



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Pouvoir adjudicateur

État, divers services représentés par Monsieur le Préfet de la Réunion,
coordonnateur du groupement de commandes constitué de
plusieurs services déconcentrés de l'État et des établissements publics de l'État
à La Réunion

Service Acheteur

Secrétariat général commun de La Réunion
Service Interministériel de l'Achat Public
6 rue des Messageries, CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX
Téléphone : 0262 40 75 72 / 77 50 / 75 74
Adresse mail : sgc-siap@reunion.gouv.fr

Objet du marché

Prestation multi-services dans certains locaux des services de l'État à La Réunion

Le présent CCTP comporte 13 pages et 1 annexe(s).
→ Annexe 1 : Condition d'accès à certains sites

Version n°1 du 09/04/2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.2 - ACCÈS AUX SITES.....	3
1.2.1 - Mesures de sûreté.....	3
1.2.2 - Contrôle des accès.....	4
1.2.3 - Contrôle nominatif.....	4
1.2.4 - Restriction de circulation.....	4
ARTICLE 2 - PRESTATIONS DE PILOTAGE.....	4
2.1 - OBJET.....	4
2.2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX DU PILOTAGE.....	4
2.2.1 - Valeur ajoutée attendue.....	4
2.2.2 - Pilotage du contrat.....	5
2.3 - ORGANISATION DU PILOTAGE.....	5
2.3.1 - Principe d'organisation de la préfecture.....	5
2.3.2 - Organisation du Titulaire.....	5
2.3.3 - Réunions de pilotage.....	7
2.3.3.1 - Réunion de lancement.....	7
2.3.3.2 - Réunions de suivi.....	7
2.4 - GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION.....	7
2.5 - PILOTAGE OPÉRATIONNEL.....	7
2.5.1 - Bilan d'activité et communication.....	7
2.5.2 - Devoir de conseil du Titulaire.....	7
2.5.3 - Obligation de Continuité de service et d'activité.....	8
2.6 - HYGIÈNE SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT & SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	8
2.6.1 - Plan de prévention.....	8
2.6.2 - Développement durable – conditions d'exécution.....	8
2.6.2.1 - Déchets.....	8
2.6.2.2 - Dématérialisation.....	9
ARTICLE 3 - PRESTATIONS MULTI SERVICES.....	9
3.1 - MANUTENTION.....	9
3.1.1 - Nature des prestations.....	9
3.1.2 - Prestations forfaitaires et organisation.....	9
3.1.3 - Prestations à bons de commande.....	10
3.1.4 - Matériel fourni par le titulaire et consommables.....	10
3.1.5 - Moyens mis à disposition par le service bénéficiaire.....	10
3.2 - MAINTENANCE DE 1^{ER} NIVEAU - SERRURERIE ET DE LA PLOMBERIE.....	10
3.2.1 - Modalités générales de réalisation de la prestation.....	10
3.2.2 - Maintenance préventive et corrective de 1er niveau sur la serrurerie.....	11
3.2.3 - Maintenance préventive et corrective de 1er niveau sur les réseaux humides sanitaires.....	11
3.3 - PEINTURE.....	11
3.3.1 - Textes réglementaires.....	11
3.3.2 - Choix des produits.....	12

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les prestations sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art de la profession.

Dans le présent document, le secrétariat général commun de La Réunion est désigné « **service bénéficiaire** ».

Contexte :

Le secrétariat général commun pilote les opérations de maintenance de 1^{er} niveau au profit des services de l'administration territoriale de l'État, soit la préfecture et les sous-préfectures, la DAC, la DAAF, la DEAL, la DEETS, la DMSOI et le SGC.

1.1 -OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des **prestations multi-services** au profit d'un groupement de commande constitué par les services de l'État à La Réunion, coordonné par le Préfet de La Réunion.

Cela consiste à **piloter** et **exécuter** des prestations de **manutention**, de **maintenance de 1er niveau** (plomberie et serrurerie) et de **peinture** sur certains sites gérés par le service bénéficiaire au profit de la préfecture et les sous-préfectures, la DAC, la DAAF, la DEAL, la DEETS, la DMSOI et le SGC.

Par « Prestations de Pilotage », il est entendu l'ensemble des missions et services relatifs à la gestion, la coordination, le management, l'optimisation et la traçabilité de toutes les prestations de services et techniques du périmètre défini, ainsi que l'assistance et le conseil permanents afférents dus aux interlocuteurs du service bénéficiaire.

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui complètent celles du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures **courantes et de services (CCAG-FCS)** approuvé le 30 mars 2021, définissent les conditions particulières du marché par lequel l'acheteur confie au Titulaire toutes les tâches relatives aux prestations décrites par la suite dans le présent CCTP.

L'exécution de l'accord-cadre est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulière (CCTP). Le descriptif des prestations à réaliser, présenté dans ce document constitue le minimum à réaliser. Le Titulaire doit les compléter afin de respecter, d'une part la réglementation spécifique liée aux métiers, d'autre part les objectifs de qualité ainsi que les enjeux liés à la protection des personnes et des biens.

1.2 -ACCÈS AUX SITES

1.2.1 - Mesures de sûreté

Le personnel du titulaire peut faire l'objet d'une enquête administrative de sécurité conformément à l'article L.114-1 du code de la sécurité intérieure. Le titulaire informe ses agents qu'ils sont susceptibles de faire l'objet d'une enquête administrative.

Pour la réalisation de l'enquête, le titulaire du marché transmet les pièces mentionnées dans cet article **dès la notification du marché** et au plus tard **avant le début des prestations**. En cas de remplacement de personnel, ces mêmes éléments doivent être transmis au service bénéficiaire *a minima* 48h avant l'intervention :

- Copie de la pièce d'identité en couleur et reco/verso (CNI, Passeport ou titre de séjour),
- Attestation employeur indiquant que son agent est dûment informé qu'il fait l'objet d'une enquête administrative dans le cadre de ses fonctions pour les sites de la Préfecture de La Réunion,
- Le tableau fourni par le service bénéficiaire, dûment complété.

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute évolution dans les effectifs affectés à la prestation. Dans ce cadre, il lui appartient de procéder à la récupération immédiate des badges ou clés, des agents n'intervenant plus dans la réalisation de la prestation et de les remettre aux responsables de site. Le non-respect de ces prescriptions donne lieu à la mise en œuvre des pénalités prévues à l'article 4.13 du CCAP.

Le personnel du titulaire affecté à ce marché reçoit une information particulière sur les mesures de sûreté en vigueur à respecter sur chaque site.

1.2.2 - Contrôle des accès

Sur l'ensemble des sites gérés par le secrétariat général commun (SGC), les procédures d'accès par tout moyen découlent des règles définies par les directions. Les règles sont susceptibles d'évoluer à tout moment. Aussi, le Titulaire est tenu de se conformer à toute nouvelle obligation réglementaire imposée par le service.

Face aux menaces actuelles, les sites sont compris dans le périmètre du « plan Vigipirate ». Cette mesure concerne notamment le contrôle des accès des personnes, des véhicules et des objets entrants. L'ensemble des personnes accédant aux sites doit se soumettre à des mesures de surveillance renforcée (contrôles visuels réalisés par les agents d'accueil et de surveillance, contrôles des zones de stationnements et de circulation aux abords des sites, etc.).

Toute personne refusant l'un de ces contrôles se verra interdire l'accès dans les locaux.

1.2.3 - Contrôle nominatif

Le titulaire doit assurer que tous les personnels qu'il emploie pour l'exécution de la prestation sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre.

1.2.4 - Restriction de circulation

Au cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigeraient, ce dernier peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux. Le titulaire doit faire son affaire des zones d'accès restreintes mises en place au sein des services et des établissements.

ARTICLE 2 - PRESTATIONS DE PILOTAGE

2.1 -OBJET

Le présent Cahier des Charges a pour objet de définir les conditions de réalisation des prestations de pilotage ainsi que le descriptif détaillé des missions correspondantes.

Le descriptif des prestations à réaliser, présenté dans ce document constitue le minimum à réaliser. Le Titulaire, en tant que Professionnel de la fonction se doit de les compléter afin de respecter, d'une part la réglementation spécifique liée aux métiers, d'autre part les objectifs de qualité et de performance, ainsi que les enjeux liés à la protection des personnes et des biens.

Par « Prestations de Pilotage », il est entendu l'ensemble des missions et services relatifs à la gestion, la coordination, le management et l'optimisation de toutes les prestations de services, ainsi que le conseil permanent dû aux interlocuteurs du service bénéficiaire.

2.2 -PRINCIPES GÉNÉRAUX DU PILOTAGE

2.2.1 - Valeur ajoutée attendue

Le service bénéficiaire attend du Titulaire une maîtrise contractuelle et opérationnelle démontrable des prestations de pilotage du contrat afin de garantir l'atteinte des niveaux de service exigés. Il

effectue ses missions dans le respect des obligations réglementaires qui s'imposent aux services de l'État, et de l'ensemble des consignes s'imposant au service bénéficiaire.

Le Titulaire s'engagera donc à respecter le présent engagement de pilotage, portant sur :

- La mise en œuvre, la coordination et la supervision des prestations confiées au titre du contrat.
- La coordination des interactions avec d'autres Titulaires ou les interlocuteurs désignés par le service bénéficiaire.
- La gestion des activités à travers un reportage régulier.

Les points clés attendus au niveau de la réponse porteront notamment sur :

- La gestion des interventions : la prise en compte et la priorisation des demandes, le suivi de bout en bout des interventions, la communication avec le service bénéficiaire, l'analyse des causes et les plans d'action pour remédier aux problèmes récurrents ou risquant de détériorer à terme les installations, rapport d'incident, anticipation et monitoring pour éviter les incidents...
- L'organisation et la gestion des ressources humaines : formalisation du rôle de chacun, adéquation moyens humains/profils, la formation des nouveaux arrivants sur le contrat, le remplacement si absence ou en cas de vacances.

2.2.2 - Pilotage du contrat

Le Titulaire sera responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations prévues au contrat.

En tant que professionnel, il proposera l'organisation la plus adaptée pour la durée d'exercice de la prestation.

Les prestations à délivrer au titre de ce Cahier des charges pilotage sont notamment :

- La réalisation d'un ensemble de prestations attendues sur le site, tant au niveau qualitatif que quantitatif.
- Le rapportage.
- Le conseil et l'assistance technique pour atteindre des services performants en termes de coûts.
- L'encadrement des personnels, leur formation, leur remise à niveau et leur suivi.
- Le respect des normes d'hygiène, de sécurité et d'environnement, de la Santé Sécurité du Travail (SST), du règlement intérieur et des procédures mises en place par le Titulaire.
- La participation à la mise en œuvre des activités organisées par le service bénéficiaire.
- La relation avec les représentants désignés par le service bénéficiaire.

2.3 - ORGANISATION DU PILOTAGE

2.3.1 - Principe d'organisation de la préfecture

Le secrétariat général commun est l'interlocuteur du Titulaire.

2.3.2 - Organisation du Titulaire

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

Il propose au service bénéficiaire l'organisation la plus adaptée pour le démarrage du contrat, et pour la durée d'exercice de la prestation. Il est force de proposition, et sollicite le service bénéficiaire autant que de besoin pour exercer son devoir de conseil.

Le Titulaire est responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser sa prestation.

L'organisation intègre la prise en compte de missions telles que :

- La supervision de l'ensemble des prestations et l'adéquation des services aux besoins du service bénéficiaire.
- La coordination des contrôles de l'ensemble des prestations.

Le Titulaire désignera dans le cadre des moyens minimaux un pilote pour la mise en œuvre et le suivi des prestations définies dans le présent CCTP. Ce pilote pourra être œuvrant. Le service bénéficiaire privilégiera les propositions d'organisation où le pilote sera présent sur les sites à temps complet.

Le Titulaire présentera dans son mémoire technique à minima les CV et fiches de postes des personnes clés ainsi que leurs coefficients respectifs.

Les modifications trop fréquentes des personnes clés constituent un facteur de risque au regard de la bonne exécution des prestations. Le Titulaire veillera donc à éviter des changements trop fréquents et à maintenir ces personnes en poste, idéalement tout au long de la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Profil et aptitude du pilote

Le Titulaire désigne dans son offre la personne pressentie pour occuper le poste de pilote. Il devra être œuvrant. Il présente à minima le profil et les aptitudes ci-dessous :

- Profil et critères indispensables :
 - H/F avec 3 ans d'expérience minimum dont une expérience, dans un domaine d'activité similaire au périmètre du marché, et notamment pour assurer :
 - Le management, la coordination des équipes et des moyens opérationnels,
 - Le suivi financier du contrat
- Aptitudes :
 - Aptitude relationnelle, aisance dans la communication orale et rédactionnelle
 - Sens de l'organisation, de la rigueur et de la méthode
 - Aptitude à l'animation et au management
 - Capacité à gérer les priorités
 - Sens du service
 - Capacité d'adaptation et d'autonomie

Définition du poste

Le Pilote sera en charge de la gestion globale des prestations sur les sites constituant le marché. Il est présent au moins une fois par jour sur le site de la préfecture. Il devra pouvoir être contacté facilement pendant toute la durée d'exécution des prestations. Pendant les heures de sa mission et en cas d'urgence il peut être appelé sur un des sites.

Interlocuteur privilégié du service bénéficiaire, ses principales missions et responsabilités seront les suivantes :

Missions de pilotage	Missions opérationnelles
Coordination des prestations Assurer l'interface, la coordination et une communication efficace entre les intervenants liés à l'activité du marché	Œuvrant Le pilote sera amené à suppléer ou renforcer les autres moyens humains du titulaire en tant que de besoin. Par ex. : manutention et prise en charge des livraisons.
Obligation réglementaire Participe aux plans de prévention du service bénéficiaire. Il veille à ce que l'ensemble de ses équipes soit doté d'EPI et contrôle leur utilisation	
Gestion des absences Il organise le remplacement des collaborateurs absents, dans le respect des dispositions du CCAP, et en informe le service bénéficiaire. En cas d'incident mettant en danger les biens et / ou les personnes, il doit informer immédiatement le service bénéficiaire.	

Organisation Met en place l'organisation permettant de garantir la bonne exécution des prestations dans le niveau de qualité et de performance attendu.	
Conseil Est force de conseil auprès du service bénéficiaire, avec notamment des recommandations ayant pour objectif le confort et la sécurité des occupants et la maîtrise des coûts. Apporte des solutions d'optimisation et de maîtrise des risques.	

2.3.3 - Réunions de pilotage

Des réunions de lancement et de suivi devront permettre d'établir la relation entre le service bénéficiaire et le Titulaire.

Pour chaque réunion, un compte rendu sera à rédiger, sous 24h, par le Titulaire et soumis pour validation au service bénéficiaire.

2.3.3.1 - Réunion de lancement

Une réunion de lancement est organisée avec le Titulaire dès le démarrage de la période de prise en charge afin de préciser l'organisation mise en place au cours de cette période et de s'assurer de sa disponibilité immédiate par la présentation de son planning de déploiement et d'organisation.

Cette réunion peut comprendre :

- Une lecture en commun de l'ensemble du contrat.
- Une présentation du planning prévisionnel de prise en charge (planning général et planning pour chaque site)
- Une présentation de l'organisation prévisionnelle du Titulaire (organisation globale et organisation pour chaque site).

2.3.3.2 - Réunions de suivi

En complément des échanges quotidiens destinés à traiter les points de l'activité courante de l'exploitation, sont prévues pour l'ensemble du périmètre. Les parties devront, lors de l'apparition de problèmes liés à l'exécution du présent contrat, se rencontrer sans attendre pour évoquer ceux-ci et les consigner à l'écrit.

2.4 - GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION

Le service bénéficiaire transmet un bon de commande au titulaire.

2.5 - PILOTAGE OPÉRATIONNEL

2.5.1 - Bilan d'activité et communication

Au titre de sa prestation de pilotage, le Titulaire organise un système de traçabilité des actions, des modifications des consignes et d'autres informations sur les prestations prises en charge, afin de pouvoir informer régulièrement ou à sa demande le service bénéficiaire.

Le Titulaire rédige et présente au minimum les documents opérationnels suivants :

- Rapport d'activité annuel.

2.5.2 - Devoir de conseil du Titulaire

Le Titulaire a un devoir de conseil permanent auprès du service bénéficiaire.

2.5.3 - Obligation de Continuité de service et d'activité

La totalité des prestations confiées au Titulaire doit impérativement être exécutée en toutes circonstances afin d'assurer la continuité d'activité.

En conséquence, le Titulaire sera tenu d'effectuer pendant la durée du marché et en toutes circonstances, sans supplément de prix, même en cas d'arrêt de travail de son personnel, toutes les prestations qui lui sont confiées.

En cas d'empêchement du Titulaire à satisfaire à ses obligations, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de prendre toutes mesures, y compris la suspension du marché et l'exécution par un tiers aux frais et aux risques du Titulaire.

2.6 -HYGIÈNE SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT & SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le titulaire du contrat et ses sous-traitants éventuels sont tenus de respecter l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité auxquelles est soumis le site.

Les matériels appartenant au titulaire du contrat doivent être en permanence conformes aux règles de sécurité en vigueur.

Les matériels devront obligatoirement être conformes à la réglementation. Les extrémités seront protégées, leurs pieds seront munis de patins protecteurs.

Le service bénéficiaire peut interdire les matériels dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers sans que le titulaire du contrat puisse en demander dédommagement.

Tout dommage causé aux installations, équipements et aux usagers est mis à la charge du titulaire du contrat.

Le titulaire du contrat doit présenter les matériels au service bénéficiaire, sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel défectueux est mis hors de service et remplacé par le titulaire du contrat sans délai et à ses frais.

Toutes les dispositions seront prises pour que les biens et équipement ne soient pas altérés par les opérations. Le titulaire a à sa charge les frais occasionnés par ces détériorations.

Il est rigoureusement interdit au personnel du titulaire du contrat de fumer pendant l'exécution des travaux.

2.6.1 - Plan de prévention

Pour prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités du titulaire du contrat et du service bénéficiaire, le plan de prévention définit le rôle de chacun des intervenants ainsi que les moyens mis à disposition. Une visite préalable commune doit être réalisée pour apprécier au mieux les situations à risque.

Le plan de prévention comprend toutes les indications et informations utiles en matière de prévention pour l'intervention du titulaire du contrat sur les sites du service bénéficiaire.

Le plan de prévention est tenu pendant toute la durée des prestations à la disposition de: l'inspection du travail, le médecin de prévention, l'assistant de prévention, etc.

2.6.2 - Développement durable – conditions d'exécution

2.6.2.1 - Déchets

Il est impératif que le Titulaire s'inscrive dans une démarche de Développement Durable et que les engagements pris par le service bénéficiaire dans ce domaine soient respectés.

Notamment, dans le cas où la prestation génère des déchets, la valorisation ou l'élimination de ces derniers est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations.

Tout incident devra systématiquement faire l'objet d'un rapport d'incident et d'une information auprès du service bénéficiaire.

2.6.2.2 - Dématérialisation

Pour le suivi des prestations, le titulaire utilise, sauf nécessité dûment justifiée, les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.)

ARTICLE 3 - PRESTATIONS MULTI SERVICES

Les stipulations du présent paragraphe ont pour objet l'exécution de prestations de services dans l'ensemble des sites gérés par le service bénéficiaire. **L'activité principale est située à Saint-Denis.** L'exécution des prestations est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent article et dans le paragraphe 1 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance de la constitution des bâtiments et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la sûreté des bâtiments.

3.1 - MANUTENTION

3.1.1 - Nature des prestations

Le titulaire assure des prestations de manutention générale hors biens culturels. Les tâches confiées peuvent comprendre, sans que cette liste soit limitative :

- Manutention interne de mobiliers de bureaux (bureaux, tables, chaises, armoires hautes, armoires basses, caissons, etc.) ;
- Manutention des objets meublants ;
- Manutention des mobiliers lors des aménagements de bureaux ou travaux y compris montage, démontage et déménagement de mobiliers ;
- Collecte, manutention et transport de documents papiers dans les différents locaux d'archivage en sous-sol.

3.1.2 - Prestations forfaitaires et organisation

La base mensuelle forfaitaire des prestations de manutention est établie à **273 h/mois** d'intervention de personnel exclusivement dédié à ces tâches.

Les prestations de manutention ont principalement lieu sur le site de la l'hôtel de préfecture à Saint-Denis. La plage horaire de réalisation des prestations sera de 07h30 à 15h30 du lundi au vendredi, hors jours fériés et hors week-end. **Toutefois, certaines interventions pourront être réalisées de manière dérogatoire à partir de 06h avec l'accord préalable du service bénéficiaire et du titulaire.**

Les travaux de manutention sont planifiés. Il établit un planning mis à jour toutes les semaines. Les interventions sont très majoritairement souhaitées en matinée.

Le pilote planifie les opérations et organise l'intervention du personnel d'exécution.

Par leur nature, certaines opérations ne peuvent pas être planifiées à l'avance. Il importe donc que le titulaire mette en place une organisation permettant de répondre aux demandes soudaines et urgentes qui pourraient survenir. À ce titre, le pilote sera amené à suppléer le manutentionnaire en cas d'indisponibilité ou à l'aider en cas de besoin, par exemple lorsqu'une manutention doit être faite par deux personnes.

Toute dégradation involontaire doit immédiatement être signalée au personnel du service bénéficiaire. Tout dégât causé aux biens ou matériels présents dans les ateliers ou les locaux doit être immédiatement signalé au responsable de la sécurité du site concerné. Le bien ou matériel sinistré

doit être strictement laissé en l'état sans faire l'objet d'aucune intervention de la part du titulaire ou de ses personnels.

3.1.3 - Prestations à bons de commande

Pourront faire l'objet de commandes aux prix précisés par le titulaire dans le BPU joint à son offre :

- Les prestations en renfort dans les jours et heures d'intervention habituels ;
- Les prestations liées à des opérations ponctuelles programmées soit en dehors de la plage horaire habituelle, soit en jour férié ou week-end.

3.1.4 - Matériel fourni par le titulaire et consommables

Le titulaire est chargé de fournir à minima le matériel suivant :

- Tenues de travail du personnel d'exécution ;
- Équipements de protection individuelle ;

3.1.5 - Moyens mis à disposition par le service bénéficiaire

Le service bénéficiaire met à disposition du titulaire les moyens suivants :

- 1 diable,
- 1 chariot de déménagement.

3.2 - MAINTENANCE DE 1^{ER} NIVEAU - SERRURERIE ET DE LA PLOMBERIE

Les stipulations du présent chapitre ont pour objet l'exécution de prestations de maintenance multi techniques dans les domaines de la serrurerie et de la plomberie sanitaire dans les sites du service bénéficiaire.

Le titulaire devra proposer une offre forfaitaire incluant la prestation et les consommables associés.

3.2.1 - Modalités générales de réalisation de la prestation

Le Titulaire réalise la maintenance préventive et corrective de 1er niveau sur la serrurerie et les réseaux humides sanitaires au sens de la norme FD X60-000 de mai 2002.

Définition niveau 1 : actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Ce type d'opération peut être effectué avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et à l'aide des instructions d'utilisation.

La prestation est réalisée sur les sites gérés par le service bénéficiaire, elle sera planifiée par le Titulaire du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture entre 7h30 et 15h30 (hors jours fériés et hors week-ends). **Toutefois, certaines interventions pourront être réalisées de manière dérogatoire à partir de 06h avec l'accord préalable du service bénéficiaire.**

La base forfaitaire de la prestation comprend **91 heures d'intervention mensuelle.**

Les fournitures comprises dans le forfait : comprennent les consommables, pièces d'usure et pièces de rechange. Sont désignés par pièces de rechange tout « bien destiné à remplacer un bien correspondant en vue de rétablir la fonction requise d'origine » (norme AFNOR EN 13306).

Les fournitures sont comprises dans le forfait dans la limite de 200 € HT annuels après application des remises dont bénéficie le Titulaire. En cas de dépassement, l'administration prendra en charge la fourniture.

Maintenance préventive : la maintenance préventive est effectuée dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances de matériels ou d'équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.

La réalisation des prestations correspondantes a pour objet de :

- Garantir le bon fonctionnement des équipements, notamment en minimisant les risques d'interruption de fonctionnement,

- Limiter les actions correctives en privilégiant une maintenance préventive systématique.

Maintenance corrective : les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

La maintenance corrective est déclenchée par le constat de défaillance :

- Soit par l'identification de la défaillance lors de la maintenance préventive,
- Soit par la demande d'intervention émise par un représentant du service bénéficiaire notamment à l'issue d'une ronde de surveillance.

Les interventions doivent être assurées dans le respect des délais maximums suivants :

NIVEAU D'INTERVENTION	DÉLAI D'INTERVENTION
Interventions urgentes	1 jour ouvré
Autres interventions	2 à 4 jours ouvré

3.2.2 - Maintenance préventive et corrective de 1er niveau sur la serrurerie

La prestation du Titulaire en matière de serrurerie des sites gérés par le service bénéficiaire pourra porter sur les éléments suivants, cette liste est non exhaustive : Portes simples ; Portes doubles ; Ferme-portes ; Porte-fenêtre serrure vachette. Sont exclus du périmètre de cette prestation l'ensemble des automatismes et des systèmes de contrôle.

3.2.3 - Maintenance préventive et corrective de 1er niveau sur les réseaux humides sanitaires

La prestation du Titulaire en matière de réseaux humides sanitaires des sites gérés par le service bénéficiaire pourra porter sur les éléments suivants, cette liste est non exhaustive :

- Appareils sanitaires (blocs WC, lavabos, éviers, paillasse, douches, lave oeil, etc.) ;
- Production et distribution d'eau chaude (ballon d'eau chaude, échangeur, etc.).

3.3 - PEINTURE

Le Titulaire réalise des petites opérations de peinture afin de maintenir les sites gérés par le service bénéficiaire. Par exemple, le titulaire peut être mobilisé pour peindre tout ou partie d'un bureau ou un mur extérieur en vue d'enlever des tâches ou graffitis.

La prestation pourra porter sur les éléments suivants, cette liste est non exhaustive :

- peinture des cloisons et murs intérieurs,
- peinture des plafonds,
- peinture des murs extérieurs .

Il s'agit de prestations simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.

La prestation est réalisée sur les sites gérés par le service bénéficiaire, elle sera planifiée par le Titulaire du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture entre 7h30 et 15h30 (hors jours fériés et hors week-ends). **Toutefois, certaines interventions pourront être réalisées de manière dérogatoire à partir de 06h avec l'accord préalable du service bénéficiaire.**

La base forfaitaire de la prestation comprend **91 heures d'intervention mensuelle.**

Le titulaire est tenu de se rendre sur place avant intervention pour apprécier toutes les contraintes du chantier, d'accessibilité, des aires de stockage et de cantonnement, de l'état des existants et des avoisinants.

Du fait de sa qualification, il appartient au titulaire de prévoir les détails, sujétions, fournitures et ouvrages nécessaires à la réalisation des prestations.

3.3.1 - Textes réglementaires

Le titulaire doit respecter toutes les normes françaises et les règles de construction en vigueur se rapportant à ses travaux et en particulier mais non limitativement :

- NF DTU 59.1 Travaux de peinture des bâtiments
- NF DTU 59.3 Peinture de sols
- Norme NF environnement pour les peintures, vernis et produits annexes
- les cahiers et les avis techniques du CSTB
- lois, décrets et arrêtés en vigueur à la date de début de réalisation des travaux
- les recommandations et préconisations du fabricant.

3.3.2 - Choix des produits

Les couleurs des matériaux et leur aspect doivent participer de manière optimale à la qualité de l'éclairage naturel et artificiel. Ainsi, le coefficient de réflexion des revêtements muraux doit être supérieur à 0,65. Les revêtements choisis doivent être faciles d'entretien avec des moyens techniques et produits respectueux de l'environnement.

Pour les usages courants (murs, boiseries et autres supports), concernant la limitation de leur contenu en substances nocives pour la santé et l'environnement, les peintures mises en œuvre sont conformes aux exigences contenues dans le référentiel d'un écolabel type Ecolabel européen, NF Environnement, Nordic Swan, DerBlauwe Engel ou équivalent. Le titulaire démontre cette conformité à l'aide d'un certificat de labellisation en cours de validité ou tout moyen de preuve équivalent.

Plus particulièrement au titre de ses émissions de composés organiques volatils (COV), les peintures mises en œuvre relèvent de la Classe A+ définie par l'arrêté du 19 avril 2011 relatif à l'étiquetage des produits de construction ou de revêtement de mur ou de sol et des peintures et vernis sur leurs émissions de polluants volatils.

Concernant leur teneur minimale en ressources renouvelables, les peintures mises en œuvre sont conformes aux exigences du référentiel de l'écolabel Natureplus ou équivalent. Le titulaire démontre cette conformité à l'aide d'un certificat de labellisation en cours de validité ou tout moyen de preuve équivalent.

Aspects des surfaces

Les nettoyages doivent faire disparaître les taches de peinture ou d'huile, les taches de plâtre, ciment, etc., les traces des films de mortier.

Les produits employés (solvants, décapants, etc.), les procédés mis en œuvre (grattage, ponçage) doivent être appropriés afin de ne pas provoquer l'altération des matières elles-mêmes ou de leur état de surface (poli, brillant, etc.).

Règles d'application

Les règles mises en œuvre sont énumérées ci-après de manière non exhaustive :

- les travaux de peinture, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, qui auraient eu à souffrir du comportement atmosphérique pendant l'exécution ou le séchage, sont refusés et le titulaire en doit la réfection sans indemnité
- les lignes de repérage, tracées ou battues au cordeau, les dessins au crayon ou à la craie, sont supprimés par un grattage ou un ponçage soigné réalisés
- toutes les boiseries sont soigneusement brossées avant d'être peintes, lasurées ou vernies et elles sont poncées très soigneusement
- outre les parements restant visibles, la couche d'impression est également appliquée sur toutes les faces cachées et feuillures
- si les couches dues ne couvrent pas parfaitement les surfaces peintes et ne dissimulent pas complètement les rebouchages, il est donné, sans indemnité, une couche supplémentaire
- les rechampissages au droit des matériaux différents ou de tons différents sont exécutés de manière parfaite et rectiligne
- tous les travaux préparatoires tels que : bouchage des trous et saignées, enduisage des murs ou cloisons avec enduit compatible, égrenage, ponçage au papier de verre, rebouchage, enduits garnissant type GS, calfeutrage et masticage, sont exécutés avec le plus grand soin, de manière que les peintures soient parfaitement unies dans toutes leurs parties.

- Le titulaire doit prendre toutes les précautions qui s'imposent pour assurer la protection des surfaces qui peuvent être tachées, attaquées, etc., faute de quoi les objets, meubles ou ensembles tachés sont remplacés à ses frais.
- L'entrepreneur veille à ne pas peindre les joints souples, les matériaux résilients, colliers et autres dispositifs anti-vibratiles.