
Marché n°2026-17-M-S :

Marché d'exploitation et de maintenance CVC pour les établissements de l'UGECAM
CENTRE et de l'UGECAM ALPC

GROUPEMENT DE COMMANDES

Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie
du Centre

18, rue Théophile Chollet
45 000 ORLEANS

et

Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie d'Auvergne,
Limousin, Poitou-Charentes

8, route de Limoges
87 430 VERNEUIL SUR VIENNE



APPEL D'OFFRES OUVERT

Articles R. 2124-1 à -6 du code de la commande publique du 1er avril 2019

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

Date et heure limite de remise des plis : **12 août 2026 à 15h00**

SOMMAIRE

GROUPEMENT DE COMMANDES	1
1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	6
1.1 - OBJET	6
1-2 - PRESTATIONS ASSUREES PAR LE TITULAIRE	7
1-3 - PRESTATIONS HORS MARCHÉ.....	9
2 - PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DES INSTALLATIONS	9
2-1 - PRISE EN CHARGE.....	9
2-1-1 - INVENTAIRE MATERIEL.....	9
2-1-2 - INVENTAIRE DES POINTS DE SURVEILLANCE DE LA LEGIONNELLE	10
2-1-3 - Inventaires des points de comptage à installer.....	10
2-1-4 - Conformités réglementaires	11
2-1-5 - Dispositifs d'équilibrage des installations	11
2-1-6 - Dispositifs d'injection	11
2-1-7 - Schémas techniques et fonctionnels	11
2-1-8 - Carnet sanitaire	11
2-1-9 - PV de prise en charge des installations	12
2-1-10 - Livrables.....	12
2-1-11 - Restitution des installations en fin de contrat	12
3 - PERIMETRE DU CONTRAT	13
4 - OBLIGATION DU TITULAIRE AU TITRE DU P2	17
4-1 - Maintenance des installations	17
4-1-1 - Objet.....	17
4-1-2 - Remplacement de pièces prévues dans le cadre de la prestation P2	17
4-1-3 - Exécution des travaux.....	18
4-2 - Prestations à assurer	18
4-2-1 - Préambule.....	18

4-2-2 - Chauffage - Ventilation - Climatisation.....	18
4-2-2-1 - Généralités.....	18
4-2-2-2 - Maintenance préventive.....	18
4-2-2-2-1 - Analyses de la qualité des eaux.....	18
4-2-2-2-2 - Contrôles ventilation	19
4-2-2-2-3 - Groupes frigorifiques.....	19
4-2-2-3 - Conditions à maintenir	19
4-2-2-4 - Contrôles réglementaires à réaliser	21
4-2-3 - Gestion Technique du Bâtiment.....	21
4-2-3-1 - Généralités.....	21
4-2-3-2 - Maintenance préventive.....	Erreur ! Signet non défini.
4-2-4 - Plomberie	22
4-2-4-1 - Généralités.....	22
4.2.4.2 - Maintenance préventive	22
4-2-4-3 - Conditions à maintenir	23
4-2-5 - Sensibilisation aux économies d'énergie	23
4 -2-6 - Contrôle et suivi des consommations.....	23
4-2-6-1 - Relevés de consommations	23
4-2-6-1 - Analyse des consommations.....	23
4-3 - Essais et contrôles	24
4-3-1 - Essais et contrôles de performance.....	24
4-3-2 - Essais et contrôles réglementaires	24
4-4 - Autres dispositions du P2	25
4-4-1 - Cahier de chaufferie et de climatisation	25
5 - OBLIGATION DU TITULAIRE AU TITRE DU P3	25
5-1 - Principe.....	25
5-2 - Obligations du TITULAIRE	26
5-3 - Qualité des équipements et performance énergétique.....	27

5-4 - Procédures à respecter	28
5-5 - Certificats d'Economie d'Energie.....	29
5-6 - Livrables - Bilan du P3 et P5	29
5-7 – Spécificité du Poste P5 – Prestations de renouvellement et travaux ponctuels.....	30
6 - MOYENS DU TITULAIRE	31
6-1 - Personnel intervenant	31
6-1-1 - Organisation.....	31
6-1-2 - Qualification.....	32
6-1-3 - Responsable d’Affaire (R.A.)	33
6-1-4 - Techniciens permanents de maintenance (T.P.M)	33
6-1-5 - Astreinte	34
6-1-6 - Service minimum.....	35
6-1-7 - Suivi des connaissances	35
6-1-8 - Tenue du personnel.....	35
6-1-9 - Protection, nettoyage et gestion des déchets.....	35
6-1-10 - Prévention des risques – Modalités d’intervention.....	36
6-1-11 - Moyens de communication.....	37
6-2 - Moyens informatiques	37
6-3 - Centre d’appel P.C.S.	37
6-4 - Outillage	37
7 - G.M.A.O.	37
7-1 - Objectifs.....	37
7-2 - Fonctionnalités.....	38
7-3 - Traitement des demandes d'interventions	39
7-4 - Création des programmes de maintenance préventive.....	39
7-5 - Planification annuelle des tâches	39
7-6 - Analyses et rapports d'activités	40
7-7 - Initialisation de la base de données	40

7-8 - Formation du personnel utilisateur.....	41
7-9 - Gestion des demandes d'intervention.....	41
8 - ORGANISATION DE LA MAINTENANCE	41
8-1 - Operations de maintenance préventive systématique.....	41
8-2 - Opérations de maintenance préventive conditionnelle	42
8-3 - Taux de disponibilité	42
8-4 - Délais d'intervention	42
8-4-1 - Interventions urgentes	42
8-4-2 - Interventions non urgentes	43
9 - GESTION DU MARCHE.....	43
9-1 - Cadre du marché	43
9-2 - Gestion du personnel	44
9-3 - Gestion des consommables	45
9-4 - Gestion de l'énergie.....	45
9-5 - Comptes-rendus des actions de maintenance	45
9-5-1 - Comptes-rendus spécifiques	45
9-5-2 - Contrôle qualité	45
9-6 - Documents de maintenance	46
9-6-1 - Registre de sécurité	47
9-7 - Echanges entre le TITULAIRE et le MAITRE D'OUVRAGE	47
9-7-1 - Rencontre avec le MAITRE D'OUVRAGE	47
9-7-2 - Rapport d'exploitation	47
9-7-3 - Rapport annuel d'exploitation	48
9-8 - Gestion de la documentation.....	48
10 - FOURNITURE, PIECES DETACHEES ET STOCK	49
10-1 - Matières consommables et pièces de rechange.....	49
10-2 - Constitution du stock.....	49
11 - LISTE DES ANNEXES	50

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET

La présente consultation concerne : un marché d'exploitation, maintenance CVC pour les sites de l'UGECAM Centre et Auvergne Limousin Poitou Charente.

Il s'agit d'un marché mixte avec d'une part, des **prestations Forfaitaire P2** et **Gros entretien P3** puis, d'autre part, des **prestations à prix unitaires P5**. Ce marché est conclu pour une durée **de 4 ans**, et prévoit la réalisation simultanée de quatre objectifs :

- La fourniture aux usagers d'une continuité de service et de confort, l'entretien et le maintien en parfait état de fonctionnement et d'entretien du matériel dont il a la charge,
- La recherche d'économies d'énergie,
- Le suivi des consommations,
- Le conseil au maître d'ouvrage pour le suivi des installations et l'élaboration des programmes de travaux destinés à améliorer la performance énergétique,
- La sécurité des sites.

Le marché alloti confie au titulaire les prestations dont les modalités d'exécution sont détaillées au CCTP.

Le marché public prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 4 ans.

Lieu(x) d'exécution :

Le détail des sites et l'inventaire des équipements sont fournis respectivement aux Annexes 1 et 2 du CCTP.

Ce marché regroupe toutes les prestations intellectuelles et matérielles, nécessaires au fonctionnement du site, l'exploitation et la maintenance dans les conditions économiques, techniques et sociales les meilleures pour garantir :

- La satisfaction des occupants par la qualité de service, les conditions d'ambiance,
- La maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- Les conditions de fonctionnement définies dans les DCE des travaux de construction du bâtiment, avec les spécifications techniques des constructeurs,
- Les résultats fixés au présent marché,
- La fiabilité des installations et équipements,
- La pérennité des installations et équipements par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif,
- Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'art,
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du TITULAIRE,
- La continuité du service,
- La propreté des locaux et installations techniques,
- L'assistance technique au MAITRE d'OUVRAGE,
- Le respect et l'accompagnement sur les enjeux de développement durable tels que la gestion de l'eau, de l'énergie, des déchets spéciaux, confort d'usage...

Afin d'assurer le suivi énergétique, le TITULAIRE devra mettre tout en œuvre pour, à l'issue de l'installation de comptages énergétique (selon les besoins de chaque site), relever les compteurs mensuellement et contrôler

fréquemment le bon fonctionnement des compteurs. Le suivi énergétique, mensuel, sera détaillé, tous les 3 mois, dans un rapport trimestriel énergie afin de repérer les dérives et éventuellement, proposer des améliorations.

Niveaux de maintenance :

Niveau	Prestation	Compte
1	- Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, - Échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants, huiles, filtres, ... - Type d'intervention effectuée par l'exploitant sans outillage et à l'aide des instructions d'utilisation.	P2
2	- Dépannages par échange standard des éléments prévus à cet effet, - Opérations mineures de maintenance préventive, - Type d'intervention effectuée par un technicien habilité de qualification moyenne, - Outillage portable défini par les instructions de maintenance, - Pièces de rechange transportables sans délai et à proximité du lieu d'exploitation.	P2
3	- Identification et diagnostic des pannes. - Échanges de constituants. - Réparations mécaniques mineures. - Réglage et réétalonnage des mesureurs.	P2
4	- Travaux importants de maintenance corrective ou préventive. - Démontage, réparation, remontage, réglage d'un système. - Révision générale d'un équipement (exemple : compresseur). - Remplacement d'un coffret d'équipement électrique.	P3 et P5 Gros Entretien Travaux sur BPU

1-2 - PRESTATIONS ASSUREES PAR LE TITULAIRE

Le TITULAIRE assure sous sa responsabilité, pour les installations techniques visées au présent CCTP, les prestations suivantes :

- La conduite et la surveillance des installations,
- La tenue de l'astreinte 24 h / 24 et sur 7 jours sur 7,
- Les interventions de maintenance corrective pendant la permanence et en période d'astreinte pour urgence, chaque dépannage hors heures de présence des Techniciens de Maintenance de Permanents (T.M.P.) sera conforme aux prix renseignés au BPU,
- Le gros entretien des équipements au titre du P3 (article 5 du présent CCTP).
- Les travaux BPU au titre du P5 (article 5.7 du présent CCTP).

Il est rappelé que les interventions de maintenance sont au minimum celles définies par les constructeurs des équipements concernés et par la réglementation applicable.

Les gammes de maintenance avec les fréquences d'intervention sont communiquées en Annexe 4 du présent CCTP. Ces gammes sont à considérer comme un programme de maintenance minimum. Ce programme ne saurait en aucun cas être considéré comme exhaustif, le TITULAIRE devant effectuer l'ensemble des opérations de maintenance nécessaire à la parfaite conservation des installations et ouvrages conformément aux notices d'entretien des constructeurs, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

Sont à la charge du TITULAIRE :

- La fourniture et pose de toutes pièces détachées pour les actions de maintenance préventive ou corrective, dont le coût unitaire d'achat, suivant le tarif fournisseur toute remise déduite, est inférieur au seuil fixé à l'article 4-1-2,
- La mise en œuvre de toutes mesures conservatoires pendant la permanence, les interventions sans délai, et en période d'astreinte, dans les délais fixés ci-après,
- Les coûts inhérents aux interventions de maintenance préventive comme par exemple les coûts occasionnés par les fournisseurs d'énergie pour leur présence lors des coupures électriques,
- Les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement,
- Les interventions de maintenance corrective, pendant la permanence, et en période d'astreinte pour urgence, dans les délais fixés ci-après,
- La gestion de la maintenance des bons d'interventions préventifs et correctifs avec la G.M.A.O,
- La préparation et l'assistance aux essais périodiques de fonctionnement et de sécurité, ou tout organisme de contrôle mandaté par le MAITRE d'OUVRAGE et y compris, dispositifs d'asservissement en centrale de commande,
- L'évacuation des déchets liés aux prestations de maintenance prévues au C.C.T.P. dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,
- L'optimisation du fonctionnement avec établissement de propositions d'amélioration,
- La constitution et la gestion des stocks de pièces détachées,
- La remise en état suite à toute dégradation consécutive à une intervention de son personnel,
- La coordination, suivi, contrôle et optimisation des interventions des agents du TITULAIRE et des sous-traitants, et la gestion du personnel,
- La gestion de la maintenance, l'établissement et la fourniture des rapports et comptes-rendus d'intervention,
- Les interventions du TITULAIRE peuvent être contrôlées à tout moment, et sans que celui-ci en ait été préalablement avisé, par le MAITRE d'OUVRAGE ou tout autre organisme mandaté (contrôleur technique, expert, pompiers...).

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché, fait l'objet d'un constat par le MAITRE d'OUVRAGE, qui est notifié au TITULAIRE par mail ou via la GMAO (le cas échéant) et donne lieu à l'application de pénalités cumulables dont la réfaction sera effectuée sur le règlement de la période.

Il appartient au TITULAIRE de faire la preuve que les prestations non conformes ne lui sont pas imputables.

Le TITULAIRE s'engage à respecter les conditions fixées par les concessionnaires fournisseurs d'énergie, électricité, eau, etc...

Le TITULAIRE signale par écrit au MAITRE d'OUVRAGE, les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent MARCHE et nuisibles à la réalisation de ce dernier et cela dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention et les travaux nécessaires à leur prévention.

Si des dégâts sont occasionnés aux installations par sa faute, il fait procéder à ses frais à toutes réparations quel qu'en soit l'endroit, même s'il s'agit de canalisations en sous-sol, enterrées ou noyées dans les murs ou planchers. Il assure à ses frais la remise en service de l'exploitation après réparations.

Il est précisé que les actions de maintenance préventive systématique ou conditionnelle et les essais ne doivent pas perturber le fonctionnement du site. En conséquence certaines actions pourront être effectuées de nuit ou les jours de fermeture après accord du MAITRE d'OUVRAGE.

Le TITULAIRE met en œuvre, de sa propre autorité et sous sa seule responsabilité :

- Pour les installations visées au marché, tous les moyens qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions,
- Les renforts ou la main d'œuvre qualifiée nécessaire en astreinte pour assurer la sécurité des personnes et des biens ou toute autre exigence de sécurité en cas de défaillance de sa part quant au fonctionnement ou à l'utilisation du bâtiment,
- Tous les moyens compatibles avec l'activité de l'établissement et, en particulier, la préparation et l'assistance aux essais périodiques de fonctionnement et de sécurité, assurés par le MAITRE d'OUVRAGE.

1-3 - PRESTATIONS HORS MARCHE

Les prestations suivantes sont exclues du MARCHE :

- Le renouvellement des équipements non compris dans le périmètre P3,
- La fourniture d'électricité, d'eau, de gaz, de chaleur et de fioul,
- Les vérifications réglementaires effectuées par organisme agréé désigné par le MAITRE d'OUVRAGE.
- Le traitement de l'eau de la balnéothérapie.

2 - PRISE EN CHARGE ET RESTITUTION DES INSTALLATIONS

2-1 - PRISE EN CHARGE

Sous 3 mois à compter de la date de notification du marché, le TITULAIRE réalise les opérations de prise en charge (détaillées dans les paragraphes du présent article) en plus des prestations d'exploitation/maintenance décrites au présent contrat.

L'ensemble de ces opérations, dite audit de prise en charge, est inclus dans le DPGF.

2-1-1 - INVENTAIRE MATERIEL

A la prise en charge, le TITULAIRE réalise un état des lieux des installations dont le périmètre est décrit au point 3 du présent document. Il est alors attendu du TITULAIRE qu'il repère les installations (y compris les compteurs à relever). Le TITULAIRE visite les installations, pointe les équipements observés, les équipements manquants (disconnecteurs, pots à boue, vanne de chasse des ballons, GTC, ...), et indique notamment pour chacun :

- Marque et modèle
- Figure à l'inventaire de l'appel d'offre : oui / non
- Maintenance possible en sécurité : oui / non
- Etat : Presque neuf, Etat moyen, Etat mauvais, Hors Service
- Durée de vie résiduelle
- Date d'installation
- Si hors service : estimation des frais de remise en service (et non devis)

Un équipement Hors Service est un équipement qui ne peut pas être remis en état au titre du P2.

Le TITULAIRE assure la maintenance de tous les équipements nécessaires au bon fonctionnement, y compris ceux ne figurant pas à l'inventaire de la consultation.

Le TITULAIRE complète cet inventaire et le transmet au MAITRE D'OUVRAGE dans le délai de prise en charge des installations sous peine de pénalités conformément au CCAP.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état des difficultés provenant de l'état ou de l'exécution des installations et équipements des bâtiments pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini dans le C.C.A.P. et le présent C.C.T.P.

2-1-2 - INVENTAIRE DES POINTS DE SURVEILLANCE DE LA LEGIONNELLE

Selon l'arrêté du 1er février 2010, les établissements recevant du public possédant des points d'usage à risque (douches, bains à remous, etc.) doivent la mise en place d'une surveillance de la légionnelle sur leurs installations collectives de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.

A cet effet, on distingue 4 types de points de surveillance :

- Sortie de la/des production(s) d'eau chaude sanitaire (mise en distribution).
- Fond de ballon(s) de production et de stockage d'eau chaude sanitaire, le cas échéant.
- Point(s) d'usage à risque le(s) plus représentatif(s) du réseau et point(s) d'usage le(s) plus éloigné(s) de la production d'eau chaude sanitaire.
- Retour de boucle (retour général), le cas échéant.

Dans le cadre du présent marché, le titulaire a à sa charge la réalisation de l'inventaire des points de surveillance de la légionnelle sur l'ensemble des sites. Sa réalisation doit être effectuée par un personnel qualifié pour cette mission.

Le titulaire dispose du délai de prise en charge pour transmettre au Maître d'Ouvrage sous format informatique le listing des points de surveillance mentionnant leur type (parmi les 4 types énumérés ci-dessus), leur nombre et leur localisation. Cette base de données sert de référence pour la réalisation des analyses de l'eau chaude sanitaire et doit être intégrée sur la GMAO. Le titulaire engage sa responsabilité sur la réalisation de l'inventaire, les éventuels frais ou mesures correctrices à mettre en œuvre à la suite d'une réalisation incomplète ou imparfaite de l'inventaire sont à la charge du titulaire.

2-1-3 - Inventaires des points de comptage à installer

Le TITULAIRE doit s'assurer durant sa période de prise en charge que chaque site puisse être équipé d'un compteur dédié permettant la séparation des comptages par site et par usages (chauffage et ECS).

Le TITULAIRE, durant les 3 mois de période de prise en charge devra faire l'inventaire des compteurs à installer. Il devra, à l'issue de la prise en charge, proposer un plan de comptage au MAITRE D'OUVRAGE en cohérence avec une future mise en place d'intéressement.

Après validation du plan de comptage par le MAITRE D'OUVRAGE, l'ensemble des compteurs qui seront installés par le TITULAIRE devront suivre les coûts renseignés au BPU et permettre le raccordement de ceux-ci à un outil de supervision (GTC ou autre) afin d'avoir une vision sur les consommations énergétiques.

Le TITULAIRE reste libre de proposer tout sous-comptage jugé nécessaire à la bonne réalisation du suivi énergétique des sites.

2-1-4 - Conformités réglementaires

Le TITULAIRE informe dans le délai de prise en charge le MAITRE D'OUVRAGE des potentielles non-conformités réglementaires existantes en chaufferie, sous-station, local technique ou sur tout équipement entrant dans le périmètre du marché. La charge de ces remises en conformité identifiées revient au MAITRE D'OUVRAGE.

Le TITULAIRE a la charge de la remise en conformité des installations dont il n'a pas signalé la non-conformité dans le délai de prise en charge.

Le Titulaire est tenu de respecter un devoir de conseil et d'alerte sur les contrôles réglementaires.

2-1-5 - Dispositifs d'équilibrage des installations

Le TITULAIRE signale par mail, dans le délai de prise en charge, au MAITRE D'OUVRAGE les organes d'équilibrage des réseaux hydrauliques non fonctionnels et les installations ne disposant pas des organes nécessaires à leur équilibrage hydraulique. Le MAITRE D'OUVRAGE arbitre alors sur les travaux à réaliser, les coûts de ces travaux lui reviennent conformément aux prix renseignés au BPU. Au-delà du délai de prise en charge, il est considéré que les installations pour lesquelles le TITULAIRE n'a pas signalé au MAITRE D'OUVRAGE de problématiques liées aux organes d'équilibrage sont dotées d'organes permettant leur équilibrage hydraulique. Si tel n'est pas le cas, les travaux d'installation ou de remise en état de fonctionnement des organes d'équilibrage sont à la charge du TITULAIRE.

2-1-6 - Dispositifs d'injection

Le TITULAIRE signale par mail, dans le délai de prise en charge, au MAITRE D'OUVRAGE les organes d'injection non fonctionnels et les installations ne disposant pas des organes nécessaires à l'injection dans le réseau de chauffage. Le MAITRE D'OUVRAGE arbitre alors sur les travaux à réaliser, les coûts de ces travaux lui reviennent conformément aux prix renseignés au BPU. Au-delà du délai de prise en charge, il est considéré que les installations pour lesquelles le TITULAIRE n'a pas signalé au MAITRE D'OUVRAGE de problématiques liées aux organes d'injection sont dotées d'organes. Si tel n'est pas le cas, les travaux d'installation ou de remise en état de fonctionnement des organes d'équilibrage sont à la charge du TITULAIRE.

2-1-7 - Schémas techniques et fonctionnels

Le TITULAIRE crée les schémas techniques fonctionnels manquants et met à jour les schémas inexacts. Ils font apparaître tous les équipements pris en charge (chaufferie, sous-stations, mais aussi ventilation, production d'ECS...). Ils comportent les indications nécessaires à la compréhension fonctionnelle.

Les sites doivent compter 2 schémas techniques fonctionnels : un schéma aéraulique (dans le cas de la présence d'une Centrale de Traitement de l'Air) et un autre hydraulique et devront obligatoirement être affichés au mur des locaux techniques.

A la fin de chaque exercice, le TITULAIRE devra mettre à jour, le cas échéant, les listes de matériel ainsi que les schémas, et courbes de chauffe et les transmettre au MAITRE D'OUVRAGE aux formats .dwg, et .pdf.

Les documents justificatifs de cette prestation doivent être transmis au Maitre d'Ouvrage au plus tard 6 mois après la date de notification sous peine de pénalités conformément aux dispositions du CCAP.

2-1-8 - Carnet sanitaire (e-carnet sanitaire)

Au cours de la période de prise en charge, le TITULAIRE doit fournir pour la production d'eau chaude sanitaire centralisée un carnet sanitaire conforme aux textes de références.

Il comprend à minima :

- La fiche descriptive des installations ;
- Les documents descriptifs annexes tels que : les plans et schémas des installations, les notices et fiches descriptives ;
- Les différentes analyses à réaliser.

Ce carnet est tenu à jour pendant toute la durée du contrat.

Evolution du format : E-carnet sanitaire :

L'UGECAM Centre ALPC déploie sur tous ses sites l'e-carnet sanitaire. Le titulaire tient à jour, sous format numérique, un e-carnet sanitaire pour chaque établissement. Il doit faire parvenir tous les rapports de maintenance, les CERFA et tout document annexe à l'adresse suivante : support@e-carnet.fr.

Cet e-carnet est accessible au maître d'ouvrage pendant toute la durée du marché et comporte notamment les opérations de maintenance, les contrôles réglementaires, les analyses, les interventions correctives, les incidents, les résultats des mesures ainsi que tout document nécessaire à la traçabilité des installations. Il doit tenir à jour les livrets de chaufferie.

2-1-9 - PV de prise en charge des installations

Au cours de la période de prise en charge, les installations font l'objet d'un procès-verbal contradictoire de prise en charge auquel peuvent être annexées les consignes particulières de conduite fournies par le TITULAIRE précédent ou le fournisseur du matériel.

Le TITULAIRE doit notifier sur le procès-verbal de prise en charge toutes les remarques et réserves qui lui semblent opportunes.

Dans le cas où le procès-verbal est accepté sans réserve, le TITULAIRE s'interdit alors tout recours ultérieur et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations.

2-1-10 - Livrables

Le TITULAIRE doit fournir, sous 3 mois à compter de la date de notification du marché, un livrable général, dit audit de prise en charge, comprenant pour tous les sites :

- Une présentation du site
- Un inventaire matériel
- Les relevés des compteurs
- Une proposition de plan de comptage pour l'installation de sous-compteur en vue de la mise en place futur d'un intéressement.
- Un audit réglementaire
Et compilant toutes les données site à site à travers :
- Une compilation de l'inventaire matériel
- un plan de maintenance préventive
- un premier planning prévisionnel de mise en place de compteurs,
- un rapport d'activité type
- une aide à l'accès à la GMAO

2-1-11 - Restitution des installations en fin de contrat

Dans cette partie sont énoncées les clauses applicables au TITULAIRE en fin de MARCHE, dans le cadre de la passation d'activité entre le TITULAIRE et le NOUVEAU TITULAIRE. Le but est de garantir, lors du changement d'équipe de maintenance, un niveau de prestation identique à celui assuré durant la précédente exécution du marché. Est attendu également de cette phase, le transfert de connaissances du TITULAIRE au NOUVEAU TITULAIRE. Le coût de cette prestation est compris dans la DPGF.

Le scénario d'entrée considéré se décompose en 2 phases :

La phase de transfert de connaissance (TC)

Durant cette phase, le TITULAIRE continue à assurer la responsabilité pleine et entière de l'exécution des prestations, dans le respect de la qualité de service et du niveau de performance requis. Il doit continuer à produire l'ensemble des tableaux de bord et les synthèses d'activité au risque de se voir appliquer des pénalités.

Afin de garantir ce transfert, il est prévu que le TITULAIRE assure la maintenance conformément aux engagements contractuels, dans le respect des procédures et en prenant soin de mettre à jour et enrichir en permanence l'ensemble des documents applicables au MARCHE.

Lors de la mise en œuvre du transfert, le TITULAIRE doit remettre au NOUVEAU TITULAIRE l'ensemble des documents à jour (format électronique et papier) relatifs à l'activité d'exploitation et maintenance qui auraient pu être réalisés par ses soins, notamment les données issues de la G.M.A.O. Toutes les actions en cours, planifiées ou en attente doivent faire l'objet d'un dossier clair et précis, appelé plan de transfert, permettant la reprise d'activité par le NOUVEAU TITULAIRE dans les meilleures conditions.

Durant cette phase, le TITULAIRE assure la passation des connaissances à son successeur. Le TITULAIRE accueille dans ses équipes des observateurs du NOUVEAU TITULAIRE, il donne toutes les informations en sa possession sur les formalités d'accès, les emplacements et les interlocuteurs. Le TITULAIRE doit maintenir les moyens nécessaires pour garantir le résultat de la prestation attendue.

A l'issue de cette phase, la maintenance du site est à la charge et sous la responsabilité du NOUVEAU TITULAIRE.

Avant la fin de cette première phase est établi, un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements entre le TITULAIRE et le NOUVEAU TITULAIRE, afin d'identifier les problèmes autres que de réglages, de finitions ou de nettoyage.

La phase d'accompagnement spécifique (AS)

Durant cette phase, le TITULAIRE maintient sur le site une équipe restreinte en mesure d'accompagner techniquement le NOUVEAU TITULAIRE, sur l'ensemble du périmètre de la prestation.

L'accompagnement se fait immédiatement et sans délais. Cette équipe restreinte ne peut en aucun cas intervenir directement sur les installations qui sont à présent sous la responsabilité unique du TITULAIRE de maintenance. Elle doit en revanche être en mesure de répondre à toutes les questions techniques qui pourraient lui être posées afin d'assurer la maintenance préventive, corrective ou curative de bonne qualité. Cette équipe doit disposer des habilitations, accréditations, compétences, légitimité technique et expérience afin de répondre in situ au problème rencontré.

3 - PERIMETRE DU CONTRAT

Les limites de prestation sont définies comme suit (voir tableaux suivants) :

PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET DE GROS ENTRETIEN	P2	P3
PRODUCTION DE CHALEUR		
Local (Chaufferie, Sous-station, Local technique)		
Porte	X	X
Ventilation haute	X	X
Ventilation basse	X	X
Peinture mur	X	X
Peinture sol	X	X
Peinture plafond	X	X
Raccord pompier	X	X
Eclairage local	✓	X
Extincteurs	X	X
Puisard et pompe en chaufferie et locaux techniques	✓	X
Energie		
Poste comptage/détente GAZ Concessionnaire	X	X
Poste comptage/détente GAZ MAITRE D'OUVRAGE	✓	X
Réseaux extérieur GAZ en aval	✓	X
Coffret de coupure gaz complet (coffret, verre, vanne, ...)	✓	X
Protection mécanique	✓	X
Coffret de coupure électrique complet (coffret, verre, sectionneurs, ...)	✓	X
Câble en aval	✓	X
Protection mécanique	✓	X
Sous comptages	✓	X
Moyens de production		
Ensemble du matériel de production de chaleur destiné au chauffage ou à la production d'ECS, y compris traitement de l'eau et adoucisseurs	✓	X
Ballons électriques décentralisés supérieurs à 300 litres	✓	X
Ensemble du matériel présent nécessaire au fonctionnement (directement ou non) de la production, de la distribution et de la régulation, destiné au chauffage des locaux ou à la production d'ECS y compris ECS électrique décentralisée, dans les logements et centralisée	✓	✓
Ensemble des installations de production solaire d'eau chaude sanitaire depuis les panneaux solaires jusqu'au réseau ECS	✓	X
Ensemble des réseaux : fluide primaire chaud, chauffage régulé ou non, eau froide traité et non traitée, eau chaude sanitaire, circuit gaz, évacuation des appareils nécessaires au fonctionnement	✓	X
Circuits électriques basse tension et très basse tension	✓	X
Supportage, calorifuge, protection anti-corrosion et maintien de l'aspect esthétique de toutes canalisations et accessoires définis ci avant	✓	X
Conduits de fumée intérieurs et carnaux métalliques	✓	X
Eléments métalliques en chaufferie, sous stations ou local technique (regard, escalier, trappe, ...)	X	X
Conduits de fumées maçonnés y compris leur supportage, haubannage, étanchéité et autres	X	X
Conduits de fumées métalliques extérieurs et ventilations hautes jusqu'à leur rejet à l'atmosphère y compris leur supportage, haubannage, étanchéité et autres	X	X
Tout appareil de contrôle et mesure installé	✓	X
Tout compteur	✓	X
Disconnecteurs hydrauliques réglementaires	✓	X
Chaudières murales	✓	X

PRESTATIONS DE GROS ENTRETIEN		P2	P3
Production d'ECS collective en chaufferie, sous station, local technique			
Appareil de production instantanée ou semi instantanée		✓	X
Canalisations	GAZ et robinetterie spécifique au générateur	X	X
	Primaires chauffage, régulation et robinetterie	X	X
	Eau Chaude Sanitaire en chaufferie	X	X
	Eau Chaude Sanitaire hors chaufferie	X	X
	Eau froide et robinetterie spécifique au générateur	X	X
Mitigeur centralisé		✓	✓
Groupes de sécurité et soupapes		✓	✓
Tout appareil de contrôle et mesure installé		✓	X
Appareils terminaux (pommes de douches, robinets)		✓	X
Dispositifs anti-légionellose		✓	X
Tout compteur		✓	X
Disconnecteurs hydrauliques réglementaires		✓	X
Optimisation des réseaux d'ECS dans le cadre de la lutte contre la légionelle		✓	X
Traitement d'eau des installations de chauffage et d'Eau Chaude Sanitaire			
Appareil de traitement d'eau de chauffage quel qu'il soit		✓	X
Appareil de traitement ECS quel qu'il soit (électrique, électrolytique, à permutation sodique, filmogène)		✓	X
Tout compteur		✓	X
Disconnecteurs hydrauliques réglementaires		✓	X
DISTRIBUTION, EMISSION			
Réseaux de distribution (canalisations, accessoires, calorifuge)			
▪ En extérieur nécessitant des travaux de terrassement		X	X
▪ Travaux de terrassement		X	X
▪ En cave (accessible)		X	X
▪ En caniveau		X	X
▪ En vide sanitaire (accessible)		X	X
▪ En local non chauffé		X	X
▪ En local chauffé		X	X
Colonnes de distribution et vannes de pieds de colonne		X	X
Émetteurs et accessoires			
Corps de chauffe statiques		✓	X
Corps de chauffe dynamiques (ventilo-convecteurs)		✓	X
Prise d'air neuf		✓	X
Aérothermes depuis vannes d'arrêt		✓	X
Robinetts de radiateurs manuels ou thermostatiques		✓	✓
Accessoires (purgeurs, tés de réglage et autres)		✓	X
Canalisations, robinetterie		✓	X
Convecteurs électriques		✓	X
Régulation terminale		✓	✓
Panneaux rayonnants gaz			
Appareil depuis raccords gaz, borniers électriques, évacuation des gaz brûlés		✓	X

Régulation	✓	✓
Canalisations et robinetterie gaz	✓	X
Chauffage par air chaud et Traitement de l'air (en complément d'un chauffage statique)		
Appareil de soufflage ou d'extraction	✓	X
Centrale de traitement d'air	✓	X
Vannes et accessoires	✓	✓
Régulation	✓	✓
Régulation terminale y compris horloge, protection mécanique	✓	✓
Volets motorisés	✓	✓
Prises d'air neuf et grilles de rejet	✓	X
Tous les conduits métalliques de soufflage et reprise, supports et calorifuge éventuels	✓	X
Clapets coupe-feu	✓	✓
Bouches et diffuseurs	✓	X
Filtres	✓	✓
INSTALLATION ELECTRIQUES		
Armoires électriques en locaux techniques	✓	✓
Armoires électriques hors locaux techniques	X	X
BAES en chaufferie	X	X
BAES hors chaufferie	X	X
Eclairage en chaufferie (remplacement du luminaire)	✓	✓
Eclairage hors chaufferie (fourniture et pose du luminaire)	X	X
Systèmes de GTB/GTC	✓	✓
VENTILATION		
VMC		
Extracteurs spécifiques VMC	✓	✓
Hottes cuisines (gainés et extracteurs)	X	X
Dégraissage	X	X
Accessoires (pressostat, ...)	✓	✓
Grilles d'air neuf dans les locaux	✓	✓
Bouches d'extraction	✓	✓
Registres	✓	✓
Volets coupe-feu	✓	✓
Gainés inaccessibles	X	X
Gainés accessibles	✓	X
Extracteurs spécifiques		
Extracteurs spécifiques	✓	✓
Accessoires (pressostat, ...)	✓	✓
Filtres	✓	✓
Grille d'air neuf dans les locaux	✓	✓
Bouches d'extraction	✓	✓
Registres	✓	✓
Volets coupe-feu	✓	✓
Conduits horizontaux	X	X
Conduits verticaux	X	X
FROID, CLIMATISATION, RAFRAICHISSEMENT		

Climatisation, rafraîchissement à détente directe	✓	
Monosplits	✓	
Groupe froid	✓	
Machines frigorifiques - cuisines		X
Nota : tout dispositif appartenant à l'un des lots visés par le tableau non mentionné ci avant est implicitement inclus dans le P3		

Dans le cadre de cette prestation et sur l'ensemble de ce périmètre, le TITULAIRE a l'obligation de tout mettre en œuvre pour :

- Maintenir en bon état et en bon fonctionnement les installations,
- Atteindre les objectifs de confort clients et de maîtrise des coûts d'exploitation du contrat.

4 - OBLIGATION DU TITULAIRE AU TITRE DU P2

4-1 - Maintenance des installations

4-1-1 - Objet

Le TITULAIRE prend en charge les opérations de maintenance préventives (systématique et conditionnelle), les dépannages, réparations et opérations de maintenance corrective pour tous les équipements faisant partie du présent MARCHE.

Les prestations excluent :

- Les réparations résultant d'un usage anormal ou d'une dégradation délibérée, sauf si ces dommages sont le fait du personnel du TITULAIRE.
- Les travaux de transformation, de restructuration ou de modification des ouvrages.

Mais les prestations forfaitaires comprennent le remplacement de petites pièces détachées dégradées accidentellement (exemple : prise de courant cassée par manœuvre dans un bureau).

Il est rappelé que le fonctionnement des services ne devant pas être perturbé, certaines interventions pourront être exécutées éventuellement de nuit ou les samedis et dimanche, en particulier les essais en charge de groupe électrogène, de cellules MT, de transformateur, ... dans la mesure où les contraintes de fonctionnement de l'établissement seraient incompatibles avec les mesures à réaliser.

4-1-2 - Remplacement de pièces prévues dans le cadre de la prestation P2

Toutes les fournitures d'un montant unitaire inférieur ou égal à 200 €HT pièce (appelées petites fournitures, montant hors main d'œuvre), sont réputées à la charge de l'exploitant dans le cadre du P2 qui, assurant le petit entretien des chaufferies et des équipements confiés, fait notamment son affaire de tous les petits matériels nécessaires au maintien en bon ordre de marche. Si un sous-ensemble d'un équipement doit être changé ou réparé, seul le prix de ce sous-ensemble doit être pris en compte.

Il est également inclus la robinetterie de radiateurs (robinets thermostatiques ou non, et tés de réglages) à titre ponctuel. Il est exclu une prestation de remplacement d'un ensemble.

Les organes jugés usagés ou défectueux dont le remplacement, considérés comme renouvellement, dépasse le montant fixé sont compris dans le compte P3, selon le périmètre renseigné.

4-1-3 - Exécution des travaux

Le TITULAIRE doit toutes les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits ou matériaux employés par lui, ou des conditions d'exécution des travaux ou prestations dont il a la charge.

Le TITULAIRE doit exécuter tous travaux dans le cadre des travaux de maintenance récurrents ou non dans le respect des réglementations existantes dans le cadre de la maintenance.

Le suivi de toutes les opérations P2 doit être relevé dans la GMAO. Le MAITRE D'OUVRAGE doit pouvoir exporter une compilation de toutes les interventions via la GMAO.

4-2 - Prestations à assurer

4-2-1 - Préambule

Le TITULAIRE assure en général, sauf exclusions, la maintenance au plan aspect et bon fonctionnement à partir de la mise en service du bâtiment, et l'entretien courant nécessaire à la pérennité et à la conservation de tous les ouvrages définis dans cet article.

Ces prestations sont définies par les informations des constructeurs des dits-équipements, ainsi que par les gammes de maintenance disponibles en Annexe 4 du présent CCTP.

Ces gammes sont à considérer comme un programme de maintenance minimum. Ce programme ne saurait en aucun cas être considéré comme exhaustif, le TITULAIRE devant effectuer l'ensemble des opérations de maintenance nécessaire à la parfaite conservation des installations et ouvrages conformément aux notices d'entretien des constructeurs, à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

4-2-2 - Chauffage - Ventilation - Climatisation

4-2-2-1 - Généralités

Le TITULAIRE prend en charge toutes les installations et tous les équipements, y compris dans les gammes de maintenance.

4-2-2-2 - Maintenance préventive

Le TITULAIRE effectue les opérations de maintenance prévue par les constructeurs, et celles relatives à ses propres gammes de maintenance.

4-2-2-2-1 - Analyses de la qualité des eaux

En sus des analyses que le TITULAIRE doit effectuer sur les circuits d'eau traitée et les circuits d'eau glacée dans le cadre des tâches de maintenance, les analyses, à la charge du TITULAIRE, doivent être effectuées par un organisme indépendant du TITULAIRE. Les rapports sont communiqués au MAITRE d'OUVRAGE. Les analyses, dont la périodicité est précisée, doivent comporter :

- Pour l'eau adoucie, par trimestre: le PH, le TH, le TA, le TAC, la résistivité, les taux de chlorures, de phosphates, de silicates et de fer,
- Pour les circuits d'eau glacée, par semestre: le PH, le TH, le TA, le TAC, la résistivité, les taux de chlorures, de phosphates, de silicates, de fer et de sulfites, ainsi que la qualité du glycol et le niveau de protection correspondant

- De plus, trois (3) mois après la prise en charge des équipements, le TITULAIRE réalise cette analyse de l'eau du réseau d'eau glacée. Cette analyse, si conforme, est utilisée comme référence et pourra être comparée à chaque contrôle semestriel.

Le TITULAIRE fournit les traitements d'eau et tous produits additionnels dans le respect des normes imposées, nécessaires à la protection des canalisations et équipements, afin d'éviter la création de boues ou de tartre.

4-2-2-2 - Contrôles ventilation

Le TITULAIRE doit assurer le contrôle du débit d'air de chaque centrale au minimum une (1) fois par an. Pour les centrales de traitement d'air équipées d'un dispositif de récupération d'énergies, le TITULAIRE effectue annuellement un contrôle de performance instantanée de l'installation de récupération (mesures des débits et des températures) pour suivre le rendement de l'installation.

Suivant la norme NF EN 13779, le TITULAIRE effectue les remplacements des filtres sur CTA et équipements terminaux sur les équipements aérauliques quand la perte de charge finale spécifiée est atteinte, ou quand l'intervalle d'hygiène est atteint : 2 000 h / an pour le pré filtre, 4 000 h / an pour le second filtre et pour les systèmes de recyclage, et toutes les 2 000 h en présence d'un seul étage de filtration. La qualité de la filtration doit être au minima de classe G4 (préfiltre) + F7 (seconde section de filtration) ; s'il y a seulement une étape de filtration, le prérequis minimal est la classe F7. Pour l'air recyclé, la qualité minimale sera la classe F5.

Le TITULAIRE effectue chaque année sur les centrales de traitement d'air et extracteurs une analyse vibratoire des machines tournantes, moteurs, réducteurs s'il y a lieu, paliers, roulements (avec un suivi et une analyse des dérives). En cas de nécessité, le TITULAIRE assure les travaux de remplacement des paliers et roulements consécutifs ou non aux analyses vibratoires.

4-2-2-3 - Groupes frigorifiques

Pour les groupes frigorifiques, le TITULAIRE effectue chaque année une analyse d'huile et d'eau et mesure la teneur en eau (ppm poids), l'indice acide (mg KOH/g), la viscosité (centistokes), ainsi qu'une analyse spectrométrique avec grille de lecture et commentaires. De plus, le TITULAIRE organise une visite annuelle du constructeur.

Le TITULAIRE fait réaliser par un organisme agréé un contrôle d'étanchéité des fluides frigorifiques suivant le décret n° 2007 – 737 du 7 Mai 2007. La fréquence réglementaire des contrôles d'étanchéité dépend de la charge en fluide frigorigène, soit :

- Semestrielle, si la charge en fluide frigorigène est >30 kg,
- Trimestrielle, si la charge en fluide frigorigène est >300 kg.

Le contrôle donne lieu à l'établissement d'un certificat de conformité d'étanchéité. La fourniture des consommables tel que le sel dessiccant est inclus au marché.

4-2-2-3 - Conditions à maintenir

Les conditions à garantir en particulier pour :

- Les taux de renouvellement d'air ou de brassage,
- La qualité de filtration,
- Les débits, températures, pression, filtration des fluides fournis,
- Les niveaux sonores sont normalement ceux pour lesquels les installations ont été dimensionnées, définies dans les DOE des travaux de construction des installations concernées.

Le TITULAIRE doit assurer les productions de chaleur et de froid nécessaires au maintien des températures imposées.

Le TITULAIRE doit respecter les conditions de températures visées en fonction du bâtiment et du local en s'adaptant aux périodes saisonnières (été, hiver, mi-saison). Lorsqu'un local ou groupe de locaux, est inoccupé temporairement, l'exploitant doit, sauf avis contraire du MAITRE d'OUVRAGE, et sous réserve que les caractéristiques de l'installation le permettent, y maintenir un régime d'entretien, au cours duquel les températures intérieures correspondront à la sécurité contre le gel des installations et au maintien en bon état des locaux.

Le TITULAIRE doit adapter les températures des locaux aux demandes du MAITRE d'OUVRAGE, voir Annexe 3 du présent CCTP.

Les températures sont mesurées conformément à la réglementation en vigueur, la température de l'air mesurée au centre de la pièce à 1m50 au-dessus du sol.

Lorsque leur utilisation est intermittente, un ralenti est programmé dans la mesure où les installations techniques le permettent. Après les périodes de ralenti, le TITULAIRE veille tout particulièrement à obtenir les températures contractuelles dès le début de l'occupation des locaux.

Lorsqu'un local ou groupe de locaux est inoccupé temporairement, le TITULAIRE doit, si le MAITRE d'OUVRAGE lui en fait la demande, et sous réserve que les caractéristiques de l'installation le permettent, y maintenir un régime d'entretien, au cours duquel les températures intérieures correspondront à la sécurité contre le gel des installations et au maintien en bon état des locaux.

Dans le cas où la température extérieure s'abaisserait en dessous de la température extérieure de base, le TITULAIRE assure le meilleur chauffage compatible avec la puissance des installations et leur sécurité de marche. De même lorsque la température extérieure est supérieure à la température de base d'été, il assure le meilleur refroidissement compatible avec les possibilités de l'installation.

Des contrôles de température annuels, par échantillonnage, font l'objet d'une analyse sous forme de rapport d'analyse. Le TITULAIRE doit être en mesure de mettre en service ou d'arrêter les installations de chauffage ou de rafraîchissement des locaux dans les 6 (six) heures, à n'importe quel moment de l'année. Le délai de passage du régime de repos des installations au régime normal de chauffe est fixé à 24 heures.

LE MAITRE d'OUVRAGE se réserve le droit de fixer les dates de début et de fin de la période effective de chauffage ou de rafraîchissement ou de l'interrompre certains jours suivant les nécessités climatiques, avec notification par ordre de service, sans coût.

En cas de panne prolongée (n'ayant pu être traitée sous un délai de 24h), le Titulaire est tenu d'en informer le MAITRE d'OURAGE, de prendre toutes les mesures de sauvegarde des installations, et de proposer au MAITRE D'OUVRAGE l'installation d'un équipement relai capable d'assurer la continuité du service : chaudière de secours ou convecteurs électriques d'appoint...

Le Titulaire doit par la suite effectuer une seconde visite afin de corriger la solution provisoire par la mise en place d'une solution plus pérenne dans les 2 semaines suivant l'incident.

4-2-2-4 - Contrôles réglementaires à réaliser

Le TITULAIRE a la charge de la mise en conformité des installations, selon les dispositifs réglementaires en vigueur :

- Contrôle annuel des disconnecteurs
- Contrôle annuel des légionnelles, pour la surveillance des légionnelles à réaliser deux semaines avant la remise en marche du chauffage;
- Certificats ramonage;
- Contrôle des fuites de fluide frigorigène;
- Contrôles de combustion;
- Rapports d'analyses des eaux

4-2-3 - Gestion Technique du Bâtiment

4-2-3-1 - Généralités

La gestion technique du bâtiment (G.T.B.) ou gestion technique centralisé (G.T.C) est l'outil d'aide à l'exploitation et à l'optimisation des fonctions techniques du bâtiment. La G.T.B. permet la centralisation des commandes principales ; la gestion, l'exploitation et le report d'alarmes des équipements techniques suivants :

- La climatisation, la ventilation, le chauffage,
- La production ECS,
- Et tous les systèmes capables de délivrer des informations utiles au fonctionnement optimal du site.

Du point de vue des systèmes de supervision informatique chargés de la gestion technique de ces fonctions, elle permet de gérer les installations en termes :

- De surveillance des équipements,
- De programmation de fonctionnement,
- D'outils destinés à analyser le comportement et l'historique des installations.

Certains établissements sont d'ores et déjà équipés d'un système de Gestion Technique Centralisée (GTC). D'autres seront progressivement équipés au cours de l'exécution du marché, notamment dans le cadre de la mise en conformité des bâtiments avec les dispositions du décret BACS et des opérations de modernisation engagées par le pouvoir adjudicateur.

6 sites sont équipés d'une GTB :

- Centre La Chênaie
- SMR Le Coteau/EHPAD Les Ombrages
- ITEP Chantoiseau
- SMR La Colline ensoleillée
- MAS Jean Louis Bon Cœur
- HDJ Le Coudray

Le titulaire devra assurer la prise en main et l'exploitation des systèmes de GTC présents sur les établissements concernés, quel que soit leur fabricant ou leur technologie, sous réserve des droits d'accès mis à sa disposition par l'UGECAM.

À ce titre, le titulaire devra notamment :

- assurer la programmation, le paramétrage et l'optimisation des équipements techniques raccordés à la GTC, dans le cadre des prestations prévues au marché ;

- surveiller le bon fonctionnement des installations au moyen de la supervision, analyser les alarmes, identifier les dysfonctionnements et mettre en œuvre les actions correctives nécessaires ;
- exploiter les données issues de la GTC afin d'optimiser les performances énergétiques des installations, de faciliter le diagnostic des pannes et de proposer toute action d'amélioration utile à l'établissement ;
- assurer un suivi régulier des installations supervisées et signaler sans délai toute anomalie susceptible d'affecter la continuité de service, la sécurité ou les performances énergétiques.

Selon l'architecture des systèmes en place, le titulaire accédera à la GTC soit par connexion à distance, lorsque cette fonctionnalité est disponible et autorisée, soit depuis le poste informatique dédié installé au sein de l'établissement.

Le système d'information de l'UGECAM étant soumis à des exigences élevées en matière de sécurité informatique, toute demande de mise en place d'un accès à distance devra faire l'objet d'une validation préalable. À cet effet, le titulaire prendra contact avec le service informatique de l'UGECAM afin de définir les modalités techniques d'accès, de satisfaire aux exigences de cybersécurité en vigueur et d'obtenir les autorisations nécessaires avant toute connexion. Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des procédures, règles de sécurité, politiques d'accès et mesures de protection imposées par l'UGECAM. Aucune connexion à distance ne pourra être mise en œuvre sans validation préalable du service informatique.

Le titulaire devra être en mesure de s'adapter aux évolutions du parc de GTC pendant toute la durée du marché, sans que l'intégration de nouveaux systèmes de supervision ne puisse constituer un motif de refus d'exécution des prestations relevant du présent marché.

4-2-4 - Plomberie

4-2-4-1 - Généralités

Le TITULAIRE prend en charge toutes les installations et tous les équipements y compris :

- Toutes installations en locaux techniques, traitement d'eau, vases d'expansion, de maintien de pression et système d'arrosage des végétaux,
- Tous les disconnecteurs,
- Tous les ballons d'eau chaude supérieurs à 300 Litres,
- Toutes les fosses et pompes de relevage, et vannerie en infrastructure,
- Tous les équipements de traitement d'eau,
- Tous les organes nécessaires au fonctionnement de ces ouvrages: pompes, joints, vannes de régulation, vannes, etc.

4.2.4.2 - Maintenance préventive

Le TITULAIRE doit assurer l'ensemble des opérations de maintenance de niveau 1 à 4, selon les prescriptions des constructeurs et celles relatives à ses propres gammes de maintenance avec en particulier :

- L'entretien des matériels de déconnection antipollution et établissement des certificats de conformité nécessaires pour répondre à la réglementation ou au règlement de la compagnie distributrice.
 - Le TITULAIRE doit procéder aux gammes de maintenance décrites dans l'annexe 4 du présent CCTP ;
 - Pour l'ECS centralisée, le TITULAIRE doit assurer un suivi de contrôle légionelles conformément à la réglementation pour tous les organes de stockage d'eau chaude d'un volume supérieur à 400 litres. Les points de contrôles sont déterminés par un organisme indépendant et pratiqués au moins deux (2) fois par an. Ils concerneront en particulier les bras morts. L'ensemble du suivi sera soumis au MAITRE d'OUVRAGE.
- Système de traitement de l'eau par UV

- Examen et nettoyage mensuel des différents organes constitutifs du système,

4-2-4-3 - Conditions à maintenir

L'eau chaude sanitaire est stockée à la température de 60°C.

4-2-5 - Sensibilisation aux économies d'énergie

Le TITULAIRE, dans le cadre de ses obligations au titre du P2, doit intégrer des sessions de sensibilisation à destination des usagers des bâtiments. Le TITULAIRE est libre de la méthodologie de sensibilisation qu'il souhaite mettre en place. Les documents inhérents aux actions de sensibilisation des usagers devront obligatoirement être soumis au MAITRE D'OUVRAGE pour validation avant diffusion, lors d'une réunion de lancement avec les ouvriers polyvalents, les gestionnaires et l'équipe de direction de chacun des établissements

L'objectif de ce mécanisme est de donner les moyens au TITULAIRE de généraliser les bonnes pratiques en matière d'économies d'énergie.

4 -2-6 - Contrôle et suivi des consommations

4-2-6-1 - Relevés de consommations

Entre le 20 et le 30 de chaque mois, le TITULAIRE doit procéder aux relevés de tous les compteurs et sous-compteurs (en particulier celui servant à la facturation de l'énergie). Les relevés doivent être à jour fixe par chaufferie. Il doit notamment réaliser le relevé des compteurs et/ou consommations :

- De chaleur en sortie de chaudières,
 - De combustible,
 - D'Eau Chaude Sanitaire,
 - D'appoint en eau du circuit de chauffage.
- Le relevé des consommations est à minima réalisé :
- Mensuellement, ou selon la fréquence indiquée dans le mémoire technique si elle est plus courte,
 - Le jour de la remise en route des installations,
 - Le jour de l'arrêt des installations,
 - Le 31 décembre de chaque année, ou a minima les 15 premiers jours de l'année suivante.

Le TITULAIRE précise pour chaque relevé, les unités correspondantes et en complément de son relevé, les instruments utilisés, et transmet cette information de manière conjointe aux relevés.

Chaque fin de mois, le TITULAIRE fournit un rapport contenant un tableau récapitulatif de l'ensemble des relevés de consommation effectués. Ces informations doivent être dématérialisées et envoyées sous format électronique au MAITRE D'OUVRAGE, en indiquant notamment la référence des points de comptage, les index, les unités et les dates exactes de relevés. Le rapport comporte également l'analyse des consommations détaillée au paragraphe suivant.

Le rapport doit parvenir au MAITRE D'OUVRAGE au plus tard pour le mois n avant le 10 du mois n+1 sous peine de pénalités conformément au CCAP.

4-2-6-1 - Analyse des consommations

L'analyse des consommations doit permettre la constitution d'une base de données complète pour la mise en place d'un intéressement à l'issue du marché et le suivi des dérives de consommation. Le TITULAIRE doit, à cet effet, proposer un ensemble d'indicateurs permettant de vérifier la bonne correspondance des consommations avec les données météorologiques au plus tard une semaine avant la fin du premier mois complet de chauffe. Le MAITRE D'OUVRAGE peut demander la modification des indicateurs.

Les données de consommations et les indicateurs de suivis, agrémentés de graphiques explicatifs, sont consignés dans un fichier de suivi modifiable sous format Excel ou équivalent dont le TITULAIRE doit transmettre la mise à jour pour le mois N avant le 10 du mois N+1. Ces données seront agrémentées dans le rapport Trimestriel et Annuel.

4-3 - Essais et contrôles

4-3-1 - Essais et contrôles de performance

Le TITULAIRE organise tous les essais ou visites qu'il convient d'effectuer pour améliorer ou contrôler le fonctionnement des équipements et installations afin d'améliorer les performances des équipements.

Le TITULAIRE assiste le MAITRE d'OUVRAGE au cours des essais ou visites effectuées par des organismes mandatés par le MAITRE d'OUVRAGE, participe à l'analyse des résultats, et s'assure de la remise des rapports.

Le TITULAIRE est tenu, pour ces visites, de mettre à disposition les instruments de mesures décrits ci-après et le personnel nécessaire.

Le TITULAIRE doit prendre toutes dispositions pour tenir compte des résultats de ces contrôles et essais : réglages, remise en état des équipements défectueux, travaux de mise ou remise en conformité.

4-3-2 - Essais et contrôles réglementaires

Les coûts des vérifications réglementaires effectuées par un organisme agréé sont à la charge du MAITRE d'OUVRAGE.

Le TITULAIRE prend en charge les coûts de remise en conformité des équipements :

- Chaufferie gaz.

Le TITULAIRE avertit le MAITRE d'OUVRAGE de la nature et de la périodicité des essais et contrôles réglementaires à effectuer et qui ne font pas partie des travaux de maintenance récurrents, et se prête aux sujétions qu'ils entraînent (électricité, etc.).

Il participe aux vérifications des bureaux de contrôles en chaufferie, mis en œuvre par le MAITRE d'OUVRAGE.

Le TITULAIRE doit toutes les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits ou matériaux employés par lui, ou des conditions d'exécution des travaux ou prestations dont il a la charge.

Le TITULAIRE doit exécuter tous travaux dans le cadre des travaux de maintenance récurrents ou non dans le respect des réglementations existantes dans le cadre de la maintenance.

Le TITULAIRE pour les essais qui le concernent, remet les comptes-rendus des contrôles réglementaires effectués par lui dans le registre de sécurité. Il incorpore également dans le registre de sécurité les rapports des contrôles effectués par des organismes agréés mandatés par le MAITRE d'OUVRAGE.

Le TITULAIRE intègre dans sa planification que toutes les interruptions de la fourniture électriques doivent être réalisées en jours non ouvrés.

4-4 - Autres dispositions du P2

4-4-1 - Cahier de chaufferie et de climatisation

Le TITULAIRE fournit et tient à jour un cahier de chaufferie (et de climatisation pour les installations supérieures à 12 kW), qui est laissé en permanence dans la chaufferie. Il est disposé sur une console prévue à cet effet fournie et posée par le TITULAIRE.

Le TITULAIRE porte dans ce journal :

- La date, les heures d'arrivée et de départ, ainsi que les noms lisibles et signatures des techniciens, la nature des interventions, ainsi que toutes les observations effectuées au titre de l'entretien,
- Les relevés des données caractéristiques de l'installation lors de chaque visite (température extérieure, température de départ de chacun des réseaux, température théorique de la courbe de chauffe (loi d'eau) de chacun des réseaux pour corrélation avec la température réelle de départ, la date et l'heure des relevés),
- La mention des travaux d'entretien réguliers et des contrôles effectués (exemple: ramonage, disconnecteur, analyses d'eau, analyse de combustion, etc.). Dans le cas où le TITULAIRE emploierait un codage pour les tâches effectuées, il transmet au MAITRE D'OUVRAGE un mémento explicatif,
- La relation des accidents, incidents ou difficultés rencontrées en chaufferie ou dans l'installation avec indication du temps d'arrêt,
- La date, la cause des incidents, la consistance des réparations effectuées au titre du dépannage et les temps d'arrêt des installations,
- Les dates et la description de réalisation des contrôles réglementaires,
- Les réclamations et les interventions réalisées,
- La programmation horaire du chauffage, mise à jour à chaque modifications.

Il est prêté une attention particulière à la présentation des différents renseignements. Si l'ensemble des informations n'est pas mentionné sur le livret, des pénalités conformément au CCAP peuvent être appliquées. Le cahier de chaufferie rempli est conservé en chaufferie pendant la durée du contrat et remis au MAITRE D'OUVRAGE à la fin du contrat.

5 - OBLIGATION DU TITULAIRE AU TITRE DU P3

5-1 - Principe

Dans le cadre de ce marché, nous ne retenons que la prestation de gros entretien des équipements matériels ne s'appliquant qu'aux équipements dont la période de garantie fournisseur est échue.

La gestion de ce poste est transparente.

Le poste P3 Gros Entretien sont fixes pour chaque année et définis lors de la rédaction de l'offre. Ce poste vise à couvrir toutes les opérations de maintenance de niveau 4. Ces postes prennent en compte les opérations de maintenance de complexité moyenne, de remise en état des équipements.

Le compte P3 est défini dans la DPGF du contrat suivant.

Les prestations P3 couvrent, en complément des prestations P2 définies précédemment, la révision générale de tous les matériels vétustes ainsi que les dommages d'usure. Ces prestations comprennent la pose et la fourniture de tout matériel dont le montant de la fourniture est supérieur à 200 €HT pièce.

A ce titre, le TITULAIRE effectue toutes les réparations et tous les remplacements de pièces ou matériels devenus défectueux à fonction identique chaque fois que cela s'avérera nécessaire pour maintenir la bonne marche de l'exploitation et satisfaire aux garanties fixées par le présent contrat.

Le gros entretien des équipements couvre l'ensemble des prestations nécessaires au maintien des ouvrages en bon état de fonctionnement, pendant toute la durée d'exécution du contrat et dans le périmètre suivant :

- L'ensemble des matériels de chauffage
- L'ensemble des matériels d'Eau Chaude Sanitaire
- L'ensemble des matériels de climatisation
- L'ensemble des matériels de ventilation

Le P3 comprend particulièrement les pompes, régulations avec sondes, vannes 3 voies, servomoteurs, vases d'expansion, disconnecteurs. Il inclut également l'ensemble du matériel de comptage d'énergie et les installations électriques liées aux installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, climatisation et ventilation.

Le P3 exclut :

- Le remplacement intégral des générateurs de chaleur et de froid (chaudières au sol et murales, générateur d'air chaud, pompes à chaleur ...)
- Le remplacement des corps de chauffe
- Le remplacement intégral des brûleurs
- Le remplacement intégral des centrales de traitement d'air
- Les batteries d'échange de chaleur ou de froid
- Le remplacement intégral des émetteurs (radiateurs, ventilo-convecteurs, aérothermes, radiants ...)
- Les réseaux de distribution de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de climatisation, de ventilation
- Le remplacement intégral des systèmes de production d'ECS
- Le remplacement intégral des ballons de stockage d'ECS
- Les circuits d'évacuation des produits de combustion (gainés, cheminées...)
- Le génie civil en et hors chaufferie

5-2 - Obligations du TITULAIRE

Le TITULAIRE doit assurer les réparations des matériels défectueux ou risquant de l'être. Il doit aussi répondre à tout moment et sans aucune défaillance à l'obligation de continuité du service et de maintien des performances, conformément aux définitions applicables aux marchés d'exploitation des installations de chauffage. Les opérations P3 sur les équipements de chauffage seront anticipées au possible hors saison de chauffe.

En conséquence, le TITULAIRE s'engage à faire seul et intégralement son affaire de la maintenance en parfait état de service des installations, même en cas d'usure normale ou anormale et quelle qu'en soit la cause. Il ne saurait en particulier se prévaloir d'un retard quelconque apporté à la livraison d'un matériel de rechange pour échapper aux pénalités consécutives à une interruption ou une insuffisance de fourniture telles que définies dans le présent document.

Le cas échéant, le TITULAIRE est tenu de procéder au remplacement des matériels concernés par du matériel neuf, et selon les caractéristiques techniques des installations, ainsi qu'à leur remise en route dans les plus courts délais d'exécution. Le matériel neuf comporte obligatoirement le marquage NF, CE ou équivalent. En particulier, le TITULAIRE doit le remplacement à fonction identique des matériels n'étant plus fabriqués.

Ainsi, le TITULAIRE proposera, pour tout remplacement de matériel n'ayant pu être réparé au titre du P3 gros entretien, un devis pour validation au MAITRE D'OUVRAGE selon les conditions fixées au BPU.

Le TITULAIRE ne peut procéder à l'installation du matériel sans une validation au préalable du choix des matériels et technicités à mettre en œuvre par le MAITRE D'OUVRAGE.

Le TITULAIRE s'engage à faire intégralement son affaire du maintien en bon état de service des installations de façon à garantir une pleine continuité de service et de confort, ainsi que l'amélioration des performances des installations.

De plus, le TITULAIRE procède au recensement complet du matériel pris en compte et met à jour cet inventaire, pendant toute la durée du présent marché pour tenir compte en particulier des travaux réalisés pendant et hors de la période de chauffe. Il en transmet chaque année un exemplaire au MAITRE D'OUVRAGE lors des réunions d'exploitation qu'il insère dans un délai de deux semaines à partir de la date de réunion sur la GMAO.

Le TITULAIRE a pour obligation la tenue d'un compte d'exécution du P3 facilement contrôlable.

Au crédit du compte figurent les sommes versées par le MAITRE D'OUVRAGE au titre du P3.

Au début du compte figurent les dépenses réalisées au titre du P3 prises en compte de la manière suivante :

- Prix de la facture pour la fourniture ;
- Taux horaires d'intervention fixés à la DPGF ;
- Coefficient d'entreprise fixé au BPU.

5-3 - Qualité des équipements et performance énergétique

Le MAITRE D'OUVRAGE souhaite favoriser, lors du remplacement, le choix de matériels et d'équipements comme suit :

- Matériels et équipements de qualité, reconnus comme ayant une durée de vie maximisée et faciles d'entretien
- Matériels et équipements robustes et sobre, engendrant des coûts d'entretien les plus faibles possibles
- Au besoin, reprise de l'ergonomie et de l'agencement des locaux pour favoriser de bonnes conditions de maintenance et garantir un entretien simple, dans de bonnes conditions de travail
- Remplacement des équipements par des équipements plus performants,
- Améliorations environnementales des équipements
- Redimensionnement de la puissance des équipements et adaptation aux besoins réels,
- Changement de technologie et d'énergie permettant de réduire les charges, énergies renouvelables incluses,
- Et d'une manière générale, tout ce qui pourra tendre à baisser les charges du MAITRE D'OUVRAGE, dans une réflexion de long terme en coût globaux.

Le TITULAIRE doit être force de proposition auprès du MAITRE D'OUVRAGE sur l'ensemble de ces sujets.

Dans ses propositions de remplacement, le TITULAIRE propose obligatoirement des équipements dont les performances énergétiques ou économiques sont supérieures aux performances initiales, dès lors que l'économie du contrat n'est pas bouleversée par cette proposition. Le MAITRE D'OUVRAGE peut aussi prendre l'initiative de cette demande. Il appartient au TITULAIRE de communiquer au MAITRE D'OUVRAGE le surcoût éventuel, surcoût qui ne doit pas seulement être apprécié uniquement dans ses conséquences immédiates, mais aussi sur la durée. Le MAITRE D'OUVRAGE a seul le pouvoir d'accepter cette proposition. Le TITULAIRE ne peut procéder à l'installation du matériel sans une validation au préalable du choix des matériels et technicités à mettre en œuvre par le MAITRE D'OUVRAGE.

5-4 - Procédures à respecter

Le TITULAIRE tient informé le MAITRE D'OUVRAGE de tous les travaux qu'il réalise, y compris en cas d'urgence. Ces travaux sont consignés sur le cahier de chaufferie immédiatement. Le récapitulatif et la désignation des travaux effectués est à transmettre au MAITRE D'OUVRAGE via la GMAO sous un délai maximum de 7 jours calendaires.

Ce récapitulatif intègre :

- Les dates d'interventions
- L'inventaire mis à jour avec le matériel remplacé site par site

Passé ce délai, le TITULAIRE se voit attribuer une pénalité conformément aux dispositions du CCAP.

De plus, ces informations doivent être renseignées dans le rapport annuel transmis au MAITRE D'OUVRAGE, en indiquant les travaux préventifs et correctifs réalisés. Excepté en cas d'urgence, les travaux à réaliser doivent respecter la procédure suivante :

1. Elaboration d'une étude chiffrée (caractéristiques techniques, incidence sur le coût d'exploitation, prix fournisseur pour le matériel et la marge du TITULAIRE, main d'œuvre y compris déplacement, autres postes) ;
2. Présentation d'un devis détaillé, séparant bien la fourniture du matériel et la main d'œuvre avant tout commencement de travaux, avec la définition d'un planning prévisionnel de réalisation ;
3. Acceptation du devis par le MAITRE D'OUVRAGE (par courrier électronique, mail ou courrier) ;
4. Production des factures et feuilles d'attachement. Les dates exactes de fin des travaux doivent être inscrites sur les feuilles d'attachement afin de valider la date de début de garantie des équipements installés.

Le MAITRE D'OUVRAGE bénéficie des garanties des fabricants sur tous les matériels installés.

Le MAITRE D'OUVRAGE peut soit donner son accord sur les devis proposés, soit faire état d'une proposition d'entreprise d'un montant inférieur. Sa réponse doit être donnée dans les quatre semaines suivant la proposition du TITULAIRE.

Dans le cas où du matériel doit être remplacé en urgence pour permettre à une installation de fonctionner et éviter ainsi des désordres graves dans un bâtiment, le TITULAIRE doit informer les services techniques du MAITRE D'OUVRAGE (par courrier électronique) des travaux qu'il entreprend. Une régularisation des points 1, 2 & 3 est faite dans un délai de 10 jours ouvrés.

Pour toute intervention, dès la fin de la réalisation des travaux, et dans un délai de 10 jours, le TITULAIRE doit transmettre au MAITRE D'OUVRAGE une fiche d'intervention mentionnant :

- Le nom de la ou des personnes intervenue(s)
- L'heure d'arrivée sur site (pour chaque jour d'intervention)
- L'heure de départ (pour chaque jour d'intervention)

Le coût horaire de la main d'œuvre utilisé fait référence aux coûts renseignés au Bordereau des Prix Unitaires. Les devis doivent être intégrés à la GMAO sous un délai de 7 jours.

Les interventions sont détaillées sur le cahier de chaufferie, sur la fiche d'intervention et dans la GMAO. Elles sont présentées par le TITULAIRE et analysées lors des réunions d'exploitation. Le TITULAIRE y présente un document de synthèse détaillant les réalisations chiffrées de la période écoulée.

Le devis permet au MAITRE D'OUVRAGE d'examiner l'intérêt qu'il pourrait y avoir, compte tenu notamment de l'évolution technique, à substituer aux appareils à remplacer des matériels de principe ou de puissance mieux adaptés à la puissance des installations, ou si le prix est prohibitif, d'envisager de faire réaliser les prestations par une société

extérieure. L'accord du MAITRE D'OUVRAGE doit être demandé avant chaque intervention, sauf intervention dont l'urgence est avérée et pour laquelle aucune solution temporaire satisfaisante n'est possible.

Ces devis comprennent toujours :

- Le numéro du marché;
- Le nom et l'adresse du site;
- Le nombre d'heures et le taux horaire de la main d'œuvre;
- La marque, type, qualité et quantité du matériel à remplacer et les fiches techniques des matériels
- Les coûts matériels HT, Le prix du matériel ne dépasse pas le prix public indiqué dans les catalogues constructeurs;
- Le taux de remise sur le matériel
- Les coûts de Main d'Œuvre..., l'ensemble de ces coûts renseignés sur la DPGF;
- Le coût total HT;
- Le coût total TTC;
- Les déclarations des sous-traitants si nécessaire;
- Le planning de l'intervention;
- La période souhaitable pour l'intervention et la durée du chantier.

Le TITULAIRE doit fournir l'ensemble des factures justificatives.

5-5 - Certificats d'Economie d'Energie

Le TITULAIRE remet, lorsque l'intervention souhaitée y est soumise, une note de calcul des kWhCUMAC et une proposition de Certificat d'Economie d'Energie tels que définies dans l'arrêté du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'énergie.

Ceux-ci sont établis par le TITULAIRE, leur propriété restant celle du MAITRE D'OUVRAGE. Le TITULAIRE sera tenu de faire bénéficier le MAITRE D'OUVRAGE des subventions, aides ou recettes de vente de certificats d'économie d'énergie qu'il aura effectivement perçues.

La prise en compte de l'intégralité du montant global de ces subventions, aides ou recettes de vente de certificats d'économie d'énergie se traduira par l'émission d'avoirs sur les factures suivantes.

5-6 - Livrables - Bilan du P3 et P5

Le TITULAIRE adresse au MAITRE D'OUVRAGE tous les ans au plus tard le 1er février, le bilan des dépenses et le compte rendu des travaux, arrêtés au 31 décembre, engagés au titre du P3 gros entretien et du poste P5, bilan qui présentera les détails suivants :

- Définition des équipements maintenus durant l'année précédente (actions préventives et correctives) site par site,
- Présentation des coûts engagés dans le cadre du P3 et P5 depuis le début du contrat en découpant chaque année,
- Définition des travaux à réaliser l'année suivante en fonction des priorités mises en évidence (défaillances techniques, usages mal adaptés, etc.),
- Définition d'un bilan technico-économique des travaux d'amélioration entrepris et à entreprendre (validité des choix techniques, résultats obtenus, etc.)

Passé cette échéance, le TITULAIRE se verra attribuer une pénalité conformément aux dispositions du CCAP.

5-7 – Spécificité du Poste P5 – Prestations de renouvellement et travaux ponctuels

Le poste P5 a pour objet la réalisation de prestations de renouvellement, de remplacement ou de travaux ponctuels portant sur les installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de climatisation et de ventilation des établissements.

Ces prestations concernent principalement les équipements, ouvrages ou installations exclus du périmètre du poste P3 ainsi que, plus généralement, les opérations de remplacement ou de renouvellement.

À titre indicatif et non limitatif, le poste P5 peut notamment couvrir :

- le remplacement de compteurs d'énergie ;
- le remplacement de plaques échangeur chauffage ;
- le remplacement intégral des centrales de traitement d'air ;
- le remplacement de vannes de régulation ;
- le remplacement de pompes surpresseur ;
- le remplacement des corps de chauffe, batteries, émetteurs ou ballons de stockage ;
- le remplacement ou la réfection des réseaux de distribution ;
- les travaux de mise en conformité ou d'adaptation des installations ;
- les travaux ponctuels demandés par le maître d'ouvrage dans le domaine du chauffage, de la climatisation, de la ventilation ou de l'eau chaude sanitaire.

Le poste P5 ne constitue toutefois pas un marché de travaux général. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de recourir à une consultation distincte lorsque les prestations envisagées présentent un caractère particulièrement complexe, nécessitent des compétences spécifiques, relèvent d'une opération de rénovation globale, d'un projet de performance énergétique ou environnementale, ou lorsque leur importance justifie la passation d'un marché spécifique.

Préalablement à toute commande, le maître d'ouvrage pourra solliciter du titulaire une étude technique et financière. Cette étude comprendra notamment la description des prestations envisagées, les hypothèses retenues, les quantités estimatives ainsi que le coût prévisionnel de l'opération.

Les études, visites techniques, relevés, métrés et estimations financières préalables à l'émission d'un bon de commande sont réputés inclus dans les obligations du titulaire et ne donnent lieu à aucune rémunération complémentaire.

Après validation de l'étude financière par le maître d'ouvrage, les prestations feront l'objet d'un bon de commande émis dans les conditions prévues au marché. Aucun commencement d'exécution ne pourra intervenir avant notification de ce bon de commande, sauf situation d'urgence expressément validée par le maître d'ouvrage.

Les prestations du poste P5 sont rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU). Les quantités réellement exécutées sont appliquées aux prix correspondants du BPU afin de déterminer le montant du bon de commande.

Toutefois, certains équipements ou opérations, notamment les remplacements complets de générateurs, de centrales de traitement d'air, de groupes frigorifiques, de pompes à chaleur ou plus généralement les opérations présentant des caractéristiques techniques particulières, peuvent ne pas être expressément prévus au BPU.

Dans ce cas, le maître d'ouvrage pourra solliciter du titulaire une étude technique et financière préalable. Cette étude précisera notamment la nature des travaux envisagés, les hypothèses retenues, les caractéristiques techniques des matériels proposés, les délais d'intervention ainsi que le montant estimatif de l'opération.

En toute hypothèse, les prestations susceptibles d'être réalisées au titre du poste P5 s'entendent dans la limite de l'objet du marché et des montants maximums définis pour chaque lot.

Les opérations présentant un caractère exceptionnel, une technicité particulière, une ampleur significative ou s'inscrivant dans le cadre d'un projet de restructuration, de rénovation énergétique ou de modernisation des installations pourront être exclues du présent marché et faire l'objet d'une procédure de mise en concurrence spécifique, à l'appréciation du maître d'ouvrage.

6 - MOYENS DU TITULAIRE

Le TITULAIRE doit satisfaire à un engagement de moyens minimums qui s'applique en termes de :

- Moyens humains présents sur le site (nombre, présence et qualification),
- Moyens matériels (outillages, appareils de mesure, etc..),
- Fonctions supports de l'entreprise (services centraux, service d'astreinte, gestion de la qualité, etc.).

Il appartient au TITULAIRE de disposer et de mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériels y compris logiciels qu'il estime nécessaires à l'exécution des prestations qui lui sont demandées dans le cadre du MARCHE.

Le TITULAIRE doit également fournir l'ensemble de l'outillage, des instruments de mesures, des moyens d'accès et de levage, ainsi que les moyens informatiques et logistiques d'accompagnement (véhicules, moyens de communication, logiciels, etc...) nécessaires à l'exécution de ses prestations et obligations.

Concernant les outils informatiques, il s'agit des matériels et logiciels prévus au C.C.T.P. et également des matériels et logiciels qui pourraient être indispensables à la maintenance de certaines installations.

6-1 - Personnel intervenant

6-1-1 - Organisation

Compte tenu de l'importance des installations et des prestations à exécuter au présent marché, le TITULAIRE met en place une équipe dédiée, pour chacun des LOTS, constituée :

- D'un responsable d'affaire (R.A.)
- D'une organisation de 2 techniciens permanents de maintenance (T.P.M.)

La permanence est assurée sur le site, selon les modalités définies par le TITULAIRE dans son offre afin de couvrir une présence sur l'établissement minimale fixée entre 9h00 et 17h00 du lundi au vendredi, les jours ouvrés.

Le TITULAIRE s'engage, en cas d'absence imprévisible ou d'accident du permanent, à assurer son remplacement dans les 2 (deux) heures qui suivent l'heure de prise de poste ou le constat de l'absence. Le cumul des absences sans remplacement ne peut excéder 2 (deux) heures par mois.

Cette équipe doit être augmentée pour faire face aux opérations de maintenance préventive et corrective qui le nécessitent avec des techniciens de maintenance de renfort.

L'organigramme nominatif et fonctionnel de l'équipe intervenant sur le site d'une part et de l'agence ou de la représentation locale prenant en charge le MARCHE d'autre part, est remis avec le MARCHE, et modifié si nécessaire au démarrage des prestations.

Le TITULAIRE peut modifier l'organigramme après accord du MAITRE d'OUVRAGE demandé 15 (quinze) jours avant la date d'entrée en vigueur du nouvel organigramme.

Le R.A. et les T.P.M. sont désignés par le TITULAIRE avec l'agrément préalable du MAITRE d'OUVRAGE.

Le MAITRE d'OUVRAGE se réserve le droit d'exiger l'intervention du constructeur pour des équipements sensibles (Groupe Froid, S.S.I, pompe à chaleur...) afin d'exécuter une opération de contrôle, d'entretien, de vérification de bon fonctionnement et de respect des contraintes matérielles.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées au présent MARCHE, le MAITRE d'OUVRAGE se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie,
- Le renforcement en qualification du personnel du TITULAIRE.

Les agents présents doivent pouvoir intervenir sur l'ensemble des équipements. Les T.P.M. sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter le MAITRE d'OUVRAGE sans délai.

Il est entendu que ces moyens en personnel sont minimaux et que le TITULAIRE doit mettre les moyens nécessaires pour assurer la totalité des prestations, en particulier faire appel aux spécialistes qualifiés pour les équipements particuliers.

L'organisation du personnel d'exécution, détaillée dans la proposition, devient contractuelle en tant qu'organisation minimale pour la durée du MARCHE.

Le profil (qualification, expérience ...) du personnel proposé par le TITULAIRE dans son offre sont rendues contractuelles. Le personnel du TITULAIRE est remplacé pendant ses congés ou absences par un personnel de qualification équivalente ayant une bonne connaissance des caractéristiques des équipements et installations et de leur fonctionnement, ce qui impose de former du personnel en parallèle au personnel affecté ordinairement au site.

6-1-2 - Qualification

Le TITULAIRE doit justifier de toutes les habilitations nécessaires à l'exercice de l'exploitation maintenance du site. En début de marché et doit pouvoir fournir ses documents sur la simple demande du MOA

Qualifications minimales requises :

- Fluides Frigorigènes : Attestation de capacité à la manipulation de fluides frigorigènes
- Habilitation électrique : BS-BE-HE
- Certificat de qualifications professionnelles ou équivalent :
 - 5312 Installations thermiques (technicité confirmée)
 - 5513 (Maintenance d'installations thermiques (technicité confirmée)
 - 5523 Maintenance d'installations de climatisation (technicité confirmée)
 - 5562 Maintenance des appareils individuels de production de chauffage et d'eau chaude sanitaire et VMC gaz associé (technicité confirmée)

Le TITULAIRE doit mettre en place si besoin des compétences de metteur au point en aéraulique, hydraulique, et en génie climatique. Le TITULAIRE est apte à optimiser l'équilibrage des différents réseaux ainsi que la production d'eau chaude et d'eau glacée.

6-1-3 - Responsable d'Affaire (R.A.)

Le Responsable d'Affaire possède, a minima, une expérience de 5 ans sur un poste similaire.

Le poste est tenu par un agent du TITULAIRE ayant la qualification et le pouvoir de décision requis de niveau technicien supérieur, ainsi qu'une expérience justifiée de 10 ans. Il est la personne d'un niveau hiérarchique permettant de prendre les décisions engageant la Société.

Il sera automatiquement remplacé pendant les congés ou les maladies.

Le Responsable d'Affaire, qui est l'interlocuteur du MAITRE d'OUVRAGE pour les questions administratives :

- Connaît les documents contractuels du présent MARCHE, les met en application, dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions d'exploitation,
- Prend connaissance quotidiennement des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché,
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et des consignes données par le MAITRE d'OUVRAGE,
- Coordonne les actions des intervenants non permanents du TITULAIRE et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Organise les actions de maintenance préventive effectuées par les T.P.M. et / ou les sous-traitants en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Etablit, chiffre et met en œuvre le plan d'actions pour la mise en place des compteurs d'énergie et du plan de comptage à partir de la prise en charge auquel il participe,
- Etablit les rapports trimestriels, il règle les problèmes d'ordre administratif et technique si nécessaire, et procède aux études concernant les mises en conformité, les améliorations à la demande du MAITRE d'OUVRAGE ou de sa propre initiative,
- Encadre, coordonne, contrôle et vérifie les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par le MAITRE d'OUVRAGE, des sous-traitants désignés par le TITULAIRE,
- Représente le TITULAIRE aux réunions de coordination trimestrielles,
- Etablit et tient à jour le registre de sécurité, la documentation et les différents documents décrits dans le présent C.C.T.P.
- Assiste le MAITRE d'OUVRAGE,
- Suit les aspects financiers du MARCHE.

Il est assisté autant que nécessaire par les fonctions supports du TITULAIRE sur les thématiques de la G.M.A.O., de la performance énergétique et des méthodes...

6-1-4 - Techniciens permanents de maintenance (T.P.M)

Les T.P.M. du TITULAIRE ont la qualification, l'expérience et le pouvoir d'assurer la direction d'une équipe (autres techniciens et sous-traitants) et les actions immédiates à engager pour le fonctionnement et la sécurité des personnes et des biens.

Ils sont automatiquement remplacés pendant les congés ou les maladies.

Ces agents doivent être polyvalents avec des compétences spécifiques, en particulier en :

- Chauffage, ventilation et climatisation afin d'assurer l'exploitation ainsi que la maintenance des installations aérauliques avec des exigences strictes en matière de maintien de conditions de températures dans des espaces nobles. Ils devront en outre disposer d'aptitudes sur le fonctionnement et être force de proposition pour l'optimisation énergétique des systèmes de régulation en chauffage / rafraîchissement.
- GTC connaît toutes les installations, leur fonctionnement, dispose d'une pratique courante de la G.T.C., organise les actions de maintenance préventive avec la G.M.A.O., en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention, pilote les installations de génie climatique en optimisant leur fonctionnement dans le but de réduire les consommations énergétiques, assure en temps réel la surveillance des informations à travers les déclenchements de défauts, d'alarmes (G.T.C., PC de sécurité avec la G.T.B.),

Les techniciens permanents :

- Procèdent aux actions de maintenance préventive systématiques ou conditionnelles et aux interventions immédiates et réparations courantes: petites pannes..., dans le respect des consignes (mise en place des dispositifs de protection...),
- Etablissent un premier diagnostic en cas de panne des équipements et installations, et décident de l'opportunité de l'intervention d'une équipe de dépannage,
- Coordonnent et vérifient les actions des intervenants non permanents du TITULAIRE et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Participent autant que de besoin, aux essais réalisés par tout organisme extérieur mandaté par le MAITRE d'OUVRAGE,
- Répondent immédiatement à tout appel du MAITRE d'OUVRAGE ou de son représentant désigné, pendant la durée de leur présence dans l'établissement, et contactent le MAITRE d'OUVRAGE dès que nécessaire.
- Prennent connaissance des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent MARCHE et établissent un rapport d'inspection qui est archivé,
- Encadrent, coordonnent, contrôlent et vérifient les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par le MAITRE d'OUVRAGE, des sous-traitants désignés par le TITULAIRE,
- Organisent les actions de maintenance préventive avec la G.M.A.O, en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Lancent les commandes de consommables et pièces détachées,
- Règlent les problèmes d'ordre technique.

Les T.P.M. sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter le MAITRE d'OUVRAGE sans délai.

Les personnels doivent disposer d'une habilitation CACES pour la manœuvre de nacelles motorisées ou non sur le site.

6-1-5 - Astreinte

Les interventions de dépannage sont assurées 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et les jours fériés dans un délai de deux heures.

Le TITULAIRE sera tenu de proposer dans son offre un forfait de deux dépannages par an en astreinte pour chacun des sites du MAITRE D'OUVRAGE. Au-delà de ces deux interventions sur site, chaque dépannage hors heures de présence des Techniciens de Maintenance Permanents (T.M.P.) sera conforme aux prix renseignés au BPU.

En dehors des heures de permanence, ces interventions sont réalisées par l'équipe d'astreinte spécialement formée à cet effet, connaissant parfaitement le site et les installations.

Les interventions en astreinte consistent à :

- Prendre les mesures conservatoires,
- Remettre en état de fonctionnement les installations indispensables (dépannage, basculement, démarrage des équipements redondants...).
- Les noms, numéros de téléphone et adresses du personnel et le calendrier d'astreinte sont communiqués préalablement par le TITULAIRE, chaque mois, au MAITRE d'OUVRAGE.
- Le coût des déplacements et des prestations effectuées en astreinte est compris dans les travaux de maintenance récurrents.

6-1-6 - Service minimum

Si des faits, qu'ils soient indépendants ou non de la volonté du TITULAIRE (faits de grève notamment), risquent de provoquer des retards importants ou la non-exécution des prestations dont le TITULAIRE a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions utiles pour faire assurer par tous les moyens à sa convenance, un service minimum concernant les opérations élémentaires relatives au maintien de l'ouverture des différents bâtiments, de son fonctionnement, et de la sécurité des personnes et des biens.

6-1-7 - Suivi des connaissances

Le TITULAIRE doit les actions de formation de son personnel et en outre s'enquérir de l'état des connaissances sur le plan de la technique et de la sécurité pour ce qui concerne le personnel de ses sous-traitants.

Il tient à jour un document, permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et des retours d'expérience, et en informe le MAITRE d'OUVRAGE à chacune de ses demandes.

6-1-8 - Tenue du personnel

Le TITULAIRE dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté à sa fonction.

Aucun agent du TITULAIRE et de ses sous-traitants ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail, s'il est démuné de l'insigne du TITULAIRE, à l'exclusion de tout marquage dont l'aspect publicitaire serait considéré comme excessif, ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées.

Les tenues et badges ou inscriptions sont à faire accepter par le MAITRE d'OUVRAGE. Le personnel d'encadrement porte en permanence un insigne spécifique du TITULAIRE.

6-1-9 - Protection, nettoyage et gestion des déchets

Dans le cadre de son intervention, le TITULAIRE prend toutes précautions utiles pour protéger les intérieurs des locaux où il intervient et des circulations qu'il est amené à emprunter pour acheminer les divers matériaux. Il devra dans tous les cas les nettoyages, balayages, enlèvement des gravats et la mise en état de propreté des sols si nécessaire, au jour le jour, ou au fur et à mesure de l'avancement des prestations.

Le TITULAIRE procédera à l'enlèvement des déchets et autres matières provenant de l'exécution de ses interventions, autant de fois qu'il sera nécessaire. Les zones de travail devront toujours être maintenues en parfait état de propreté. Le TITULAIRE doit évacuer immédiatement après ses travaux ou opérations de maintenance, l'ensemble des déchets, gravats, détrit, emballages, matériels démontés et leur transport aux décharges publiques ou dans les locaux pour les équipements qui pourraient être récupérés à la demande de celui-ci. Le MAITRE D'OUVRAGE peut autoriser le TITULAIRE à déposer certains déchets de faible importance dans les conteneurs des locaux déchets. La décision est prise lors des réunions techniques.

Le stockage des déchets en dehors des lieux prévus à cet effet et, en particulier, dans les divers locaux techniques, les couloirs ou les circulations en étage, ou à l'extérieur du site est interdit. Le MAITRE D'OUVRAGE peut faire évacuer par toute entreprise de son choix et ce, à la charge du TITULAIRE, tout dépôt constaté en un lieu interdit.

6-1-10 - Prévention des risques – Modalités d'intervention

Le TITULAIRE doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Dès la notification du marché, un plan de prévention est établi conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure.

Ce plan doit être approuvé par le MAITRE D'OUVRAGE

Les mesures prévues par le plan de prévention comportent au moins des dispositions dans les domaines suivants :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants.
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien.
- Les instructions à donner aux agents du TITULAIRE.
- Les instructions nécessaires à la prévention devront être données aux autres sociétés intervenantes de façon permanente sur le site (société de nettoyage, de surveillance) et aux agents du TITULAIRE comprennent:
- Les consignes en vigueur, transmises lors de l'inspection commune préalable,
- Les instructions que le TITULAIRE doit donner aux agents affectés aux prestations, avant le début de celles-ci,
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par le TITULAIRE,
- Les conditions de la participation des cotraitants et des sous-traitants aux prestations objets du présent MARCHE, en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du pilotage.

Cette disposition consiste à répertorier et à décrire les conditions et modalités de la sous-traitance en précisant l'organisation du pilotage et de l'encadrement des agents du TITULAIRE, de ses cotraitants et des sous-traitants ainsi que les mesures retenues en vue d'assurer la coordination entre le MAITRE D'OUVRAGE et le TITULAIRE (y compris ses cotraitants et les sous-traitants), nécessaires au maintien de la sécurité.

Pendant toute la durée du MARCHE, le TITULAIRE assure la parfaite adéquation du Plan de Prévention avec les conditions d'exécution des prestations susceptibles d'évoluer.

Pour s'assurer de l'application des mesures décidées et coordonner les mesures nouvelles qui peuvent être nécessaires, le MAITRE D'OUVRAGE organise avec le TITULAIRE selon une périodicité qu'il définit, des inspections et réunions périodiques aux fins d'assurer la coordination générale sur le site des mesures de prévention (qu'il s'agisse des mesures pour une opération donnée, ou encore des mesures rendues nécessaires par les risques liés à l'interférence entre deux ou plusieurs opérations, en fonction des risques ou lorsque les circonstances l'exigent).

Le TITULAIRE est informé de la date à laquelle doivent avoir lieu les inspections et réunions mentionnées à l'alinéa précédent.

6-1-11 - Moyens de communication

Le TITULAIRE met à disposition du Responsable d’Affaire et des T.P.M. l’ensemble des moyens de communications nécessaires à l’accomplissement de leurs tâches (véhicules, téléphones portables, PDA, télécopie sur le site, poste radio portatif).

6-2 - Moyens informatiques

Le TITULAIRE dispose sur site d'un équipement informatique permettant d'assurer la gestion complète du marché : tablette électronique.

6-3 - Centre d’appel P.C.S.

Pour assurer les interventions de maintenance corrective en astreinte, le TITULAIRE doit disposer d’un Poste Central de Surveillance (P.C.S.) ou centre d'appels, dont le rôle est le suivant :

- La réception des demandes d’astreinte,
- La réception des appels téléphoniques ou par voie électronique en provenance du MAITRE d’OUVRAGE, 24h/24, 7 jours sur 7,
- L'analyse des demandes,
- Le déclenchement de l’envoi sur site du personnel d'astreinte du TITULAIRE dans les 2 (deux) heures,
- Le suivi de la bonne exécution des prestations par le personnel d'astreinte dans les délais impartis,
- La clôture de la demande,
- L'enregistrement exhaustif, valide et en temps réel de toutes les informations liées à ces événements et leur communication immédiate au MAITRE d’OUVRAGE par voie électronique au choix du MAITRE d’OUVRAGE.

Le TITULAIRE est chargé de la mise en place de la transmission, vers son P.C.S., des alarmes de synthèse, issues des dispositifs de surveillance des installations techniques, 24h/24, 7 jours sur 7. Tous les coûts afférents sont à la charge du TITULAIRE.

Les interventions d’astreinte doivent être ensuite consignées en GMAO.

6-4 - Outillage

Le TITULAIRE met en place l'ensemble des moyens nécessaires et conformes à la réglementation, à la bonne exécution de ses prestations, outillage, moyens de levage et de manutention, et précise dans le mois suivant la notification du MARCHE :

- La liste de l'outillage, des matériels (échelles, échafaudages, plateformes, platelages), des protections proposées pour l'exécution des prestations et la sécurité des usagers et de son personnel,
- Une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels,
- Des références d'utilisation.

Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel non conforme ou dangereux est mis immédiatement hors service et remplacé par le TITULAIRE, à ses frais.

7 - G.M.A.O.

7-1 - Objectifs

Le TITULAIRE doit assurer l’ensemble des actions de gestion des opérations de maintenance et de leurs implications avec un logiciel de G.M.A.O. L’outil de G.M.A.O. est mis en œuvre par le TITULAIRE sous la forme d’une plateforme internet dédiée, connectée en temps réel. La GMAO ne dispense en aucun cas le TITULAIRE de fournir les documents mentionnés dans le présent CCTP.

Les fonctions que doivent remplir cet outil sont détaillées ci-après ;

Le TITULAIRE doit prévoir de compléter l'ensemble de la base de données géographique et des équipements des installations. Le TITULAIRE se doit de renseigner entièrement la base de données.

Le TITULAIRE doit fournir 3 accès au MAITRE D'OUVRAGE.

Si le TITULAIRE ne possède pas de GMAO :

Le titulaire est libre des moyens qu'il met en œuvre pour assurer le suivi de l'exécution du marché. Ainsi, à défaut de disposer d'une solution de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO), il devra mettre en place tout autre outil ou organisation permettant de satisfaire intégralement aux exigences du présent CCTP, notamment en matière de planification des interventions, de traçabilité, de suivi des équipements, de gestion documentaire, de reporting, de production des indicateurs, d'historisation des interventions et de transmission des documents au maître d'ouvrage. L'absence de GMAO ne saurait en aucun cas justifier une diminution des prestations attendues ni une limitation des informations à fournir.

Le maître d'ouvrage privilégie néanmoins le recours à une solution de GMAO, considérée comme le moyen le plus adapté pour garantir un suivi performant. À ce titre, il est attendu du titulaire qui ne disposerait pas d'une telle solution qu'il s'inscrive, dans une démarche d'amélioration continue, en étudiant l'opportunité de se doter d'un outil de GMAO au cours de l'exécution du marché.

7-2 - Fonctionnalités

Le système de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (G.M.A.O.) doit permettre principalement d'améliorer les fonctions suivantes :

- Bénéficier d'un retour d'expérience sur la maintenance préventive et corrective des équipements,
- Suivre les temps de maintenance et les taux de disponibilités,
- Planifier la main d'œuvre,
- Améliorer la gestion des stocks de pièces détachées,
- Augmenter la fiabilité des équipements,
- Augmenter la disponibilité des équipements,
- Réduire les coûts associés aux équipements.

Le TITULAIRE doit mettre en œuvre un outil de G.M.A.O. à l'échelle du MARCHE reprenant et scindant les actions de maintenance pour tous les bâtiments.

Le logiciel de G.M.A.O. développe un certain nombre de fonctionnalités qui ont été regroupées de la façon suivante :

- Gestion de la maintenance préventive et curative de l'ensemble des équipements du bâtiment:
 - o Inventaire des équipements,
 - o Affectation des gammes de maintenance associées aux équipements,
 - o Planification des tâches de maintenance préventive,
 - o Elaboration et suivi des tâches de maintenance curative.
- Elaboration des demandes d'intervention des utilisateurs:
 - o Emission des demandes,
 - o Traitement des demandes,
 - o Planification du traitement des demandes,

- o Retour d'état,
- o Bilan de gestion.
- Fonctions d'échanges avec des standards logiciels (traitement de texte, tableur, logiciel de dessin, photographie...)
- Cloisonnement des droits d'accès des utilisateurs du produit G.M.A.O.
- Consultation de la base de données et du suivi des interventions à distance par le MAITRE d'OUVRAGE.
- Le logiciel permet de définir les équipements techniques selon une arborescence métier correspondant aux domaines techniques identifiés.
- Gestion des devis émis au titre du P3 et P5, avec une différenciation des comptes sur l'intitulé du devis

7-3 - Traitement des demandes d'interventions

L'inscription des interventions de maintenance corrective doit s'effectuer directement dans le logiciel.

De leur création à leur conclusion, ces opérations doivent faire l'objet d'un traitement et d'un suivi simple et adapté.

La demande d'intervention et les ordres de travaux doivent tenir compte :

- de la date et heure d'inscription,
- du demandeur,
- de la localisation exacte du problème,
- de la description du problème,
- le destinataire de la demande,
- des éléments de programmation (consignes particulières, ...).

Après intervention, la demande d'intervention doit être acquittée (validée), annulée et/ou modifiée. L'utilisateur doit pouvoir ensuite rédiger son compte-rendu sur le logiciel, pour clôturer l'opération. Il pourra inscrire notamment :

- la nature des travaux réalisés,
- la durée et la date de l'opération,
- les mesures et relevés réalisés,
- les pièces détachées utilisées,
- le nom de l'opérateur technique.

Une fois l'opération archivée, l'accès à la modification de la fiche doit être strictement limité.

Les ordres de travaux seront alors disponibles au niveau de l'historique des équipements, des demandeurs, des éléments de la localisation, ...

7-4 - Création des programmes de maintenance préventive

La mise en place des programmes préventifs est une des étapes essentielles de l'exploitation de la G.M.A.O.

Les types de maintenance préventive gérés par la G.M.A.O. sont les suivants :

- systématique et calendaire, en fonction d'une fréquence d'exécution (en semaines, mois ou années),
- conditionnelle sur relevé de compteurs ou sur seuil de mesure.

7-5 - Planification annuelle des tâches

Une durée d'exécution devra pouvoir être associée à chaque gamme correspondante à une famille par chaque opérateur.

Le planning peut être consulté et imprimé sur une période quelconque choisie par l'opérateur, jusqu'à un an, à l'écran.

Ce planning permettra aussi de visualiser la charge de travail des équipes de travaux et des opérateurs, et de l'ajuster en conséquence par simple déplacement de certaines interventions choisies par l'opérateur.

Les modifications et reports d'intervention seront rendus possibles sur la base d'une semaine par mois, de 3 semaines par trimestre, 6 semaines par semestre et par an, sans que ces interventions soient considérées comme non réalisées.

En associant les équipements, les gammes et les durées, le logiciel devra permettre d'établir automatiquement un planning annuel d'exécution.

Pour permettre un lissage de la charge de travail ou pour tenir compte des moyens humains disponibles, des ajustements devront être possibles manuellement.

7-6 - Analyses et rapports d'activités

L'application permet d'une part de produire une série d'indicateurs permettant de piloter l'activité de maintenance et d'en mesurer l'efficacité, l'efficience et l'économie.

Le logiciel devra proposer de nombreuses possibilités de traitements des données :

- analyses directes dans le logiciel,
- édition de rapports d'activités automatiques,
- prise en compte d'indicateurs pertinents, en rapport avec l'activité de maintenance préventive et corrective, et de leur évolution dans le temps,

Pour obtenir immédiatement ces analyses, les fonctionnalités suivantes, à minima, seront offertes :

- sélection des opérations concernées,
- choix de la forme d'analyse qui convient,
- analyse demandée immédiatement disponible.
- lancement, édition et impression automatique des reporting à partir du logiciel.

Un choix sur les dates et les différents critères permettra d'obtenir un rapport complet et finalisé. Les tris et les recoupements des données permettront de sortir des statistiques précises, sous formes de graphiques.

7-7 - Initialisation de la base de données

Le TITULAIRE doit assurer l'initialisation de la base de données de la G.M.A.O., c'est-à-dire contrôler la saisie dans la base de données, dans un délai d'un (1) mois après signature du contrat et être en mesure d'être opérationnel immédiatement au démarrage de la prestation de maintenance, et ce :

- pour l'intégrité de la base de données,
- la cohérence du planning,
- l'édition des bons préventifs et des bons correctifs.

Au terme de son contrat, il assurera la formation du nouvel exploitant désigné à cette date.

Le TITULAIRE devra prévoir une configuration de la base de données cohérente en fonction des équipements installés sur le site.

Après initialisation, toutes les nouvelles informations sont saisies par le TITULAIRE dans la base de données au fur et à mesure de leur apparition.

Des sauvegardes de l'ensemble des informations contenues dans toutes les bases de données de la G.M.A.O. sur support informatique USB seront remises au MAITRE d'OUVRAGE à la fin de la période d'initialisation et tous les 6 (six) mois.

A la fin du contrat, l'ensemble des informations contenues dans la base de données reste la propriété du Client et est remis au MAITRE d'OUVRAGE sur support informatique USB et/ou support papier.

7-8 - Formation du personnel utilisateur

Le TITULAIRE doit assurer la formation sur site pour tous les utilisateurs de la G.M.A.O..

7-9 - Gestion des demandes d'intervention

Les demandes d'interventions sont transmises au TITULAIRE par le MAITRE d'OUVRAGE.

Le TITULAIRE doit pouvoir gérer et assurer les demandes d'intervention en simultanées sur la G.M.A.O. sans que celle-ci tombe en panne suite à de nombreuses demandes.

Toutes les demandes, qu'elles soient communiquées par le Web ou par mail, ou tout autre moyen, sont enregistrées dans la G.M.A.O. Immédiatement après réception de la demande, par le TITULAIRE, qui doit adresser au demandeur une réponse immédiate indiquant :

- Soit que la demande est satisfaite,
- Soit le délai prévu pour régler le problème; dans ce cas, une réponse doit être adressée au demandeur dans un délai maximal de 24h après la fin de l'intervention, indiquant que la demande est satisfaite.

Un rapport d'intervention est établi en G.M.A.O.

8 - ORGANISATION DE LA MAINTENANCE

8-1 - Operations de maintenance préventive systématique

Les opérations de maintenance préventive systématique sont planifiées à partir des fiches de périodicité des opérations de maintenance portées en annexe 4 du présent C.C.T.P.

La nature et la fréquence des actions de maintenance préventive, de contrôle et d'entretien courant, indiquées au MARCHE, sont minimales et purement indicatives, le TITULAIRE devant planifier les interventions en fonction des performances demandées au présent C.C.T.P, et suivant :

- La législation applicable,
- Les caractéristiques des équipements,
- Les recommandations ou spécifications des constructeurs,
- Les Règles de l'Art,
- L'expérience des T.P.M. du TITULAIRE,
- L'utilisation des équipements.

Le TITULAIRE soumet au MAITRE d'OUVRAGE les modifications qu'il préconise d'apporter au calendrier, assorties des justificatifs nécessaires ; il indique le personnel et les entreprises intervenant dans l'établissement.

Le MAITRE d'OUVRAGE se réserve le droit de modifier cette planification pour des motifs d'urgences imprévisibles et d'en informer le TITULAIRE au plus tard 48 heures avant la date prévue.

Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du MARCHE.

En revanche le TITULAIRE est tenu de respecter le calendrier d'intervention qui a été arrêté. Dans l'hypothèse exceptionnelle où un événement empêche le TITULAIRE de réaliser une action de maintenance aux dates et heures arrêtées, il doit en aviser immédiatement le MAITRE d'OUVRAGE, et motiver précisément par écrit la raison de l'empêchement.

A chaque visite programmée, le personnel d'intervention du TITULAIRE mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel de la visite effectuée.

Il atteste que les opérations systématiques prévues ont bien été effectuées à son initiative en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions.

Il porte ses observations telles que : anomalies constatées, usure de certains organes, risque de détérioration, etc..., et les suites qu'il convient de leur donner.

Le TITULAIRE est tenu de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

Les interventions de dépannage ne sont pas considérées comme des événements justifiant le report des actions de maintenance préventive.

8-2 - Opérations de maintenance préventive conditionnelle

Les actions de maintenance préventive conditionnelle sont planifiées par le TITULAIRE en accord avec le MAITRE d'OUVRAGE en fonction de l'urgence déterminée lors des visites de maintenance préventive systématique.

A chaque visite, le personnel d'intervention du TITULAIRE mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel des travaux effectués avec les pièces détachées remplacées.

Il atteste que les opérations ont été effectuées en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions et il porte ses observations et les suites qu'il convient de leur donner.

8-3 - Taux de disponibilité

Aucun arrêt complet pour maintenance n'est en principe admis dans les périodes où les installations peuvent être appelées à servir. Cependant, le TITULAIRE pourra procéder à de telles interruptions pour les cas particuliers qui seront soumis à l'accord du MAITRE d'OUVRAGE au moins deux (2) mois avant la date envisagée de l'arrêt. La maintenance préventive et le traitement du correctif (suite à ronde ou à maintenance préventive) des installations sera réalisé en priorité pendant le jour de fermeture hebdomadaire (soumis à l'accord du MAITRE d'OUVRAGE). Certaines défaillances pourront être traitées avant et après les heures d'ouverture au public, lors des rondes prévues par le TITULAIRE. Afin de limiter l'impact d'une défaillance sur l'exploitation du site, le TITULAIRE devra développer une politique de maintenance proactive, permettant de limiter au minimum les défaillances et de planifier un maximum d'interventions préventives.

8-4 - Délais d'intervention

8-4-1 - Interventions urgentes

Elles sont générées par le défaut d'un équipement qui entraîne le risque de ne pas avoir les conditions de confort prévues, ou qui mettent en péril un équipement. Les interventions peuvent être générées 365 jours par an, 24h/24 par un automatisme ou par la ou les personnes désignées par le MAITRE D'OUVRAGE à la suite d'un problème d'inconfort remontant des usagers.

Le personnel du TITULAIRE, ayant une parfaite connaissance des installations, devra intervenir dans un délai de **maximum 2 heures** après la demande d'intervention du MAITRE D'OUVRAGE ou l'heure du constat d'un défaut par téléalarme.

Si le délai inscrit à l'acte d'engagement est plus court, celui-ci sera retenu. Le non-respect de ces délais est soumis à pénalités définies dans le CCAP.

A la suite de la demande d'interventions, le TITULAIRE réalise tous les travaux pouvant être intégrés dans la prestation P2 pour résoudre la panne (notamment réglages, remplacement de pièces incluses dans le P2) dans les plus brefs délais.

En cas de panne prolongée et de rupture de service, le TITULAIRE est tenu de prendre toutes les mesures de sauvegarde des installations, et d'installer un équipement relai capable d'assurer la continuité du service. Cet équipement devra être adapté aux contraintes du site et soumis à la validation du MAITRE D'OUVRAGE avant mise en place.

Le TITULAIRE doit par la suite effectuer une seconde visite afin de corriger la solution provisoire par la mise en place d'une solution plus pérenne dans les 2 semaines suivant l'incident.

De plus, dans le cadre du suivi des opérations par le MAITRE D'OUVRAGE, le TITULAIRE informe de manière succincte et systématique à chaque dépannage le MAITRE D'OUVRAGE :

- Avant l'intervention, de la prise en charge de l'intervention,
- Après l'intervention, du bon déroulement ou non de l'intervention, de la nécessité d'une intervention complémentaire (pour la mise en place d'une solution pérenne, comme indiqué ci-dessus),
- De la date et l'heure d'intervention,
- De la durée de l'intervention (heure de fin),
- Du nom du technicien intervenant,
- Des actions réalisées,
- Du remplacement de pièces détachées.

Ces données sont transmises dans un rapport détaillé qu'il fournit soit 2 heures après la clôture de l'incident pendant les horaires de travail, soit à l'ouverture des bureaux en astreinte décrivant les causes de son intervention et les actions correctives réalisées.

Ces informations sont transmises à la Maitrise d'Ouvrage par courriel.

Dans les circonstances exigeant une interruption immédiate de service, le TITULAIRE est autorisé à prendre les mesures nécessaires d'urgence. En parallèle, le TITULAIRE doit en informer le MAITRE D'OUVRAGE sous peine de se voir attribuer une pénalité.

8-4-2 - Interventions non urgentes

Toutes les autres interventions (ne relevant pas de la rupture du service), sont considérées comme des interventions non urgentes. Elles sont provoquées par des défauts qui n'entraînent pas de risque d'inconfort ni de risque pour le matériel (mise en défaut d'un circulateur dans le cas de pompes doubles, information de colmatage d'un filtre ...). Les dépannages associés doivent au plus tard être réalisés dans un délai de **maximum 4 heures** suivant l'incident.

9 - GESTION DU MARCHE

9-1 - Cadre du marché

Sur demande de l'une ou de l'autre des parties, un programme d'exécution est établi.

Le TITULAIRE intervient de sa propre initiative ou sur demande du MAITRE d'OUVRAGE et remplace sans facturation supplémentaire, les pièces détachées dont le coût d'achat unitaire au fournisseur, compris rabais et remise déduite, attesté par la copie du catalogue fournisseur, est inférieur au seuil fixé au paragraphe 4.1.2.

Le matériel fourni par le TITULAIRE est garanti pendant la durée minimale accordée par le constructeur à compter de sa mise en service. Les carnets de maintenance mentionnent :

- La date de prise d'effet de la garantie,
- Les caractéristiques du matériel avec :
 - o Marque et fournisseur,
 - o Type et n° de série,
 - o Caractéristiques particulières,
 - o Coût.

Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur à la durée fixée contractuellement à un an, il n'y a pas de facturation pour la seconde réparation.

Pendant les périodes de garantie dues par les entreprises au titre des marchés de travaux de construction, le TITULAIRE assiste le MAITRE d'OUVRAGE pour mettre en évidence les défauts, défaillances, malfaçons ou non façons et faire jouer les garanties. Il est tenu de porter à la connaissance du MAITRE d'OUVRAGE par écrit, l'incidence de tout vice caché qu'il aurait découvert et dès qu'il en a connaissance.

Pendant ces périodes de garantie, il prend toutes dispositions, en accord avec le constructeur ou l'installateur des matériels et équipements, pour assurer la coordination de leurs interventions et le respect de ses propres obligations contractuelles : réglages ou interventions suite à incident au titre de la garantie.

Le TITULAIRE assurera une garantie de parfait achèvement sur l'ensemble de ses prestations cette garantie sera valide un an à partir de la date de clôture du bon d'intervention, et restera valide, après la fin du marché.

9-2 - Gestion du personnel

Au début du MARCHE, le TITULAIRE prépare et contrôle la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de son MARCHE, pour l'agrément préalable par le MAITRE d'OUVRAGE.

Il collecte à cet effet, les documents et renseignements complémentaires demandés par le MAITRE d'OUVRAGE (documents administratifs, certificats divers, photos d'identité, ...).

Cette liste, et l'ensemble des documents annexés, sont ensuite tenus à jour par le TITULAIRE, et il est fait mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

Le TITULAIRE remplace immédiatement le personnel absent ou qui ne donnerait pas satisfaction.

Le TITULAIRE vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondante à sa mission, et à une bonne connaissance de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par le MAITRE d'OUVRAGE.

9-3 - Gestion des consommables

Le TITULAIRE assure le suivi et l'analyse des consommations de consommables du site.

9-4 - Gestion de l'énergie

Afin d'économiser l'énergie, les matières premières et de maîtriser les dépenses énergétiques, l'exploitation et la maintenance du site doit s'inscrire dans une démarche de développement durable. La définition d'actions qui contribueront à générer des économies d'énergie est attendue de la part du TITULAIRE.

Dans ce cadre, le TITULAIRE doit se positionner en levier du contrôle des consommations énergétiques. Un parc de compteurs d'énergie devra être mis en place et le TITULAIRE se doit de les relever, mettre en œuvre des tableaux de bord et proposer un plan de progrès.

Au cours des visites de conduite et de surveillance, il est procédé au relevé de tous les paramètres de fonctionnement des compteurs.

Le TITULAIRE assure le suivi et l'analyse des consommations de fluides, énergies et consommables du site et le suivi des performances des matériels. Les consommations d'eau sont relevées et analysées au moins une fois par mois.

Le TITULAIRE pourra être amené à mettre en œuvre des relevés de compteurs journaliers dans le cas où des dérives de consommation seraient constatées par le MAITRE d'OUVRAGE.

Le TITULAIRE doit effectuer tous les réglages permettant l'utilisation des énergies au moindre coût.

Les consommations de fluides et des consommables sont communiquées mensuellement au MAITRE d'OUVRAGE. Ces données devront figurer dans le rapport annuel d'exploitation.

9-5 - Comptes-rendus des actions de maintenance

Le TITULAIRE doit fournir toutes les informations et tous les documents nécessaires au MAITRE d'OUVRAGE : travaux effectués, personnel présent et temps passé, consommables utilisés, ...

Le contenu de tous les comptes rendus décrits ci-après peut être modifié à la demande du MAITRE d'OUVRAGE, pendant toute la durée du présent MARCHE.

9-5-1 - Comptes-rendus spécifiques

En cas d'événement grave, le TITULAIRE doit rédiger et transmettre au MAITRE d'OUVRAGE, dans un délai maximal d'une journée, un rapport détaillé décrivant le désordre constaté, ses causes et les moyens d'y remédier.

Il doit de plus, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le MAITRE d'OUVRAGE.

9-5-2 - Contrôle qualité

Le TITULAIRE doit mettre en place un contrôle qualité interne, au minimum annuel, qui a pour objet de garantir le résultat sur un échantillon d'équipements ou de locaux par une visite approfondie.

Ce contrôle qualité est effectué par une personne spécialiste du TITULAIRE. Le rapport de contrôle est remis lors des réunions trimestrielles.

La fiche de contrôle type doit être présentée au MAITRE d'OUVRAGE dans un délai de 3 (trois) mois à compter de la prise d'effet du MARCHE.

Le rapport doit comporter :

- Une fiche par équipement contrôlé en indiquant ses caractéristiques (nom, marque, type, localisation...), son état d'entretien en fonction d'une grille de notation définie en concertation avec le MAITRE d'OUVRAGE, la planification des prochaines opérations de maintenance, l'historique des problèmes rencontrés sur l'équipement et les défauts constatés au cours du contrôle,
- Le contrôle de l'environnement dans lequel l'équipement est installé,

L'échantillonnage des équipements ou locaux à contrôler est établi par le TITULAIRE. Le MAITRE d'OUVRAGE se réserve le droit d'imposer une liste d'équipement ou de locaux à contrôler.

9-6 - Documents de maintenance

Le TITULAIRE met en place, au minimum les registres suivants, éventuellement sous forme de classeurs, pour le suivi de tous les aspects de l'exploitation et de la maintenance :

- Main courante portant:
 - o Les anomalies et difficultés techniques rencontrées,
 - o Les interventions des sous-traitants,
 - o Registre informatique de pannes avec une fiche par équipement important : par centrale d'air, onduleur, etc.
- Journal de bord par équipement, conservé dans chaque local sur lequel sont consignés:
 - o La date des visites et interventions avec mention succincte de la nature de l'intervention et les observations formulées,
 - o Les résultats des mesures effectuées, analyses d'eau, analyses diverses selon les recommandations des constructeurs et règles de l'art, et les relevés de compteurs,
 - o Les modifications et travaux effectués,
 - o Les résultats des mesures effectuées, et les relevés de compteurs,
- Registre de sécurité,
- Classeur d'astreinte,
- Livrets de chaufferie,
- E-carnet sanitaire de suivi des réseaux aéraulique et hydrauliques,
- Livret CTA,
- Cahier des procédures (Interventions, Gestion des absences, Traitement des urgences, missions,...),
- Fiches d'identité et de suivi de matériels,
- Plans et notices descriptives des installations,
- Registre Aération,
- Rapport trimestriel d'activités,
- Rapport annuel d'activités,
- Planning de maintenance.

Cette liste, non exhaustive, peut être complétée par le TITULAIRE ou à la demande du MAITRE d'OUVRAGE pendant toute la durée du MARCHE.

Ces documents sont à présenter sur simple demande à tout moment, pour consultation, du MAITRE d'OUVRAGE ou toute personne ou organisme ayant reçu son agrément.

9-6-1 - Registre de sécurité

Ce registre, établi par le chef d'établissement de chaque site avec la participation du TITULAIRE pour les postes qui le concernent, regroupe l'ensemble des documents relatifs aux installations en relation avec la sécurité des personnes et des biens et nécessaires à une intervention rapide, soit des pompiers, soit de tout membre du personnel du TITULAIRE d'astreinte, et faisant l'objet du présent MARCHÉ.

Le TITULAIRE assure la mise à jour du registre de sécurité pour les postes qui le concernent.

9-7 - Echanges entre le TITULAIRE et le MAITRE D'OUVRAGE

Afin d'anticiper les moments d'échange entre le TITULAIRE et le MAITRE D'OUVRAGE, le TITULAIRE doit pour chaque saison de chauffe, dans les 2 semaines suivant le commencement de la période de chauffe, adresser au MAITRE D'OUVRAGE un calendrier prévisionnel des dates de réunion à prévoir conformément aux points suivants. Les comptes-rendus de ces réunions sont à la charge du Titulaire et sont à remettre au MAITRE D'OUVRAGE dans les 48h suivant la réunion.

9-7-1 - Rencontre avec le MAITRE D'OUVRAGE

Dans le cadre de l'exploitation des installations du MAITRE D'OUVRAGE, le TITULAIRE assure plusieurs typologies de réunions :

- En période de chauffe, des points trimestriels permettant d'évoquer les événements particuliers ayant eu lieu ou les événements à venir;
- 2 réunions d'exploitation:
 - o Une au milieu de la période de chauffe. Cette réunion peut remplacer un point mensuel ;
 - o En début de période de chauffe, cette réunion permet de présenter les actions correctives réalisées durant l'été.
- 1 réunion annuelle en fin de saison de chauffe afin de présenter le rapport annuel d'exploitation.

Le MAITRE D'OUVRAGE peut, en cas de difficultés particulières, demander l'organisation d'une réunion exceptionnelle.

En amont des réunions, le TITULAIRE fournit les rapports correspondants décrits dans les paragraphes suivants. Ces rapports peuvent être totalement dématérialisés et issus d'un système de base de données.

En cas d'absence non justifiée aux réunions trimestrielles et annuelles, les pénalités prévues au C.C.A.P. s'appliqueront.

9-7-2 - Rapport d'exploitation

Dans les 15 jours calendaires avant la réunion, le TITULAIRE fournit un rapport d'exploitation au MAITRE D'OUVRAGE sous réserve de pénalités prévues au CCAP. Ce rapport comprend les renseignements suivants :

- Les programmes de fonctionnement des installations,
- Les points de réglage des installations,
- Les résultats des mesures et contrôles,
- Les programmes d'entretien, leur suivi et leurs adaptations nécessaires,
- Les problèmes de fonctionnement et leur raison,
- Les dépannages réalisés,
- Les analyses des consommations d'énergie et d'eau,
- Les propositions nécessaires de diminution de ces consommations.

- Le bilan des interventions préventives et correctives sur la période écoulée,
- Le bilan des devis émis, validés et en attente de validation,
- Les interventions réalisées (entretien, dépannage, ...) et à réaliser,
- Les améliorations apportées et à apporter,
- Le bilan des consommations énergétiques mensuelles,
- Le bilan des cartographies de température et la planification des suivantes.

Ce rapport doit être facilement exploitable par le MAITRE D'OUVRAGE. Une réelle analyse est attendue de la part du TITULAIRE.

9-7-3 - Rapport annuel d'exploitation

A la fin de la période de chauffage et au plus tard 15 jours calendaires avant le mois de septembre de l'année en cours, le TITULAIRE doit produire pour la réunion annuelle un rapport annuel d'exploitation comprenant notamment :

- Une présentation des consommations énergétique et des indicateurs associés,
- Les dates effectives de démarrage et d'arrêt du chauffage, et les DJU journaliers correspondants,
- Une analyse des consommations énergétiques mensuelles pendant le dernier exercice et la comparaison de ces consommations avec les consommations antérieures,
- L'état des personnels (nombre et qualifications) affectés au contrat,
- Une présentation des travaux réalisés dans le cadre du P2, du P3 et des prestations hors marché,
- Une mise à jour du plan pluriannuel de travaux du P3
- Une présentation des CEE récupérables sur l'ensemble des opérations de l'année relatives au présent marché,
- Une synthèse des interventions réalisées (nombre de pannes, type de pannes...),
- La date de la campagne d'équilibrage,
- Une synthèse sur la performance et la vétusté de l'ensemble des équipements,
- Une mise à jour de l'inventaire du matériel (reprenant les données du paragraphe 2.1),
- Des propositions de travaux chiffrés avec priorisation et estimation des économies attendues,
- En annexe de ce rapport, le TITULAIRE met à disposition du MAITRE D'OUVRAGE l'ensemble des certificats réglementaires (notamment certificats de ramonage, certificat de contrôle des disconnecteurs, contrôle de fuites de fluide frigorigène, ...),
- Le bilan des cartographies de température,

Ce rapport doit être facilement exploitable par le MAITRE D'OUVRAGE. Une réelle analyse est attendue de la part du TITULAIRE.

9-8 - Gestion de la documentation

Le TITULAIRE est dépositaire et responsable, sur place, de l'ensemble de la documentation.

Cette documentation reste la propriété du Client et ne peut être utilisée qu'à seule fin d'exécution du présent MARCHÉ.

Elle est tenue à disposition du MAITRE D'OUVRAGE, qui peut la consulter à tout moment.

Le TITULAIRE assure la gestion de la documentation générale remise par le MAITRE D'OUVRAGE.

Lorsque le TITULAIRE exécute une modification sur les installations dont il a la charge, il est tenu de mettre à jour les plans, schémas ou notices d'entretien et d'exploitation du dossier D.O.E. sur support informatique (fichier non verrouillé).

Aucun document ne peut être supprimé sans accord préalable du MAITRE d'OUVRAGE.

10 - FOURNITURE, PIECES DETACHEES ET STOCK

10-1 - Matières consommables et pièces de rechange

Les caractéristiques et la nature des produits et matières consommables sont celles préconisées ou agréées par les constructeurs.

Le TITULAIRE assure l'approvisionnement, la réception physique, la manutention et le rangement des consommables et pièces détachées et de rechange, et justifie auprès du MAITRE d'OUVRAGE la réalité de la livraison.

Pour la réalisation des prestations d'entretien courant, le TITULAIRE doit la fourniture des divers produits consommables, des petites fournitures mécaniques, électriques, plomberie, etc, et notamment :

- Huile, graisse, paraffine, chiffons,
- Piles électriques de toutes natures,
- Batteries sèches de toutes natures,
- Décapant, dégrissant, dégraissant, déshydratant, détartrant, pâte à roder,
- Voyants, leds, ampoules, appareils fluorescents et toutes les sources d'éclairage (remplacement suivant prescriptions fournisseurs) y compris les accessoires tels que starters, transfo, douilles
- Fusibles basse tension, bobines, relais, télérupteurs, connectique,
- Boutons poussoirs de tableaux, voyants de signalisation,
- Téflon, rubans adhésifs, membranes, étanchéités,
- Gaz de soudage, baguettes de soudure ou brasure,
- Recharge en sel dessicant,
- Peintures, colles pour revêtements durs et souples,
- Dalles de moquette,
- Produits de jointoiement, d'étanchéité et de colmatage,
- Produits de nettoyage,
- Coquilles d'isolation et calorifuges divers,
- Courroies, filtres à air, à eau et à huile, des centrales et autres équipements,
- Tous les produits additionnels de traitement d'eau, circuit eau chauffage, eau froide, antigel,
- Vis, boulons, rivets, cosses, colliers.

Le MAITRE d'OUVRAGE peut demander au TITULAIRE la réparation des pièces défectueuses en lieu et place de leur remplacement.

Le TITULAIRE doit l'évacuation et le traitement des tubes fluo dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement et notamment de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et du décret 95-517 du 15 mai 1997. Le TITULAIRE remet à l'établissement public une copie des justificatifs de mise en décharge.

10-2 - Constitution du stock

Pour assurer la continuité et la sécurité du service, le TITULAIRE constitue un stock de pièces de rechange, soit dans le local de stockage fourni par le Maître d'ouvrage pour les pièces exclusives à l'opération, soit dans ses propres locaux pour les pièces standard.

Un stock de quelques pièces de rechanges peut, dans certains cas, être laissé par le Constructeur en fin de chantier. Les pièces de rechange d'un coût supérieur au seuil fixé au paragraphe 4.1.2 sont rémunérées au titre du présent MARCHE, et restent la propriété du Client ; pour ce faire, le TITULAIRE établit la liste des pièces détachées qu'il juge minimum et de première urgence, dans le mois qui suit la première installation.

Pour les pièces détachées ne rentrant pas dans le seuil défini au paragraphe 4.1.2 et dans le mois qui suit la remise de la liste de pièces détachées, le MAITRE d'OUVRAGE, après analyse avec le TITULAIRE, accepte ou non, de mettre tout ou partie de la dotation nécessaire à la disposition du TITULAIRE.

Le TITULAIRE constitue sous sa propre responsabilité et fait son affaire du stock de pièces dont le coût unitaire est inférieur au seuil fixé au paragraphe 4.1.2. Le TITULAIRE indiquera au MAITRE d'OUVRAGE la liste de certains équipements particuliers susceptibles de rentrer dans le stock afin d'assurer la continuité de service des opérations à entreprendre.

Après constitution du stock, quel que soit le prix des pièces, le TITULAIRE devient responsable de son intégrité.

11 - LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Listes des sites
- Annexe 2 : Inventaire du matériel
- Annexe 3 : Températures contractuelles
- Annexe 4 : Gammes de maintenance