

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Marché n°2026002DF2F370

En date du 23/06/2026

OBJET DU MARCHE :

**MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES SORBONNES ET
HOTTES DES LABORATOIRES DE LA DELEGATION REGIONALE IRD
OCCITANIE**

Procédure de passation :

Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert des articles L.2124-2 et R.2161-1 à -5 du code de la commande publique.

Table des matières

1	Objet, définition et forme du marché	3
1.1	Définition et description de l'objet du marché	3
1.2	Forme du marché	3
2	Nature et conditions d'exécution des prestations	4
2.1	Dispositions générales	4
2.1.1	Connaissance des équipements - Prise en charge en début de Marché	4
2.1.2	Les obligations du Titulaire	5
2.1.3	Provenance et garantie des pièces détachées de remplacement	6
2.1.4	Réunion de démarrage (kick-off meeting)	7
2.1.5	Réunions de suivi de prestations	8
2.2	Modalités et délais d'intervention – Maintenance préventive	9
2.2.1	Modalités d'exécution - Maintenance préventive :	9
2.2.2	Délais d'intervention – Maintenance préventive	10
2.3	Modalités et délais d'intervention – Maintenance corrective	10
2.3.1	Modalités d'exécution - Maintenance corrective :	10
2.3.2	Délais d'intervention – Maintenance corrective	11
2.4	Remise de documents	11
2.5	Remise des équipements en fin de marché	13
3	Personnel du Titulaire	13
3.1	Personnel intervenant	13
3.2	Statut du personnel du Titulaire	13
4	Annexes du CCTP	13

1 Objet, définition et forme du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concernent un marché public de services pour des prestations de :

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES SORBONNES ET DES HOTTES DE LABORATOIRES DELEGATION REGIONALE IRD OCCITANIE.

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des sorbonnes et hottes de laboratoires, situés dans les bâtiments de la Délégation Régionale IRD Occitanie, à l'adresse suivante : 911, Avenue Agropolis – BP 64 501 – 34 394 MONTPELLIER CEDEX 5.

La nature et les conditions d'exécution des prestations sont définies à l'article 2 « Nature et conditions d'exécution des prestations » du présent CCTP.

La liste des sorbonnes et hottes de laboratoires (Annexe 2 du CCTP), leur emplacement et la périodicité de visites (Annexe 3 CCTP) sont présentés à l'article 2.2 « Modalités et délais d'intervention – maintenance préventive ».

Les modalités et délais d'intervention dans le cadre de la maintenance corrective sont présentés à l'article 2.3 « Modalités et délais d'intervention – maintenance corrective ».

1.1 Définition et description de l'objet du marché

Les **sorbonnes** sont des enceintes ventilées en dépression qui aspirent l'air dans le local et le rejettent dans l'atmosphère extérieure au moyen d'un ventilateur. Il s'agit d'un équipement de protection collective destinés principalement à protéger les opérateurs des risques d'inhalation de produit chimiques dangereux.

Une **hotte de laboratoire** est un dispositif qui permet l'extraction des vapeurs toxiques des produits utilisés lors de manipulations. Sa fonction première est de protéger le manipulateur. Les vapeurs sont extraites du volume de travail puis, soit traitées par une filtration, soit rejetées vers l'extérieur.

1.2 Forme du marché

Pour la **maintenance préventive**, le marché prend la forme d'un **marché ordinaire** à prix global et forfaitaire.

Pour la **maintenance corrective**, le marché prend la forme d'un **accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique sans minimum et avec un montant maximum de 160 000€ HT pour toute la durée du marché (reconductions comprises)**, conformément aux dispositions des articles R2162-1 à -6 du code de la commande publique.

2 Nature et conditions d'exécution des prestations

2.1 Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Les personnes habilitées pour le suivi du marché à l'IRD sont le Chargé du suivi de ce marché, le Responsable du Service Patrimoine et Logistique et la Responsable du Service Hygiène et Sécurité. Cf. Annexe 1_ Fiche de contact.

2.1.1 Connaissance des équipements - Prise en charge en début de Marché

Le Titulaire s'engage à effectuer **toutes les prestations nécessaires au maintien en état normal et sécurisé des équipements** objet du présent marché.

Le Titulaire est réputé être parfaitement informé et avoir une parfaite connaissance :

- de la constitution des bâtiments et des contraintes dues à leur destination ;
- de la nature des équipements existants dont il doit assurer l'entretien et les petites réparations ;
- des conditions particulières d'accès liées à la sécurité, l'hygiène et à la spécificité des matériaux de laboratoires.

Les renseignements mentionnés dans le présent CCTP sont donnés à titre indicatif, le Titulaire étant réputé en avoir vérifié le contenu préalablement à l'établissement de son offre par la visite des lieux obligatoire et dont les modalités sont définies dans le Règlement de la Consultation n° 2026002DF2F37.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'information sur les équipements existants ou de faire état d'une erreur, omission ou imprécision quelconque, pour ne pas exécuter tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans le cadre défini par le présent CCTP.

Il renonce à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements existants. Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait soit par manque de vérification des documents contractuels.

Préalablement à la réunion de lancement, le Titulaire réalise une **visite de l'ensemble des équipements entrant dans le périmètre du marché**, en présence du Chargé du suivi du marché et du Responsable du Service Patrimoine et Logistique de l'IRD. Cette visite a pour objet de permettre au Titulaire de prendre connaissance de l'état réel du parc, d'identifier les équipements nécessitant une attention particulière et de recueillir toute information utile à l'établissement du planning annuel prévisionnel des interventions de maintenance préventive.

La visite de site est organisée et réalisée dans un délai compatible avec la tenue de la réunion de lancement, laquelle intervient au plus tard dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification du marché. Le Titulaire propose une date de visite à l'IRD dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification du marché.

À l'issue de la visite, le Titulaire établit un compte-rendu de visite de site, transmis au Chargé du suivi du marché dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la visite. Ce document recense à minima : la liste des

équipements visités, leur état général constaté, les anomalies ou non-conformités identifiées, et les observations utiles à la planification des interventions préventives. Il constitue le document de référence pour l'établissement du planning annuel prévisionnel visé à l'article 2.4 du présent CCTP.

Le non-respect du délai de transmission du compte-rendu de visite de site peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 7 du CCAP.

2.1.2 Les obligations du Titulaire

Le Titulaire s'engage à satisfaire aux différentes obligations ci-après :

- **Obligation de résultat :**
 - Garantir la continuité de service ;
 - Garantir le maintien, la durabilité et les performances de fonctionnement des sorbonnes conformément aux normes NF EN 14175-4 et NFX 15206 ;
 - Garantir la mise à jour de la documentation technique.
- **Obligation d'information :**
 - Informer par écrit le pouvoir adjudicateur de toute anomalie, défaut de fonctionnement ou situation anormale constaté(e) sur les sorbonnes, hottes ou équipements associés (ex. : défaut d'extraction, fuite, dysfonctionnement de ventilation, alarme technique) ;
 - Informer de l'état d'avancement des interventions de maintenance corrective, notamment en cas de difficulté ou de délai supplémentaire ;
 - Informer de toute évolution réglementaire applicable aux équipements objet du marché, en lien avec la sécurité des personnes, des locaux ou de l'environnement ;
 - Transmettre les comptes rendus d'intervention et rapports de maintenance conformément aux modalités prévues au marché.
- **Devoir de conseil :**
 - Formuler toute recommandation utile relative au maintien en bon état de fonctionnement des équipements ;
 - Proposer, le cas échéant, les actions correctives ou améliorations nécessaires, notamment en vue d'assurer la conformité réglementaire et la performance des installations ;
 - Informer le pouvoir adjudicateur des incidences techniques, opérationnelles et financières des solutions proposées ;
 - Attirer l'attention sur toute utilisation inadaptée des équipements dont il aurait connaissance au cours de ses interventions.
- **Devoir d'alerte :**
 - Signaler sans délai toute situation présentant un risque pour la sécurité des personnes, des biens ou de l'environnement (notamment en cas de défaillance d'une sorbonne ou d'une hotte susceptible d'entraîner une exposition à des agents dangereux) ;
 - Indiquer de manière explicite les conséquences potentielles en cas d'absence de mise en œuvre de mesures correctives ;
 - Proposer, lorsque cela est possible, des mesures conservatoires ou des solutions de mise en sécurité.
- **Obligation du port des EPI :** les prestations de maintenance (préventive et corrective) sur les sorbonnes et hottes devront être réalisées avec une blouse jetable et des gants jetables fournis

par le prestataire (voir plan de prévention de l'IRD établi avec le Titulaire au démarrage du marché) ;

- **Obligation d'évacuer et de recycler l'ensemble des déchets produits par sa propre filière :** ceci concerne la reprise du matériel remplacé, les accessoires, les dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles, les batteries, les filtres, les courroies, etc., mais également les emballages.

2.1.3 Provenance et garantie des pièces détachées de remplacement

Le Titulaire fournit des pièces neuves et de préférence d'origine, c'est-à-dire provenant du ou des constructeurs des équipements du marché.

Dans le cas où le Titulaire choisit de fournir des pièces détachées d'une autre provenance, il se conforme aux règles suivantes :

- Les pièces sont conformes au cahier des charges du constructeur des équipements et ont été agréées par ce dernier ;
- Les pièces sont de marquage CE ;
- Les adaptations nécessaires au montage et au bon fonctionnement de ces pièces sont à sa charge sans qu'il puisse prétendre à une rémunération supplémentaire.

Le Titulaire indique, dans les rapports d'intervention, les garanties (minimum 2 ans) appliquées aux différentes pièces remplacées dans le cadre des opérations du marché. Cette garantie couvre :

- La fourniture des pièces de remplacement à neuf.
- La main-d'œuvre nécessaire au démontage et au remontage des pièces concernées.
- Les frais de déplacement.
- Les essais, réglages, tests et opérations de remise en service consécutifs au remplacement.

Toutes les pièces détachées et consommables utilisés dans le cadre des interventions de maintenance corrective sont neuves, d'origine constructeur ou de qualité équivalente certifiée compatible avec l'équipement concerné. L'utilisation de pièces reconditionnées ou d'occasion est strictement interdite, sauf accord écrit préalable de l'IRD.

Le Titulaire joint obligatoirement à chaque devis d'intervention corrective le devis fournisseur justifiant le prix des pièces proposées, conformément à l'article 8.1 du CCAP.

Pièces de remplacement (composants mécaniques, électriques, électroniques)

Les pièces de remplacement font l'objet d'une garantie minimale de douze (12) mois à compter de leur pose et de la réception sans réserve de l'intervention par l'IRD. Cette garantie couvre les défauts de fabrication, les vices cachés et toute défaillance non imputable à un usage anormal ou à une faute de l'IRD. Pendant la période de garantie, le Titulaire procède au remplacement ou à la remise en état de la pièce défectueuse à ses frais exclusifs, déplacement et main-d'œuvre compris.

Conformément à l'article 33 du CCAG-FCS, si une défectuosité est constatée pendant la période de garantie, le Titulaire est tenu d'y remédier dans un délai fixé par l'IRD, sans que ce délai puisse excéder celui prévu pour les interventions correctives au présent marché.

Consommables (filtres, lampes UV, joints, charbons actifs, filtres HEPA/ULPA)

Les consommables ne font pas l'objet d'une garantie de durée au sens strict, eu égard à leur nature et à leur durée de vie intrinsèque. En revanche, le Titulaire garantit pour chaque consommable livré et posé :

- sa **conformité** aux spécifications techniques de l'équipement concerné (référence constructeur ou équivalent certifié compatible) ;
- sa **traçabilité** : numéro de lot, date de fabrication et nom du fournisseur mentionnés dans le rapport d'intervention ;
- son **intégrité** à la livraison : emballage d'origine intact, absence de défaut visible ;
- une **durée résiduelle d'utilisation suffisante** : tout consommable dont la date de péremption ou la durée de vie résiduelle est inférieure à la moitié de sa durée de vie nominale ne peut être posé sans accord écrit préalable de l'IRD.

Tout consommable ne respectant pas l'une de ces conditions est remplacé par le Titulaire à ses frais, sans délai.

Déclaration dans l'offre

Le candidat indique dans son offre technique le délai de garantie qu'il propose pour les pièces de remplacement. Toute offre proposant un délai de garantie inférieur à douze (12) mois pour les pièces de remplacement sera déclarée irrégulière.

2.1.4 Réunion de démarrage (kick-off meeting)

Dans les trente (30) jours calendaires suivant la notification du marché, le Chargé du suivi de ce marché convoque une réunion de démarrage.

Cette réunion est obligatoire. Son défaut d'organisation dans le délai imparti ne suspend pas les obligations du Titulaire, qui demeure tenu de fournir le planning annuel des interventions visé à l'article 2.4 dans les conditions prévues.

Sont présents, ou représentés, à cette réunion :

Côté IRD :

- le Chargé du suivi de ce marché ;
- le Responsable du Service Patrimoine et Logistique ;
- le Responsable du Service Hygiène et Sécurité.

Côté Titulaire :

- le Responsable Technique et Administratif (RTA) désigné conformément à l'article 3.1 ;
- au moins un technicien appelé à intervenir sur le site de Montpellier.

L'ordre du jour de la réunion porte sur les points suivants :

a) Prise en charge des équipements

Le Titulaire présente son analyse des sorbonnes et hottes recensées à CCTP2_Liste des sorbonnes et hottes de laboratoires. Il formule toutes réserves sur l'état initial des équipements. Ces réserves, consignées dans le compte rendu de réunion, ne l'exonèrent pas de ses obligations de maintenance.

b) Plan de maintenance préventive

Le Titulaire présente le calendrier annuel des interventions de maintenance préventive. Ce planning est validé contradictoirement lors de la réunion ou notifié au Chargé du suivi dans le délai prévu à l'article 2.4.

c) Plan de prévention des risques

Le Titulaire et le Service Hygiène et Sécurité de l'IRD établissent contradictoirement le plan de prévention des risques applicable sur le site, conformément au Code du travail (art. R. 4512-6 et suivants). Ce plan est signé par les représentants habilités des parties et s'applique pendant toute la durée du marché. Il est actualisé en cas de modification substantielle des conditions d'exécution, des risques identifiés, des locaux, des équipements, des procédés utilisés ou des entreprises intervenantes.

d) Fiche de contact et procédures d'urgence

Les coordonnées des interlocuteurs IRD et du Titulaire (téléphone, astreinte, courriel) sont confirmées et intégrées à l'Annexe 1 « Fiche de contact ».

e) Modalités d'accès au site (ZRR)

Le Titulaire remet au Chargé du suivi la liste nominative des personnels appelés à intervenir, conformément à l'article 3.2.

Un compte rendu de réunion est établi par le Titulaire et transmis au Chargé du suivi dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réunion. Il est validé ou amendé par l'IRD dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Le compte rendu validé est contractuel.

2.1.5 Réunions de suivi de prestations

Des réunions de suivi des prestations sont organisées tous les trimestres, à l'initiative de l'IRD, afin d'examiner les conditions d'exécution du marché.

Le titulaire de ce marché devra au démarrage fournir le **planning annuel** des réunions semestrielles, dans lesquelles seront présents le responsable de secteur en charge du site IRD et du ou des techniciens chargés de l'exécution des prestations objet du marché.

Ces réunions ont pour objet d'assurer le suivi de la bonne exécution du marché et portent notamment sur :

- le bilan des opérations de maintenance préventive réalisées au cours du semestre écoulé ;
- le suivi du planning prévisionnel des opérations de maintenance à venir ;
- le bilan des interventions de maintenance corrective réalisées : nombre d'interventions, nature des pannes, délais de prise en charge, délais de rétablissement, récurrence des incidents ;
- l'analyse des difficultés rencontrées et des éventuels dysfonctionnements constatés ;
- le suivi des pénalités éventuellement applicables ou des manquements constatés ;
- la définition des actions correctives ou préventives à mettre en œuvre ;
- l'actualisation, le cas échéant, des modalités pratiques d'intervention, sans modification des stipulations contractuelles du marché.

Le titulaire participe à ces réunions avec tout représentant compétent, notamment technique, en capacité d'apporter les éléments nécessaires au suivi des prestations et de prendre les engagements utiles à leur bonne exécution.

Préalablement à chaque réunion, le Titulaire transmet à l'acheteur via la messagerie sécurisée de La Place (« La Place »), **dans un délai de 10 (dix) jours calendaires avant la date programmée de la réunion**, un état de suivi comprenant notamment :

- les opérations de maintenance préventive réalisées et restant à réaliser ;
- la liste des demandes d'intervention corrective ;
- les dates et heures de signalement, de prise en charge et d'intervention ;
- les suites données aux interventions ;
- les difficultés rencontrées ;
- les actions correctives proposées ou mises en œuvre.

Les réunions peuvent se tenir dans les locaux de l'IRD, sur le site d'exécution des prestations ou en visioconférence, selon les modalités fixées par l'IRD.

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un compte rendu par l'IRD. L'IRD peut toutefois demander au titulaire d'en assurer la rédaction. Le compte rendu est soumis à l'autre partie pour observations. Sauf observations écrites formulées dans un délai de 8 (huit) jours calendaires à compter de sa transmission, il est réputé accepté et devient contractuel.

La participation du titulaire à ces réunions, ainsi que la production des éléments de suivi nécessaires, sont comprises dans les prix du marché et ne donnent lieu à aucune rémunération complémentaire.

L'absence non justifiée du titulaire à une réunion de suivi peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue au CCAP.

2.2 Modalités et délais d'intervention – Maintenance préventive

2.2.1 Modalités d'exécution - Maintenance préventive :

Pour l'ensemble des équipements, le technicien procède lors de chaque visite préventive à une vérification de la sécurité électrique conformément à la norme NF EN 61010-1 (prescriptions de sécurité pour appareils électriques de mesurage, de régulation et de laboratoire). Cette vérification comprend à minima : le contrôle visuel des cordons d'alimentation et des prises, la vérification de la continuité des liaisons équipotentielles, et le contrôle de l'état des composants électriques accessibles. Tout défaut constaté est consigné dans le rapport d'intervention et signalé immédiatement au Chargé du suivi du marché.

À l'occasion de chaque visite préventive, chaque équipement fait l'objet d'un étiquetage de contrôle. Un sticker de visite est apposé sur l'équipement, mentionnant : la norme applicable, la mention « vérifié conforme », la date de visite (MM/AAAA) et le nom du technicien. Les stickers de la visite précédente sont retirés concomitamment.

L'annexe 2 « Liste des sorbonnes et hottes des laboratoires de la Délégation régionale IRD Occitanie » présente la liste complète et la quantité des équipements entrant dans le périmètre du marché.

Équipement	Norme (ou équivalent)	Paramètres contrôlés
Sorbonne chimique raccordée à extraction & Hottes d'extraction assurant une protection du manipulateur contre les vapeurs chimiques	NF EN 14175 (est la réglementation européenne de référence concernant les sorbonnes de laboratoire)	Garantir la sécurité des sorbonnes et Hottes en vérifiant l'efficacité de leur confinement et de leur aéraulique face aux perturbations, la fiabilité de leurs alarmes de débit, ainsi que la conformité de leurs sécurités mécaniques comme le système de guillotine.

2.2.2 Délais d'intervention – Maintenance préventive

La périodicité des visites annuelles sont définies à l'**annexe 3 « Périodicité et rapport d'intervention des sorbonnes et hottes de laboratoire_IRD-DRO »**.

Le Titulaire réalise les vérifications générales et les opérations de maintenance systématiques en **heures ouvrées (de 7h30 à 19h30) du lundi au vendredi (jours ouvrés), hors jours fériés**. Un calendrier des dates d'intervention sera adressé au Responsable du suivi de ce marché et du Service Patrimoine et Logistique, dans un délai de **quinze (15) jours suivant la date de notification** du marché, puis à chaque date anniversaire du marché pour les années suivantes.

2.3 Modalités et délais d'intervention – Maintenance corrective

2.3.1 Modalités d'exécution - Maintenance corrective :

La maintenance corrective est définie par la norme NF EN 13306, comme celle qui a pour objectif, lors de la détection d'une panne, de remettre l'équipement concerné dans l'état dans lequel il peut accomplir sa fonction en toute condition de fiabilité et de sécurité.

Elle intègre :

- la maintenance palliative : il s'agit du dépannage, c'est-à-dire les opérations nécessaires à rétablir le fonctionnement de l'équipement, même de façon provisoire. Il s'agit d'interventions simples (ex : remplacement interrupteur) qui ne compromettent pas la sécurité fondamentale de l'utilisateur.
- Dès lors que la sécurité du confinement et l'intégrité physique des utilisateurs sont compromises, le dépannage provisoire est interdit. La sorbonne doit être mise à l'arrêt immédiatement (signalée par une étiquette "HORS SERVICE") dans les cas suivants (ex : Panne du ventilateur ou de l'extracteur d'air).
- Le personnel intervenant est qualifié et équipé du matériel et de l'outillage lui permettant de réaliser les dépannages courants.
- la maintenance curative : il s'agit des opérations destinées à remettre en ordre intégralement une installation suite ou pas à un dépannage. Les mêmes règles que ci-dessus s'appliquent.

N.B. : Le remplacement de sorbonnes ou des hottes dans leur intégralité n'est pas inclus dans la maintenance corrective et ne relève pas de l'objet du présent marché. Tout remplacement de sorbonnes ou de hottes fera l'objet d'une mise en concurrence conformément aux règles de la commande publique.

Les réparations relevant de la maintenance corrective font l'objet d'un **devis** établi sur la base des prix indiqués aux BPU (Annexe AE1) séparant clairement :

- Le coût de la main d'œuvre « taux horaires »,
- Les frais de déplacement « Déplacement », et
- Le prix des fournitures (**le devis fabricant doit être joint au bon de commande**).

Dans tous les cas et selon les dispositions de l'article 2.4 « Remise des documents » infra du présent marché, un **rapport d'intervention** détaillé est exigé pour chaque intervention et transmis par e-mail au Chargé du suivi de ce marché eric.bordelongue@ird.fr et en cas d'absence transmis aussi par e-mail au Responsable du service Patrimoine et Logistique cyril.bourdaa@ird.fr.

2.3.2 Délais d'intervention – Maintenance corrective

Les demandes d'intervention peuvent émaner d'un agent du Service Patrimoine et Logistique ou du Service Prévention et Sécurité de l'IRD via courriel, appel téléphonique, plateforme interne (ticketing) ou, si le Titulaire le met à disposition une GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur).

Les dépannages doivent être effectués dans un délai maximum de **24 heures ouvrées à compter de la réception de la demande d'intervention**.

Les heures ouvrées s'entendent des heures comprises entre 7h30 et 19h30, du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Toute demande reçue en dehors de ces plages est réputée reçue à 7h30 le premier jour ouvré suivant.

Rappel : le non-respect des délais d'intervention peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 7 du CCAP.

Dès réception d'une demande d'intervention, le Titulaire accuse réception sans délai par courriel ou par ou par tout autre moyen écrit permettant d'en assurer la traçabilité.

Il informe, dans les mêmes conditions, le Chargé du suivi du marché, le Responsable du Service Patrimoine et Logistique ainsi que, le cas échéant, le personnel IRD d'astreinte, de la date et de l'heure prévues de l'intervention.

En cas d'urgence, cette information peut également être transmise par téléphone, sous réserve d'une confirmation écrite.

2.4 Remise de documents

Pour la maintenance **PREVENTIVE** :

- Le Titulaire établit et remet au Chargé du suivi de ce marché, le **planning annuel des interventions** de la maintenance préventive et des **réunions semestrielles** dans les quinze (15) jours suivant la notification pour la première année, et à chaque date anniversaire du marché pour les années suivantes.
- SUIVI POST-INTERVENTION : Vérification et remise en état après chaque intervention ayant entraîné une dégradation d'un élément constitutif de la sorbonne.

- **FORMAT** : Le Titulaire consigne ses actions dans un **rapport d'intervention** soit dans le tableau en (**Annexe-3_ Périodicité et rapport d'intervention des sorbonnes et hottes de laboratoire_IRD-DRO**), soit de lui-même sous forme de classeur ou sous forme numérique à l'aide d'un logiciel de GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur).
- **CONTENU** : Ce rapport d'intervention indique le matériel concerné, le numéro du local, la nature de la prestation exécutée (préventive) ainsi que la date, les horaires d'intervention, de la période Annuelle et le nom du technicien.
- **VALIDATION** : Ce rapport doit être validé et envoyé par e-mail sous 15 jours au Chargé du suivi de ce marché et en cas d'absence de celui-ci, transmis aussi par e-mail au Responsable du Service Patrimoine et Logistique et à la Responsable du Service Hygiène et Sécurité.
- **FACTURATION** : Un exemplaire des rapports d'intervention sont à joindre lors de l'envoi de la facture.

Pour la maintenance **CORRECTIVE** :

- **SUIVI POST-INTERVENTION** : Vérification et remise en état après chaque intervention ayant entraîné une dégradation d'un élément constitutif de la sorbonne.
- **FORMAT** : Le Titulaire consigne ses actions dans un rapport d'intervention soit sous forme de classeur, soit sous forme numérique à l'aide d'un logiciel de GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur).
- **CONTENU** : Un rapport d'intervention indiquant le matériel concerné, le numéro du local, la nature de la prestation exécutée (corrective) ainsi que la date, les horaires d'intervention et le nom du technicien.
- **VALIDATION** : Ce rapport doit être validé et envoyé par e-mail au Chargé du suivi de ce marché et en cas d'absence de celui-ci, transmis aussi par e-mail au Responsable du Service Patrimoine et Logistique, ou, à défaut, déposé à l'agent de l'accueil, qui le transmettra au Service Patrimoine et Logistique.
- **FACTURATION** : Un exemplaire des rapports d'intervention ainsi qu'un devis avec déplacement contenant le coût main d'œuvre, le prix de la fourniture et le devis du fournisseur afin de vérifier le taux de remise, sont à remettre avant dépôt de la facture sur CHORUS-PRO.
- A la fin du Marché, le Titulaire établit un **bilan récapitulatif** des années passées (incluant ainsi le rapport annuel de la dernière année), dans lequel seront détaillés, zone par zone, les points suivants :
 - les dates des rapports d'interventions de maintenance préventive dûment complétés et celui de la visite constructeur pour chaque année.
 - les dates des rapports d'interventions de maintenance corrective ;

Ce document doit être remis au Chargé de suivi du marché **au plus tard quinze (15) jours avant la date d'échéance du marché.**

2.5 Remise des équipements en fin de marché

Le Titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les sorbonnes et hottes en parfait état de fonctionnement, de propreté, d'entretien et prêtes à affronter, sans incident prévisible, une nouvelle année de service. Il s'engage également à restituer toute la documentation qui lui a été remise en début de marché ou constituée par lui au cours du marché.

En cas de contestation, un expert est désigné d'un commun accord – à défaut d'accord, l'affaire est soumise à la juridiction compétente.

Le Titulaire dispose d'un (1) mois pour lever les réserves formulées dans le procès-verbal.

Les stipulations précédentes sont également applicables en cas de résiliation.

3 Personnel du Titulaire

3.1 Personnel intervenant

Le personnel intervenant sur le site est présenté par le Responsable de la société qui informe le Chargé de suivi du marché de son niveau de qualification et d'expérience.

Le Titulaire désigne un Responsable technique et administratif (RTA) qui doit être accepté par l'IRD et qui est l'interlocuteur direct et habituel de l'IRD.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat et de qualité fixés au présent marché, l'IRD se réserve le droit, à tout moment et sans avoir à s'en justifier, de demander le remplacement dans un délai de quinze 15 jours à partir de la notification de la demande via « LA PLACE » de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie ;

3.2 Statut du personnel du Titulaire

Avant toute intervention sur le site le personnel du Titulaire doit avoir préalablement été agréé par l'IRD. Cette procédure d'agrément décrite au CCAP, articles 6.7, peut durer jusqu'à 2 mois.

4 Annexes du CCTP

Sont annexées au présent CCTP :

- Annexe 1_ Fiche de contact
- Annexe 2_ « Liste des sorbonnes et hottes des laboratoires de la Délégation Régionale IRD Occitanie »
- Annexe 3_ « Périodicité et rapport d'intervention des sorbonnes et hottes de laboratoire_IRD-DRO »