilan annuel des Cumac valorisés devra être fourni par le Titulaire.

La non-conformité des prestations par rapport aux exigences indiquées dans les fiches d'opérations standardisées, entraînera l'application des pénalités prévues au CCAP.

1.9. PRÉVENTION ET MAÎTRISE DES RISQUES

Dès la passation d'une commande, une réunion pour l'établissement du plan de prévention sera organisée par le responsable du l'USID en charge des travaux.

Lors de cette réunion où seront obligatoirement présents : le représentant de l'USID, le représentant "hygiène et sécurité" du chef de l'emprise et le Titulaire ou son représentant, un plan de prévention sera établi conformément à l'Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Dans le cas d'un chantier clos, indépendant, et en présence de plusieurs entreprises, la présence d'un coordinateur SPS est obligatoire (Article R. 4532-1 à R. 4532-76 du Code du Travail). La commande de cette prestation est la charge de l'USID.

Le Titulaire devra communiquer un exemplaire du plan de prévention à ses sous-traitants.

L'établissement du plan de prévention sera précédé d'une inspection commune des lieux d'exécution des prestations à l'issue de laquelle une analyse des risques sera réalisée. Le plan de prévention devra prendre en compte les consignes de sécurité communiquées par l'administration et devra

comporter au moins des dispositions dans les domaines suivants :

- La définition des phases d'activités dangereuses et des moyens spécifiques correspondants ;
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération ;
- Les instructions à donner aux salariés ;
- L'organisation des secours ;
- Les visites périodiques.

En outre, lorsque les travaux sont exécutés dans un lieu isolé, le Titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié de son entreprise ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Le Titulaire a l'obligation d'informer ses salariés des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention. Ils doivent être informés des zones dangereuses ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Ils doivent être informés des dispositifs de protection collective et individuelle et des accès de secours.

A ce titre, le Titulaire communiquera au maître d'œuvre le contenu précis des formations et informations communiquées à ses salariés en matière de prévention.

En outre, le Titulaire devra signaler au maître d'œuvre, dans un délai de 24 heures, tout accident du travail dont serait victime un de ses salariés dans l'exécution des prestations objet du présent marché.

1.9.1. CONSTITUTION D'UN PLAN DE PRÉVENTION

Un plan de prévention est réalisé par le chargé de prévention du service dépositaire des locaux. Pour chaque site, il peut y avoir plusieurs plans de prévention à réaliser.

Un plan de prévention doit être établi pour chaque opération.

Les documents concernant tous les sites sont remis à l'USID ou son représentant en un exemplaire papier et un envoi identique par clé USB.

Le Titulaire et ses éventuels sous-traitants signent les plans de prévention suite aux appels des chargés de prévention en charges des installations. Un exemplaire lui est remis, avec obligation d'informer ses techniciens de son contenu et des particularités de chaque site. Un exemplaire est remis à chaque signataire et au représentant de l'USID de chaque site.

Aucune exécution des prestations ne peut être réalisée, tant que les plans de prévention ne sont pas signés, par le Demandeur (Les chefs d'Antennes ont la délégation de signature du chef USID), le Titulaire et ses éventuels sous-traitants.

Une semaine après la date de notification, le Titulaire devra fournir une fiche de renseignements permettant aux divers chargés de prévention de préparer les plans de prévention.

Renseignements à fournir pour constituer les plans de prévention :

- nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, qualité ou qualification, adresse,
- pour les véhicules : constructeur, marque, type, n° d'immatriculation ;
- pour la médecine de prévention : nom du docteur et nom et adresse de l'organisme qui assure cette prestation pour l'entreprise et le téléphone ;
- pour l'inspection du travail : nom de l'inspecteur, dénomination et adresse du centre dont relève l'entreprise et le téléphone ;
- les titres d'habilitations électriques des personnels qui réalisent les interventions du présent accord cadre.

Ces renseignements concernent tous les intervenants potentiels y compris les éventuels sous-traitants. Ces renseignements incluent les chefs de service, les responsables d'affaires et autres personnes susceptibles de pénétrer sur les sites.

Le Titulaire précisera, en annexe des listes, les noms des signataires des plans de prévention, il donnera leurs numéros de téléphones fixes et portables.

Le Titulaire du marché s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du Site. Son non- respect engage sa responsabilité.

A cet effet, le Titulaire du marché informe son personnel qu'il doit prendre connaissance des « consignes particulières de l'établissement militaire » auprès de l'Administration.

1.9.2. CONTRAINTES LIÉES AU PHASAGE ET COORDINATION AVEC LES AUTRES INTERVENANTS D'UNE MÊME OPÉRATION

PRESCRIPTIONS LIEES AU PHASAGE GENERAL D'UNE MEME OPERATION

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, les prestations relatives à plusieurs bons de commandes peuvent être exécutés simultanément avec des équipes distinctes. Le Titulaire gère dans ce cas l'ensemble des interfaces à ses frais.

PRESCRIPTIONS GENERALES RELATIVES A LA COACTIVITE

Le Titulaire est tenu d'avoir une connaissance complète des prescriptions définies pour les autres entreprises intervenantes et en particulier pour celles dont les prestations sont liées à la sienne. Elles ne sont cependant pas limitatives et le Titulaire est tenu de communiquer ses exigences aux autres intervenants, de se renseigner auprès d'eux, de celles qu'il aura à subir du fait des tiers.

Plusieurs entreprises étant susceptibles de travailler en même temps, ces dernières ne pourront prétendre à aucune indemnité et/ou prolongation de délai contractuel pour la gêne apportée dans l'exécution de ses prestations, ni se prévaloir de cette gêne pour demander l'annulation des pénalités qui pourraient être encourues.

PRESCRIPTIONS PARTICULIERES RELATIVES A L'INTERFACE DE PRESTATIONS REALISEES PAR PLUSIEURS INTERVENANTS LIES A UNE MEME OPERATION

Lorsque le Titulaire doit intervenir sur un ouvrage exécuté par une autre entreprise, elle procède à la vérification du respect des tolérances d'exécution de la part des autres corps d'état. Le fait de débiter son intervention vaut acceptation par le Titulaire, de l'exécution des prestations effectués par les autres corps d'état.

Dans le cas où le Titulaire estimerait que le support sur lequel il doit travailler n'est pas conforme, il doit en avvertir aussitôt l'Administration. Ce dernier est seul juge du bien-fondé de la réclamation de l'entreprise.

CONTRAINTES LIEES A LA COORDINATION AVEC DES PRESTATIONS EXTERIEURES A L'OPERATION

Le Titulaire est susceptible de rencontrer la présence d'entreprises extérieures à l'opération mais pouvant avoir une influence sur son déroulement.

MAINTIEN DES RESEAUX

Avant toute intervention à proximité de réseaux électriques haute tension, une demande de consignation est obligatoire. Une demande est à effectuer auprès de l'USID de Mont-de-Marsan ou de Pau, avec un préavis de 7 jours calendaires.

Le Titulaire prendra toutes les précautions suite à la présence de réseaux dans l'environnement du chantier, dont la déviation n'est pas envisagée.

En cas de rupture accidentelle de réseaux, le Titulaire en informe immédiatement l'Administration.

Le Titulaire procède immédiatement aux réparations permettant la remise en service. Ces réparations et vérifications de fonctionnement sont effectuées aux frais du Titulaire en présence du représentant de l'administration.

1.9.3. PRÉVENTION DES RISQUES PRÉSENTÉS PAR LES MATÉRIAUX DANGEREUX

1.9.3.1. GESTION DU RISQUE AMIANTE

L'administration mettra à disposition du Demandeur les Dossiers Techniques Amiante (DTA) et fournira les Repérages Amiante Avant Travaux (RAAT) aux diverses entreprises devant faire les travaux.

1.9.3.1.1. Terminologie

- **Sous-section 3** : la sous-section 3 concerne les prestations de retrait d'amiante et de matériaux, d'équipements et de matériels ou d'articles en contenant y compris dans le cas de la démolition.
- **Sous-section 4** : la sous-section 4 concerne les interventions limitées dans le temps et dans l'espace sur des matériaux, des équipements, des matériels ou d'articles susceptibles de provoquer l'émission des fibres d'amiante, dans le cadre de réparation.

Selon la nature des prestations et le type de chantier, l'Administration déterminera le régime de travail (sous-section 3 ou 4) applicable, en cas de présence avérée d'amiante, en référence à un « diagnostic amiante avant travaux » ou un « diagnostic amiante avant démolition ».

1.9.3.1.2. Cas de prestations en sous-section 3

Les prestations en sous-section 3 seront réalisées selon la stricte application de la réglementation par des prestataires tiers distincts du présent marché.

1.9.3.1.3. Cas de prestations en sous-section 4

En cas de présence d'amiante avérée et dans le cadre de prestations en sous-section 4, le Titulaire intégrera dans ses process de chantier, les dispositions actualisées des fiches de prévention par corps de métier éditées par l'OPPBTP. Le PPSPS et le SOSED intégreront ces dispositions.

L'ensemble des prestations concernant l'amiante pour le périmètre de Mont de Marsan et de Pau font parties intégrantes d'un marché spécifique.

1.9.3.2. GESTION DU RISQUE PLOMB

A partir du diagnostic initial de présence de plomb fourni si nécessaire par l'Administration, le Titulaire et/ou ses prestataires devront proposer le cas échéant, les modes opératoires les mieux adaptés et définir les mesures de protection collectives et individuelles. Il tiendra compte notamment des préconisations définies par l'INRS (guide ED909) et par l'OPPBTP (guide « traitement des peintures au plomb »). Les PPSPS, plans de prévention et le SOSED intégreront ces dispositions.

L'ensemble des prestations concernant le plomb pour le périmètre de Mont de Marsan et de Pau font parties intégrantes d'un marché spécifique.

1.9.4. GESTION DU RISQUE COVID 19 OU AUTRE AGENT PATHOGÈNE

En cas de nécessité de prise en compte d'éléments pathogènes (COVID19 ou autres), le Titulaire intégrera dans ses process de chantier, les dispositions actualisées du « Guide de préconisations de sécurité sanitaire pour la continuité des activités de la construction », édité par l'OPPBTP. Le PPSPS intégrera ces dispositions.

1.9.5. RISQUE INCENDIE / PERMIS FEU

Le Titulaire du marché doit assurer à ses frais et sous sa responsabilité l'application des mesures de protection contre l'incendie.

L'exécution de prestations nécessitant la mise en œuvre d'une source de chaleur mobile (chalumeau, lampe à souder), ou d'outillages générant des étincelles (disqueuse, meuleuse, Etc.) doit faire l'objet de la délivrance de permis de feu dont la demande est à effectuer 48h avant auprès du chargé d'affaire de l'USID concernée.

A ce titre, lors de ses interventions et lorsque la situation l'exige, les intervenants doivent disposer d'un extincteur adapté aux types de feux pouvant être provoqués par les matériels, outillages, engins, véhicules employés (déterminé lors de la rédaction du permis feu ou du plan de prévention). Chaque technicien qui quitte son poste de travail, doit veiller à ce que ses actions ne génèrent ou ne génèreront pas de risques liés à l'incendie.

1.9.6. GESTION DU RISQUE PYROTECHNIQUE SUR CHANTIER

Il est interdit de déplacer, manipuler ou emporter des éléments de munitions trouvés sur les chantiers.

En cas de découverte fortuite d'un objet suspect ou de munitions, la présence doit être signalée sans délai à l'Administration. Dans ce cas :

- Le Titulaire devra, sans pouvoir prétendre à des indemnités, prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pendant l'exécution de l'ensemble des prestations dont elle a la charge (balisage, etc.). Il restera seul responsable de tous les dommages, que pourrait provoquer l'insuffisance de ces mesures,
- Le Titulaire devra immédiatement informer l'Administration qui relayera vers l'autorité chargée de faire procéder à l'enlèvement des engins non explosés,
- Le Titulaire ne pourra reprendre les prestations qu'après remise d'un certificat de non pollution et accord de l'Administration.

1.9.7. GESTION DU RISQUE LIÉE À LA DÉCOUVERTE FORTUITE DE RÉSEAUX NON RÉPERTORIÉS ET/OU NON DÉTECTÉS

En cas de découverte fortuite de réseaux souterrains non concernés par la réglementation anti-endommagement des réseaux et n'ayant pas été détecté, le Titulaire :

- Devra, sans pouvoir prétendre à des indemnités, prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pendant l'exécution de l'ensemble des prestations dont il a la charge (balisage, etc.). Il restera seul responsable de tous les dommages, que pourrait provoquer l'insuffisance de ces mesures,
- Devra, informer immédiatement l'Administration qui relayera vers le gestionnaire des réseaux concerné,

Ne pourra reprendre les prestations qu'après autorisation de l'Administration.

1.9.8. STOCKAGE ET UTILISATION DES PRODUITS CHIMIQUES

Les produits chimiques utilisés par le Titulaire seront stockés durant la durée du chantier dans les conditions réglementaires de sécurité, même s'il doit pour cela avoir recours à l'installation d'un abri mobile extérieur et de bacs de rétention. Le Titulaire devra fournir au maître d'œuvre les fiches de données de sécurité de chaque produit chimique utilisé, il se conformera aux procédures mises en place par le client. En début de marché le Titulaire fournira au maître d'œuvre la liste la plus exhaustive possible des produits chimiques qu'il sera appelé à utiliser dans le cadre de ses prestations. Cette liste sera sous forme de tableau Excel, elle sera mise à jour à chaque modification et un exemplaire sera remis au maître d'œuvre avant toute utilisation qui restera le seul à autoriser le stockage sur site.

Cette liste comprendra, au minimum :

- La désignation du produit ;
- Sa référence fabricant ;
- Eventuellement les produits équivalents susceptibles d'être utilisés ;
- Son utilisation ;
- La référence et la date de son autorisation d'utilisation sur le site ;
- Son lieu de stockage ;
- La quantité normalement stockée sur le site ;
- La nécessité de surveillance médicale spéciale des utilisateurs ;
- Les EPI liés à son utilisation ;
- La nécessité de locaux dotés d'équipements spécifiques pour son utilisation (ventilation, etc.).

1.9.9. OUTILLAGE - EPI

Les personnels intervenant devront posséder leurs outillages adaptés aux prestations à effectuer. Il appartient au Titulaire de s'assurer que les outillages qu'il met (ou fait mettre) à la disposition de ses personnels sont en bon état et qu'ils ont subi les vérifications réglementaires nécessaires (pour les outillages le nécessitant).

De la même manière les personnels du Titulaire seront dotés autant que de besoin des équipements de protection individuelle (EPI) tout en privilégiant dans un premier temps, la mise en place de moyens de protection collectifs. Les équipements de levage, accès en hauteur seront fournis par le Titulaire. Le Titulaire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et le matériel appartenant à l'administration, qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

1.9.10. SIGNALISATION DES TRAVAUX

1.9.10.1. A L'INTÉRIEUR DES BÂTIMENTS

Chaque fois que cela s'avèrera nécessaire, le Titulaire, pour les prestations et services dont il a la charge, devra à ses frais et après approbation de l'Administrative, poser les panonceaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de risques. Il limitera au maximum les interférences avec les occupants.

1.9.10.2. A L'EXTÉRIEUR DES BÂTIMENTS

Les signalisations temporaires d'approche, de position et de déviation seront mises en place et entretenues par le Titulaire en fonction du phasage des prestations et de chaque situation de chantier rencontrée. La signalisation sera conforme à l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière – huitième partie ainsi qu'aux documents d'application spécifiques à utiliser pour la conception des balisages (manuels du chef de chantier). Elles s'appliquent également à la circulation piétonne.

Des dispositions spécifiques telles que barrièrage complémentaire ou remblaiement partiel en bord de chaussées circulées pourront être mis en œuvre selon les circonstances de maintenance. Ces dispositions sont mises en œuvre pour chaque opération, après validation de l'Administration en accord avec les représentants du site.

1.9.11. PROCÉDURES EN CAS DE SINISTRE

En cas de sinistre le Titulaire a, pour les installations relevant de sa compétence telles que décrites dans le CCTP, la responsabilité :

- de déclencher toutes les actions nécessaires de sauvegarde ;
- de mettre en œuvre tous les moyens utiles de secours et/ou de remplacement ;
- de prévenir l'USID ou son représentant.

A l'issue du sinistre, le Titulaire doit, dans le cadre de son marché, établir un audit de remise à niveau chiffré des équipements. Le délai de remise de l'audit est de deux (2) jours ouvrés.

1.9.12. BIENS

Un état des lieux avant et après travaux sera organisé en présence du Demandeur et du Titulaire.

Toutes précautions sont prises pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, machines, etc. ne soit pas altéré par les travaux.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire du marché de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du présent marché.

1.9.13. PERSONNES

Le Titulaire du marché instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le Titulaire du marché veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- les alarmes de sécurité ;
- l'amiante ;
- la légionellose ;
- le plomb ;
- le travail en hauteur ;
- l'encombrement de passages ;
- les zones interdites ;
- l'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils ;
- l'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire.

1.10. CYBERSÉCURITÉ DES SYSTÈMES INDUSTRIELS D'INFRASTRUCTURE

L'annexe 4 définit les exigences relatives à l'hygiène CYBER des Systèmes Industriels d'Infrastructures (S2I).

Le non-respect des consignes liées à la cyber-sécurité entraînera l'application des pénalités prévues au CCAP ainsi que les poursuites que l'autorité militaire jugera nécessaires.

2. DÉROULEMENT D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX DITE « SIMPLE »

2.1. EXPRESSION DU BESOIN – DESCRIPTIF TECHNIQUE

En appui de l'expression du besoin des utilisateurs, le représentant de l'USID concerné rédige un descriptif technique de l'opération dite « simple » (modèle en Annexe 1). Sur la base de ce descriptif technique fourni par le maître d'œuvre, le Titulaire établira une proposition technique et financière détaillée sur présentation d'un devis établi à partir du bordereau de prix unitaires et/ou du coefficient K dans le cas de prestations non prévues au BPU.

2.2. REMISE DE L'ÉTUDE ET DU CHIFFRAGE ASSOCIÉ

2.2.1. ETUDES, DIMENSIONNEMENT ET MISE EN ŒUVRE

Le Titulaire doit être en mesure d'effectuer l'ensemble des études, dimensionnement et proposition techniques nécessaires à la parfaite réalisation des travaux réalisés au titre du présent marché.

Force de proposition, le Titulaire se doit de proposer les solutions techniques les plus propices à l'exécution des travaux.

Il s'assure également de la parfaite mise en œuvre des matériels et matériaux posés au titre du marché.

2.2.2. REMISE DE L'ÉTUDE CHIFFRÉE

Selon les délais mentionnés dans le chapitre 1.7.3.2, le Titulaire remet le devis correspondant à l'étude traitée avec tous les éléments techniques utiles à la compréhension de la réponse (plans, notes de calculs, commentaires techniques pour expliquer la réponse).

Le Titulaire met à jour dans le tableau de suivi à fournir (Chapitre 1) les informations correspondantes.

A ce stade, le Titulaire a fini sa première phase. Il doit attendre le retour du représentant de l'USID pour que l'offre soit validée, discutée ou ajournée.

2.3. VALIDATION DE L'OFFRE

En appui du devis proposé, les documents techniques suivants seront obligatoirement soumis au visa du maître d'œuvre :

- Plans d'exécution au format PDF, et format de travail (DWG, DXF ou DGN) ;
- Notes de calculs ;
- Etude de détail ;
- Fiches techniques des matériels ;
- Certification des matériels et matériaux ;
- Délais de réalisation.

Conformément à l'article 6-2 du CCAP, les travaux ne peuvent pas commencer avant l'obtention de la commande et de la fourniture de tous les documents nécessaires.

2.4. COMMANDE DE L'OPÉRATION

2.4.1. LANCEMENT DE LA COMMANDE

Une fois la solution technique validée, le devis accepté et le planning prévisionnel arrêté par les deux parties, le représentant de l'USID concerné passe la commande en mentionnant la date de livraison convenue.

Le Titulaire met à jour dans le tableau de suivi à fournir (Chapitre 1) les informations correspondantes, notamment le planning prévisionnel de l'opération.

2.4.2. OBLIGATION DE RÉSULTATS

Le Titulaire est responsable de mettre en œuvre tous les moyens adaptés nécessaires à l'accomplissement des prestations et travaux objet du/des bons de commandes, selon les exigences et objectifs quantitatifs, qualitatifs et délais prescrits.

2.5. CONDUITE DE L'OPÉRATION

2.5.1. PÉRIODE DE PRÉPARATION

Pour les travaux dit « simples », la période de préparation est incluse au délais d'exécution des travaux figurants au devis.

Avant le début des travaux, un état des lieux contradictoire aura lieu entre l'USID et le Titulaire.

2.5.2. COORDINATION

Le Titulaire est en charge de la coordination de ses travaux. Il met en place des équipes suffisamment dimensionnées pour respecter les délais prévus au bon de commande.

2.5.3. EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.5.3.1. VISITE DE CHANTIER

Lors de l'exécution des travaux le maître d'œuvre effectuera un contrôle régulier des travaux, les visites communes entre le représentant du maître d'œuvre et le Titulaire pourront être réalisées de manière informelle.

Ces points de situations sont inclus aux frais généraux, par conséquent ne sont pas assujettie à une prestation au BPU.

2.5.3.2. CONSIGNATION ET DÉCONSIGNATION ÉLECTRIQUES :

Le Titulaire doit prévoir les consignations et déconsignations sur le réseau électrique BT dans son offre (prix BPU), elles seront réalisées par l'exploitant maintenancier du marché électrique HT/BT.

L'USID concernée convie systématiquement l'exploitant maintenancier du marché Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) et du marché électricité HT/BT aux réunions préparatoires des travaux de modification et d'amélioration des installations effectuées par le Titulaire.

Une procédure sera établie dès la notification du marché afin que ces opérations s'effectuent dans les conditions de sécurité optimale. Elle définira les rôles de chaque partie (l'USID, l'exploitant maintenancier CVC et le Titulaire), les modalités pour effectuer ce genre d'intervention et les responsabilités de chacun.

Un formulaire, présenté par le Titulaire et soumis au visa de l'USID concerné, sera mis en place par le Titulaire et fera l'objet d'un suivi rigoureux et contractuel.

2.5.4. RÉCEPTION DES TRAVAUX

2.5.4.1. VISITE ÉLECTRIQUE INITIALE

Toute nouvelle installation ou modification ayant des conséquences sur le réseau électrique devra faire l'objet d'un contrôle de conformité et la fourniture d'un rapport de visite initiale réalisée par un bureau de contrôle confirmant la conformité électrique. Ce rapport fera partie du DOE.

Il sera défini sur le descriptif technique si la visite initiale électrique sera prise en charge par le Titulaire (prestation au BPU) ou par le Titulaire du marché régional CVPO.

2.5.4.2. DOCUMENT TECHNIQUE D'OUVRAGE EXÉCUTÉ (DOE)

Le Titulaire doit remettre au maître d'œuvre le DOE lors de la livraison du chantier.

Le DOE est établi selon la trame suivante :

- Présentation de l'ancienne installation – analyse des raisons ayant motivé le devis, avec un objectif partagé pour la mise en place de la nouvelle installation
- Guide d'exploitation
 - Présentation générale de l'installation
 - Exploitation
 - Problèmes de fonctionnement - consignes.
- Dossier de maintenance
 - Dossier d'exploitation
 - Programme et gammes de maintenance
 - Consignes de réglages
 - Inventaire du matériel
 - Outillage nécessaire
 - Liste des consommables
 - Liste des pièces détachées.
- Dossier de références techniques - DOE.
 - Documentation technique de référence des matériels installés
 - Notes de calculs pour le dimensionnement des installations
 - Fiches de recettes et d'essai
 - Plans et schémas conformes à l'exécution.

Un tableau Excel de synthèse de l'ensemble du matériel installé selon le modèle fourni en annexe 7. Le DOE et les plans seront fournis sur un support informatique sous fichiers « PDF » pour les documents et pour les plans au format « DWG », DGN, ou « DXF » sur support clef USB. Le DOE sera donné en 1 exemplaire au Demandeur,

2.5.4.2.1. Rémunération

Les frais d'établissement de chaque DOE sont rémunérés selon un prix spécifique dans le Bordereau de Prix Unitaire.

2.5.4.3. MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES DES INSTALLATIONS

Les nouveaux matériels seront recensés dans un fichier (annexe 3) en précisant toutes les caractéristiques utiles pour les intégrer dans le marché de maintenance CVC, plomberie, etc.

2.5.4.4. RÉCEPTION SUR SITE

La réception sera prononcée lors d'une visite commune avec l'USID, l'exploitant maintenancier et le Titulaire.

La réception ne pourra être prononcée qu'avec l'intégralité des documents conformes fournis.

3. DÉROULEMENT D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX DITE « COMPLEXE »

3.1. EXPRESSION DU BESOIN – DESCRIPTIF TECHNIQUE

En appui de l'expression du besoin des utilisateurs, le représentant de l'USID concernée rédige un descriptif technique détaillé de l'opération dite « complexe » (modèle en Annexe 2). Sur la base de ce descriptif technique fourni par le maître d'œuvre, le Titulaire établira une proposition technique et financière détaillée sur présentation d'un devis établi à partir du bordereau de prix unitaires ou du coefficient K dans le cas de prestations non prévues au BPU.

3.2. REMISE DE L'ÉTUDE ET DU CHIFFRAGE ASSOCIÉ

3.2.1. ETUDES, DIMENSIONNEMENT

Le Titulaire doit être en mesure d'effectuer l'ensemble des études, dimensionnement et proposition techniques nécessaires à la parfaite réalisation des travaux réalisés au titre du présent marché.

Force de proposition, le Titulaire peut proposer les solutions techniques les plus propices à l'exécution des travaux.

3.2.2. REMISE DE L'ÉTUDE CHIFFRÉE

Selon les délais respectifs mentionnés au chapitre 1, le Titulaire remet le devis correspondant à l'étude traitée avec tous les éléments techniques utiles à la compréhension de la réponse (plans, notes de calculs, note organisationnelle, commentaires techniques pour expliquer la réponse).

Le Titulaire actualise les informations correspondantes dans le tableau de suivi prévu à cet effet, tel que défini au Chapitre 1.

A ce stade, le Titulaire a fini sa première phase. Il doit attendre le retour du représentant de l'USID pour que l'offre soit validée, discutée ou ajournée.

3.3. VALIDATION DE L'OFFRE

En appui du devis proposé, les documents techniques suivants seront obligatoirement soumis au visa de l'Administrative :

- Plans d'exécution au format PDF, et format de travail (DWG, DXF ou DGN) ;
- Notes de calculs ;
- Note organisationnelle ;
- Etude de détail ;
- Fiches techniques des matériels ;
- Certification des matériels et matériaux ;
- Délais de réalisation.

Conformément à l'article 6-2 du CCAP, les travaux ne peuvent pas commencer avant l'obtention de la commande.

3.4. COMMANDE DE L'OPÉRATION

3.4.1. LANCEMENT DE LA COMMANDE

Une fois la solution technique validée, le devis accepté et le planning prévisionnel arrêté d'un commun accord, le représentant de l'USID émet la commande, en précisant la date de livraison convenue entre les parties.

Le Titulaire actualise les informations correspondantes dans le tableau de suivi prévu à cet effet, tel que défini au Chapitre 1.

3.4.2. OBLIGATION DE RÉSULTAT

Le Titulaire est responsable de mettre en œuvre tous les moyens adaptés nécessaires à l'accomplissement des prestations et travaux objet du/des bons de commandes, selon les exigences et objectifs quantitatifs, qualitatifs et délais prescrits.

3.5. CONDUITE DE L'OPÉRATION

3.5.1. PÉRIODE DE PRÉPARATION

Pour les travaux dit « complexes » et par dérogation à l'article 18.1.1 du CCAG travaux, la durée des périodes de préparation et d'exécution seront clairement définies sur le devis.

Le représentant du maître d'œuvre en relation avec le Titulaire programmera les travaux, sur lequel seront définies les dates de début et de fin de chaque période.

Le Titulaire est tenu d'informer le représentant du maître d'œuvre de toutes difficultés susceptibles d'engendrer un retard dans l'exécution des travaux.

Seul un OS de prolongation pourra modifier les dates précédemment définies.

Avant le début des travaux, un état des lieux contradictoire aura lieu entre l'USID de PAU ou de Mont de Marsan, l'exploitant maintenancier et le Titulaire.

3.5.2. COORDINATION

Le Titulaire est en charge de la coordination de ses travaux. Il met en place des équipes suffisamment dimensionnées pour respecter les délais prévus au bon de commande.

Si les travaux sont réalisés avec l'assistance d'un coordonnateur SPS, le Titulaire a le devoir de se soumettre aux consignes de celui-ci.

En cas de manquements dans l'application des consignes du coordonnateur SPS les pénalités prévues à l'article 3-3.9 du CCAP seront applicables.

3.5.3. EXÉCUTION DES TRAVAUX

3.5.3.1. VISITE DE CHANTIER

Lors de l'exécution des travaux le maître d'œuvre effectuera un contrôle régulier des travaux, les visites communes entre le représentant du maître d'œuvre et le Titulaire pourront être réalisées de manière informelle.

Ces points de situations sont inclus aux frais généraux, par conséquent ne sont pas assujettie à une prestation au BPU.

3.5.3.2. CONSIGNATION ET DÉCONSIGNATION ÉLECTRIQUES :

Le Titulaire doit prévoir les consignations et déconsignations sur le réseau électrique BT dans son offre (BPU) mais elles seront réalisées par l'exploitant maintenancier du marché installations électriques.

Le maître d'œuvre convie systématiquement l'exploitant maintenancier du marché CVC, plomberie, etc. aux réunions préparatoires des travaux de modification et d'amélioration des installations effectuées par le Titulaire de l'ACBC travaux.

Une procédure sera établie dès la notification du marché afin que ces opérations s'effectuent dans les conditions de sécurités optimales. Elle définira les rôles de chaque partie (l'USID, l'exploitant maintenancier et le Titulaire), les modalités pour effectuer ce genre d'intervention et les responsabilités de chacun.

Un formulaire, présenté par le Titulaire et soumis au visa du maître d'œuvre, sera mis en place par le Titulaire et fera l'objet d'un suivi rigoureux et contractuel.

3.5.4. RÉCEPTION DES TRAVAUX

3.5.4.1. VISITE ÉLECTRIQUE INITIALE

Toute nouvelle installation ou modification du réseau électrique devra faire l'objet d'un contrôle de conformité et la fourniture d'un rapport de visite initiale réalisée par un bureau de contrôle confirmant la conformité électrique.

Ce rapport fera partie du DOE.

Il sera défini sur le descriptif technique si la visite initiale électrique sera prise en charge par le Titulaire (prestation au BPU) ou par le Titulaire du marché régional CVPO.

3.5.4.2. DOCUMENT TECHNIQUE D'OUVRAGE EXÉCUTÉ (DOE)

Le Titulaire doit remettre à l'administration lors de la livraison du chantier le DOE. Le DOE est établi selon la trame suivante :

- Présentation de l'historique de la demande (FEB) – analyse des raisons ayant motivé le devis,
- Guide d'exploitation :
 - Présentation générale de l'installation ;
 - Exploitation ;
 - Problèmes de fonctionnement - consignes.
- Dossier de maintenance
 - Dossier d'exploitation ;
 - Programme et gammes de maintenance ;
 - Consignes de réglages ;
 - Inventaire du matériel ;
 - Outillage nécessaire ;

- Liste des consommables ;
- Liste des pièces détachées.
- Dossier de références techniques - DOE.
 - Documentation technique de référence des matériels installés
 - Notes de calculs pour le dimensionnement des installations
 - Fiches de recettes et d'essai
 - Plans et schémas conformes à l'exécution.
- Un tableau Excel de synthèse de l'ensemble du matériel installé selon le modèle fourni en annexe 3.

Le DOE et les plans seront fournis sur un support informatique sous fichiers « PDF » pour les documents et pour les plans au format « DWG », DGN, ou « DXF » sur support clef USB.

3.5.4.3. MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES DES INSTALLATIONS

Les nouveaux matériels seront recensés dans un fichier (annexe 3) en précisant toutes les caractéristiques utiles pour les intégrer dans le marché de maintenance CVC.

3.5.4.4. RÉCEPTION SUR SITE

La réception sera prononcée lors d'une visite commune avec l'USID, l'exploitant maintenancier et le Titulaire.

La réception ne pourra être prononcée qu'avec l'intégralité des documents conformes fournis.

ANNEXES :

AU CCTP :

ANNEXE 1 : FICHE DE DESCRIPTIF TECHNIQUE D'UNE OPÉRATION « SIMPLE ».

ANNEXE 2 : FICHE DE DESCRIPTIF TECHNIQUE D'UNE OPÉRATION
« COMPLEXE ».

ANNEXE 3 : FICHER DE RECENSEMENT DU MATÉRIEL INSTALLÉ

ANNEXE 4 : CLAUSES CYBER

ANNEXE 5 : CHARTE GRAPHIQUE SID

DOCUMENTS CONTRACTUELS DE SUIVI DE MARCHÉ

ANNEXE DS1 : FICHE DE RENSEIGNEMENTS DES ENTREPRISES EXTÉRIEURES

ANNEXE DS2 : FICHER DE POINTAGE ET SUIVI DES CPR ET DC4

ANNEXE DS3 : FICHER DE SUIVI DES BPU ET PRIX NOUVEAUX

ANNEXE DS4 : FICHER DE SUIVI DU MARCHÉ