

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)
Appel d'offre
Articles L. 2324-1 et R 2124-2 du Code de la commande publique
Marché de maintenances**

ACCORD-CADRE A BON DE COMMANDE

Objet de la consultation

**Prestations d'exploitation et de maintenance préventive et corrective des installations sur
les sites de la CPAM du Val-d'Oise.**

Pouvoir adjudicateur

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val-d'Oise
Immeuble les Marjoberts - 2, rue des Chauffours
95017 Cergy-Pontoise Cedex

DATE ET HEURE DE CLOTURE DE CANDIDATURES : 30 juin 2026 A 15 :30

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1 Contenu des prestations	4
1.2 Périmètre des prestations	4
1.2.1 Particularité concernant le site du Béloise.....	4
ARTICLE 2 : MOYENS D'INTERVENTION.....	5
ARTICLE 3 : PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS.....	5
ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ RÉCIPROQUES.....	6
4.1 Engagement du prestataire	6
4.2 Engagements de la CPAM du Val D'Oise	6
ARTICLE 5 : NORMES ET REGLEMENTS.....	7
ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS	7
6.1 Maintenance préventive et entretien (Type P2)	7
6.2 Maintenance corrective	7
6.2.1 Délais.....	8
6.2.2 Dépannages hors forfait.....	8
6.3 Nomenclature et détail de la maintenance.....	9
6.4 Planification	9
6.5 Travaux	10
6.5.1 Travaux sur installations (à titre accessoire)	10
6.5.2 Travaux non exécutés par le titulaire ou sous sa maîtrise	10
6.6 Document d'exploitation.....	11
ARTICLE 7 : CONDITIONS A GARANTIR	12
7.1 Ambiance des locaux.....	12
7.2 Mise en route chauffage/climatisation.....	12
7.3 Ambiance des locaux sensibles	12
7.4 Système de régulation	12
ARTICLE 8 : ASTREINTE	13
8.1 Conditions et horaires :.....	13
8.2 Astreinte spécifique et délai d'intervention.....	13
ARTICLE 9 : ORGANISATION DE LA PRESTATION	13
9.1 Liste du personnel	13
9.2 Moyens personnel et matériel.....	14
9.3 Réunions trimestrielles	14

9.4 Moyens de communication.....	14
9.5 Synthèse annuelle	14
ARTICLE 10 : PREVENTION SECURITE ENVIRONNEMENT	15
10.1 Plan de prévention	15
10.2 Habilitations / Restrictions	15
10.3 Permis feu.....	15
10.4 Règlement intérieur	15
10.5 Etat des locaux.....	16
10.6 Traitement des déchets	16
10.7 Contrôle d'étanchéité des appareils alimentés en fluides frigorigènes.....	16
10.8 Stockage	16
ARTICLE 11 : VISITE DES INSTALLATIONS.....	16
ARTICLE 12 : DOCUMENTS EN ANNEXE.....	17

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent Marché a pour objet l'exploitation et la maintenance de type P2 sur les matériels et équipements relatifs aux installations de chauffage, traitement d'air, climatisation, ventilation, listés en « Annexe 1 CVC : onglet 4 - EQUIPEMENTS CVC » - au présent document.

1.1 Contenu des prestations

Les opérations consistent à :

- Assurer la maintenance et l'entretien régulier des équipements CVC ;
- Maintenir dans le temps le niveau de performance des équipements et installations ;
- Assurer la meilleure longévité des matériels ;
- Réduire les risques de pannes en vue d'assurer la continuité du service ;
- Limiter la durée des troubles de jouissance aux utilisateurs, en intervenant selon les délais de réparations contractuels ;
- Réaliser les travaux à la demande du maître d'ouvrage ;
- Apporter un rôle de conseil pour la mise aux normes des installations, pour les propositions d'investissement productif et pour la mise en place de plans de progrès et pour des solutions rationnelles d'économie d'énergie ;
- Sont inclus dans le marché :
 - ✓ La maintenance préventive,
 - ✓ La maintenance corrective,
 - ✓ L'entretien régulier.

1.2 Périmètre des prestations

Les sites concernés ainsi que le détail des installations sont listés en Annexe 1 CVC : « onglet : 1 - LISTE DES SITES » et « onglet 4 - EQUIPEMENTS CVC ».

1.2.1 Particularité concernant le site du Béloise

S'agissant d'un site de production à caractère sensible, ces locaux sont sécurisés, gardiennés 365 jours par an, 24 h sur 24.

Le titulaire devra fournir, à la signature du marché, la liste nominative et exhaustive des employés, titulaires et suppléants, affectés sur le site qu'il devra tenir à jour durant la durée de celui-ci.

Le site est divisé en trois zones :

- Une zone administrative ;
- Une zone sécurisée de production ;
- Une zone de haute sécurité de stockage.

L'accès à la zone administrative s'effectuera par l'entrée du public à l'initiative du gardien sur présentation de la pièce d'identité du personnel pour comparaison à la liste des agents déposée. La circulation dans cette zone sera libre.

Les travaux dans les zones de production et de stockage s'effectueront en présence d'un agent du site désigné par le responsable de l'atelier qui procèdera à l'ouverture des issues en sa compagnie et qui assistera aux opérations visées par le présent marché.

La circulation dans la zone administrative ainsi que la salle réunion sera libre durant les heures d'occupation des locaux.

Chaque intervenant agréé devra, lors de la première intervention sur le site, approuver et signer un engagement de confidentialité sur ses connaissances de celui-ci après son passage.

ARTICLE 2 : MOYENS D'INTERVENTION

Afin d'assurer ses prestations, le prestataire mettra en place les moyens pour réaliser les prestations définies en « Annexe 1 CVC : Onglet : 2 - NOMENCLATURE (Liste et fréquence des prestations) ».

Les interventions auront lieu pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, hors des jours fériés, de 7h00 à 19h00.

Une astreinte 24h/24 et 7j/7 sous 4 heures sera mise en place par le prestataire.

ARTICLE 3 : PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

Prise en charge et état des lieux

Le prestataire aura une période de 2 mois pour la prise en charge des installations, elle aura pour but :

- Faire un bilan technique des installations ;
- Evaluer l'état des équipements (vétusté, fin de vie ...) ;
- Permettre d'établir de façon plus précise les procédures et les plannings de maintenance ;
- Evaluer les travaux nécessaires à une remise à niveau afin de rendre les installations conformes aux ambiances demandées par la CPAM du Val d'Oise ;
- Anticiper la mise en place des procédures de suivi, les documents de maintenance, GMAO et les rapports d'activité ;
- Valider le processus des astreintes.

A l'issue de cette période, le prestataire rendra à la CPAM du Val-d'Oise, un rapport technique sur l'état de l'ensemble des installations techniques ainsi qu'un plan de maintenance préventif et correctif.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ RÉCIPROQUES

4.1 Engagement du prestataire

Le prestataire s'engage entre autre à :

- Assurer le contrôle, la maintenance et l'entretien des installations ;
- Apporter, en utilisant toutes ses compétences, l'assistance technique nécessaire à la réalisation de sa mission contractuelle ;
- Signaler immédiatement après sa visite les défaillances du matériel présentant une anomalie ;
- Livrer dans les meilleurs délais, après commande correspondante de la CPAM du Val-d'Oise, les pièces dont le changement s'avèrerait nécessaire ;
- Se conformer à toutes les dispositions, notamment réglementaires et législatives, qui s'appliquent ou s'appliqueront à sa profession ainsi qu'à l'ensemble des prestations associées à ses engagements contractuels ;
- Que ses agents intervenants disposent des habilitations nécessaires dans le cadre de l'exercice de leur fonction ;
- A mettre à disposition de ses équipes intervenantes les EPI d'usage normal dans la profession ;
- A mettre à disposition un système informatisé de GMAO afin de centraliser les informations de maintenance, et plus généralement de gestion d'interventions et des différentes informations nécessaires au bon déroulement des prestations, tout en assurant la visibilité et le suivi des missions effectuées ;
- Pendant toute la durée du marché, est responsable du référencement, de la constitution et de l'approvisionnement du stock de l'ensemble des consommables, pièces d'usure et pièces de rechange nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Respecter les conditions d'accès aux sites de la CPAM du Val d'Oise et de son règlement intérieur ;
- Respecter les règles de confidentialité décrites au CCAP ;
- Respecter les modalités de tri des déchets leurs évacuations vers les circuits de traitement des déchets conformément à la réglementation.

4.2 Engagements de la CPAM du Val D'Oise

La CPAM VO s'engage en autre à :

- Mettre à disposition les accès à tous les locaux nécessaires à la gestion de la maintenance des équipements CVC. Les locaux seront conformes aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité des personnes ;
- Faire exécuter les visites réglementaires éventuelles par un organisme compétent ;
- Utiliser le matériel des installations dans les conditions normales de fonctionnement de celui-ci, à l'abri de toute malveillance ou action anormale.

ARTICLE 5 : NORMES ET REGLEMENTS

Les prestations devront être conformes aux règles générales (Code du travail, lois, décrets) et normes réglementaires en vigueur.

ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

6.1 Maintenance préventive et entretien (Type P2)

La maintenance préventive aura pour but de réduire les risques de panne et de conserver les performances des installations, de remplacer les consommables ou composants lors de constatations faites pendant les visites systématiques avec la lecture des paramètres sur les compteurs, régulations...etc.).

Les interventions de maintenance préventives sont au minimum celles exigées pour l'application des différentes garanties relatives aux ouvrages.

Au cours de ces visites, les opérations sont effectuées, conformément aux spécifications techniques particulières précisées et listées en « Annexe 1 CVC : Onglet : 2 - NOMENCLATURE (Liste et fréquence des prestations) ».

En cas de complément, récupération, remplacement de gaz, le titulaire devra obligatoirement fournir un document indiquant la nature, la quantité de gaz ainsi que la raison de la manipulation.

Il sera procédé à un désembouage des réseaux, une fois par période de contrat.

Maintien en permanence de l'alimentation électrique nécessaire aux installations dont il a la charge (seules sont admises les restrictions pendant les périodes de coupure EDF).

Les interventions de maintenances préventives devront être planifiées et réalisées conformément au calendrier défini par le prestataire et validé par le service logistique de la CPAM du Val-d'Oise.

6.2 Maintenance corrective

Le prestataire interviendra au titre de la maintenance corrective avec comme but la remise en état de fonctionnement des matériels et équipement à la suite d'une défaillance totale ou partielle.

Suite à ces défaillances partielles ou totales, le prestataire devra mettre en place toutes mesures qui lui sembleront utiles (dépannage urgent, diagnostic avant réparation, mesures conservatoires) afin de retrouver une ambiance telle qu'elle est décrite en « Annexe 1 CVC Onglet : 3 - CONSIGNES TEMPERATURES ».

La maintenance corrective pourra être déclenchée par le prestataire ou par le représentant de la CPAM du Val-d'Oise.

La demande peut être formulée par téléphone avec un envoi ultérieur d'un courriel de régularisation avec un ticket MAID joint.

Un numéro de téléphone et une adresse de messagerie seront à communiquer par le titulaire.

Tout matériel à remplacer fera l'objet d'un devis mentionnant le matériel à remplacer et la main d'œuvre, et il sera soumis à l'approbation du maître d'ouvrage ou de son représentant.

Tant que dure une intervention de dépannage, le titulaire assure au mieux les objectifs compatibles avec la puissance des installations qui restent en œuvre et leur sécurité de fonctionnement. Pour ce faire, le titulaire aura les capacités de mettre à disposition de l'Organisme sous 24h00, des équipements mobiles de chauffage ou de climatisation froid en quantité nécessaire pour garantir le confort et la sécurité des occupants des bâtiments de la CPAM du Val-d'Oise.

6.2.1 Délais

Intervention d'urgence :

Les interventions de dépannage urgentes seront effectuées 5 jours sur 7 dans un délai de 2 heures, du lundi au vendredi de 07h00 à 19h00 dans les cas suivants :

- Mise en jeu de la sécurité des biens et des personnes ;
- Risque d'interruption d'activité ;
- Dysfonctionnement des installations.

Il est à noter qu'en dehors des jours et horaires d'ouverture des sites, les interventions d'urgence sont prises en charge dans le cadre de **l'astreinte**.

Interventions non urgentes

Les interventions de dépannage non urgentes seront effectuées 5 jours sur 7 dans un délai de 4 heures, du lundi au vendredi de 07h00 à 19h00.

Nota : le matériel sera remplacé à l'identique dans la mesure du possible ou par un générique ayant les mêmes caractéristiques techniques et qualité que l'original.

6.2.2 Dépannages hors forfait

Les prestations hors forfait comprennent, à la demande de l'Organisme :

- Les travaux d'équipement, de modification ou de restructuration des installations confiées au titulaire ;
- Les travaux éventuels de mise en conformité avec les règlements applicables ;
- Les interventions consécutives à un acte de malveillance ;
- Les interventions d'entretiens réguliers non forfaitaires (voir annexe 1 CVC – Onglet - 2 NOMENCLATURE »).

Le titulaire formule ses propositions de travaux ou de prestations hors forfait de manière détaillée (listes descriptives de travaux, de fournitures, temps d'intervention et d'immobilisation, coût).

En aucun cas, le titulaire n'a l'exclusivité de ces prestations, l'Organisme se réservant le droit de procéder lui-même ou de faire procéder à ces travaux ou prestations par l'entreprise de son choix.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de la survenance du besoin par l'émission de bons de commande. Elles seront rémunérées par l'application des prix unitaires figurant au devis produit par le titulaire.

Les travaux d'amélioration proposés par le titulaire feront l'objet d'un devis établi par le titulaire et soumis à la validation préalable de la CPAM du Val-d'Oise qui se réserve le droit de ne pas y donner suite.

6.3 Nomenclature et détail de la maintenance

Le détail des installations par site ainsi que le détail des opérations de maintenances et entretien sont décrites dans « l'annexe 1 CVC : Onglet - 2 NOMENCLATURE » et « Onglet - 4 EQUIPEMENTS CVC ».

La liste détaillée de ces opérations et d'entretien n'est pas exhaustive. Il conviendra au prestataire de compléter ou améliorer éventuellement la gamme de maintenance annexée (Type P2) au présent CCTP dans « l'annexe 1 CVC : Onglet - 2 NOMENCLATURE »

6.4 Planification

Le prestataire aura deux mois pour proposer à la CPAM, une planification de sa maintenance sur l'ensemble des sites. Lors de cette période, Il devra compléter et améliorer éventuellement, la gamme de maintenance annexée (Type P2) au présent CCTP dans « l'annexe 1 CVC : Onglet - 2 NOMENCLATURE ».

Le Prestataire aura libre choix de modifier sa planification dans la mesure où sa modification aura une valeur ajoutée à la prestation de maintenance.

Elle sera obligatoirement validée par la CPAM du Val-d'Oise.

Pendant la durée du marché, la planification N+1 devra systématiquement être présentée lors de la réunion bilan annuelle N prévue au cours du 4eme trimestre de l'année.

6.5 Travaux

Toutes les interventions seront planifiées avec l'Organisme et nécessiteront un planning d'intervention de l'entreprise titulaire soumis à l'approbation de l'Organisme au moins 48 heures avant toutes opérations.

Les travaux qui ne présentent pas un caractère d'urgence et qui sont occasionnels feront l'objet d'un devis préalable établi sur les bases de prix définies au présent contrat (avec détail des parts fourniture et main d'œuvre).

Les travaux seront déclenchés au moyen d'un bon de commande sur lequel seront inscrits la nature des travaux à exécuter et la date de mise à disposition de l'installation.

Avant le commencement des travaux, le titulaire doit étudier et faire part à l'Organisme des éventuelles difficultés d'exécution ou déterminer les différentes phases d'intervention.

Délai de production devis

En l'absence d'indication de délai dans la demande, le titulaire adresse au Service Logistique un devis par courriel avec demande d'accusé de réception, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

Délai de réalisation des travaux

La date indiquée comme délai de réalisation des prestations est celle de la réception définie dans la commande. Ce délai est de rigueur. Tout événement susceptible d'entraîner un retard sur la date de livraison sera porté à la connaissance de l'Organisme.

6.5.1 Travaux sur installations (à titre accessoire)

Les travaux de modification des installations de chauffage / climatisation / ventilation ou de réhabilitation des locaux sont intégrés à titre accessoire dans l'objet du présent marché.

La réalisation de ces travaux donnera lieu à un bon de commande. Aucuns travaux de modification des installations ne peuvent être réalisés à la seule initiative du Titulaire.

6.5.2 Travaux non exécutés par le titulaire ou sous sa maîtrise

Dans le cas où l'Organisme serait amené à faire exécuter des travaux par un autre intervenant, il informera le titulaire de la nature de ces travaux et des délais de réalisation. Il étudiera avec le présent titulaire les conséquences sur l'exploitation et les mesures à prendre pour assurer la continuité de la mission pendant les travaux.

6.6 Document d'exploitation

Le carnet d'installation

Le titulaire devra assurer la tenue à jour du carnet de l'installation. En fin de visite d'entretien ou de dépannage, le titulaire devra indiquer sur le carnet d'installation toutes les opérations effectuées :

- La date, les heures d'arrivée et de départ du personnel ;
- Le nom du technicien responsable de chaque intervention ;
- Le type de visite effectuée : mensuelle, trimestrielle, dépannage et N° de MAID s'y rapportant ;
- Les opérations effectuées et travaux exécutés : sous forme de résumé ;
- L'état de fonctionnement de l'installation ;
- Les anomalies constatées ;
- Les fiches d'essai et de mesure ;
- L'établissement du compte-rendu et des observations faites suite aux réparations effectuées ;
- L'enregistrement mensuel des quantités d'énergies consommées : relevés des compteurs, des enregistreurs éventuels ;
- Les documents évolutifs mis à jour ou créés lors de la première visite.

Registre de sécurité

Obligation est faite au titulaire ou à son personnel de renseigner le Registre de Sécurité de l'immeuble, conformément à la réglementation, en indiquant la nature de son activité, la date, le motif de son intervention, son nom et sa signature aux passages s'y rapportant :

- Chauffage, Ventilation Réfrigération, Conditionnement d'air Production de vapeur et d'eau chaude.

Bons d'intervention, rapports d'interventions, rapports de visites

Le titulaire devra fournir l'accès à une GMAO dans laquelle devra être consignée :

- La liste des installations ;
- Les rapports d'interventions (toutes maintenances) ;
- Les rapports de gestion d'énergie ;
- Les rapport d'exploitations annuels.

ARTICLE 7 : CONDITIONS A GARANTIR

7.1 Ambiance des locaux

Le prestataire devra garantir une ambiance des locaux en fonction de leur typologie. (Des sites, bureaux, salle de réunion, locaux informatiques, etc...).

Le détail des T° et programmation est présenté en « Annexe 1 CVC Onglet : 3 - CONSIGNES TEMPERATURES ».

7.2 Mise en route chauffage/climatisation

- Le prestataire aura à sa charge le basculement hiver/été et inversement des installations de chauffage et climatisation. Les commandes seront émises par mail par le service Logistique de la CPAM du Val d'Oise.
- La saison de chauffage sera du 15 octobre au 15 avril $\pm$ 15 jours à la diligence de la CPAM du Val-d'Oise et de son service technique.
- La saison de rafraîchissement sera du 15 mai au 15 septembre $\pm$ 15 jours aux mêmes conditions que ci-dessus.

Particularité pour le site des Marjoberts : Une intervention conjointe avec le fournisseur du réseau primaire sera nécessaire pour la mise et l'arrêt du chauffage central de l'immeuble.

7.3 Ambiance des locaux sensibles

Les salles serveurs et locaux techniques informatiques devront être maintenus à une température constante de 23°C (*cette constante pourra être modifiée selon les préconisations du prestataire et conformément aux recommandations concernant la T° d'ambiance des locaux informatique*).

Dans le contexte de l'évaluation du niveau d'urgence, les températures limites minimales et maximales seront déterminées en collaboration avec le fournisseur afin d'établir les délais d'intervention.

7.4 Système de régulation

Le prestataire aura à sa charge la maintenance des systèmes de régulation, la remise à niveau de leur programmation par une mise à jour de leur logiciel ou de leur carte électronique.

En cas d'incapacité, le prestataire fera appel au fabricant, aux supports techniques des constructeurs.

Dans ce cas, les constructeurs, supports techniques agiront en sous-traitance du prestataire.

ARTICLE 8 : ASTREINTE

8.1 Conditions et horaires :

Les horaires d'astreinte sont les suivants :

- Jours ouvrables de 19 h à 7 h 30 ;
- Jours WE du vendredi 19 h au lundi matin 7 h 30 ;
- Jours fériés de la veille à 19 h jusqu'à 7 h 30 le lendemain du jour férié.

Périmètre :

Locaux soumis à l'astreinte : Tous les sites de la CPAM du Val-d'Oise.

L'astreinte sera déclenchée par un appel téléphonique ou par MAID ou depuis une GTC ou GTMAO au numéro donné par le prestataire en début de marché. Il ne devra pas être surtaxé.

La CPAM du Val-d'Oise donnera au prestataire les moyens nécessaires (badge, code d'accès, etc.) pour lui permettre d'accéder aux locaux et de faire son intervention.

Les pièces détachées seront exclues du coût forfaitaire de l'astreinte et feront l'objet d'un devis.

8.2 Astreinte spécifique et délai d'intervention

Une astreinte spécifique aura pour but de remettre en fonction les équipements de génie climatique des salles informatiques sous un délai de 2 heures, et mettre en place toutes mesures conservatoires ou correctives.

Une attention particulière pour la saison estivale allant du 15 juin au 15 septembre sur les locaux informatiques, elle pourra être déclenchée soit par la réception d'une alarme Température, soit par simple appel téléphonique dès que la température dépassera les 28 °C (*Température à confirmer selon les préconisations du prestataire*).

ARTICLE 9 : ORGANISATION DE LA PRESTATION

9.1 Liste du personnel

En début de prestation l'entreprise fournira à la CPAM du Val-d'Oise, une liste du personnel intervenant dans le cadre des opérations prévues au cahier des charges.

Tout remplacement de personnel devra être signalé à la CPAM du Val-d'Oise dans la semaine précédant la première intervention technique.

L'entreprise fournira en début de marché les qualifications et habilitations des techniciens intervenants. Cette liste devra être mise à jour annuellement.

9.2 Moyens personnel et matériel

Le personnel du prestataire devra :

- Avoir une tenue de travail adaptée aux interventions (chaussures de sécurité et EPI), y compris les sous-traitants éventuels à l'effigie des sociétés respectives ;
- Avoir le matériel nécessaire et adapté aux interventions. Le matériel employé devra être en conformité aux normes et règlements en vigueur ;
- Porter le badge fourni par les services de la CPAM du Val-d'Oise afin d'identifier les intervenants.

9.3 Réunions trimestrielles

L'entreprise et la CPAM du Val-d'Oise se réuniront tous les trimestres afin de faire le point sur le marché, sur l'aspect « Technique ». Cette réunion se tiendra dans les locaux de la CPAM du Val-d'Oise.

9.4 Moyens de communication

Pour permettre une meilleure communication lors de leur intervention sur les sites de la CPAM du Val-d'Oise, le prestataire communiquera les N° de téléphones de ses techniciens.

Toute intervention devra être suivie d'un rapport d'intervention mentionnant les horaires d'arrivée/départ, la nature de l'intervention, les pièces remplacées.

Toutes pièces à remplacer feront l'objet d'un devis qui sera accepté ou non par la CPAM du Val-d'Oise.

Toutes pièces remplacées sans l'accord du Maître d'ouvrage seront à la charge de l'entreprise à l'exception des pièces faisant partie de la maintenance préventive.

Tous ces éléments devront être consignés dans la GMAO accessible à la CPAM du Val-d'Oise.

9.5 Synthèse annuelle

Pendant la durée du marché, une réunion bilan annuelle sera tenue au cours du 4^{ème} trimestre de chaque année.

A cette occasion, l'entreprise fournira à la CPAM du Val-d'Oise une synthèse annuelle des interventions.

Elle recensera par type la totalité des interventions. Elle fournira, également, conformément aux prescriptions réglementaires, un livret de climatisation en fonction des installations simples ou complexes (bureaux ou salles techniques) regroupant les données relatives au système de climatisation, à l'usage qui en est fait, et aux besoins de régulation du climat intérieur auxquels il répond.

ARTICLE 10 : PREVENTION SECURITE ENVIRONNEMENT

10.1 Plan de prévention

Un plan de prévention sera établi en début de marché conformément à l'application du décret n°92-158 du 20 février 1992.

L'entreprise devra se conformer au règlement de sécurité intérieure pour les entreprises extérieures.

10.2 Habilitations / Restrictions

Le personnel intervenant devra être en possession d'un titre d'h habilitation électrique individualisé et adapté aux risques des travaux rencontrés. La CPAM du Val-d'Oise n'autorise pas les travaux sous tension.

Toute intervention sur le matériel sera soumise à l'autorisation de la CPAM du Val-d'Oise sauf lors des astreintes afin de remettre en fonction le matériel en dysfonctionnement.

10.3 Permis feu

Pour tous travaux par points chauds, l'entreprise demandera à la CPAM du Val-d'Oise l'établissement d'un permis de feu.

10.4 Règlement intérieur

L'entreprise et ses potentiels sous-traitants devront respecter le règlement intérieur de la CPAM du Val-d'Oise.

Tout manquement sera sanctionné par l'exclusion du site de façon temporaire ou définitive.

10.5 Etat des locaux

Dans le cadre de la mission forfaitaire, le prestataire doit assurer la propreté des locaux techniques dont il assure la maintenance.

10.6 Traitement des déchets

L'entreprise sera responsable de l'évacuation des déchets en particulier les filtres usagés et leurs emballages. Leurs évacuations devront se faire dans des filières spécialisées. La CPAM du Val-d'Oise se réserve le droit de demander à l'entreprise, en cas de doute, le bordereau de suivi des déchets.

Aucun dépôt de déchets dangereux ne sera autorisé même ponctuel sur le site sans l'accord explicite de CPAM du Val-d'Oise.

10.7 Contrôle d'étanchéité des appareils alimentés en fluides frigorigènes

Conformément au décret n° 2007-737 du 7 mai 2007 codifié dans les articles R543-75 à R543-123 du code de l'environnement) qui définit les conditions de mise sur le marché, d'utilisation, de récupération, et de destruction des substances de types CFC, HCFC et HFC.

L'entreprise fournira chaque année un ou deux certificats d'étanchéité en fonction de la quantité de Gaz (< à 30 kg ou > à 30 kg).

10.8 Stockage

La CPAM du Val-d'Oise mettra à disposition un local de stockage de 10 m². Il servira de lieu de stockage de petits matériels, consommables et filtres.

L'entreprise sera en charge de la gestion rangement de ce local. Le stockage de produit inflammable ne sera pas autorisé même en faible quantité.

ARTICLE 11 : VISITE DES INSTALLATIONS

Les candidats auront l'obligation de visiter les installations des sites des Marjoberts, Galien, Béloïse, Argenteuil, et Goussainville sous peine d'irrecevabilité de leur offre.

Avant remise de sa proposition, l'entrepreneur sera tenu de se rendre sur place afin de procéder à une visite détaillée et prendre parfaitement connaissance de toutes les caractéristiques, conditions, difficultés et toutes sujétions relatives aux lieux et à l'exécution, aux accès et, notamment aux contraintes imposées.

En aucun cas, il ne pourra arguer de l'imprécision des pièces écrites et des plans.

Les visites seront organisées par le service Logistique de la CPAM du Val-d'Oise, conformément aux informations mentionnées dans le Règlement de la Consultation, au point 3.10.

ARTICLE 12 : DOCUMENTS EN ANNEXE

Ceux-ci font partie intégrante du présent marché, il s'agit du fichier Excel :

☐ « Annexe 1 CVC » composé de plusieurs onglets :

Onglet : 1 - LISTE DES SITES

Onglet : 2 - NOMENCLATURE (Liste et fréquence des prestations)

Onglet : 3 - CONSIGNES TEMPERATURES

Onglet : 4 - EQUIPEMENTS CVC

Onglet : 5 – BPU

Dressé en un seul exemplaire original, par la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

A Cergy, le 16/04/2026

La Directrice Générale

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'E' followed by a horizontal line and a small cross at the end.

Edwige RIVOIRE