

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

ACCORD-CADRE N° 2026PFPSBDC015

**MARCHES DE PRESTATIONS DE MAINTENANCE ET DE
CONTROLE REGLEMENTAIRES SUR LES DIFFERENTS SITES DE
L'UNIVERSITE TOULOUSE JEAN JAURES**

**Lot 4 : Anti intrusion Interphonie alimentation secourue pour le
Campus (y compris la MDR), l'IUT de Blagnac et le centre
universitaire du Taur**

Université Toulouse - Jean Jaurès

Cellule Marchés Publics
5 allées Antonio Machado
31058 Toulouse

SOMMAIRE

I PREMBULE	3
II DESIGNATION DES PARTIES	3
2.1 COTE DE LA DIVISION DU PATRIMOINE IMMOBILIER ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE DE L'UNIVERSITE	3
2.2 COTE PRESTATAIRE	3
III GENERALITES DU MARCHE	4
3.1 NATURE DES PRESTATIONS	4
3.2 DESCRIPTION DES INSTALLATIONS	4
3.3 INVENTAIRE DE DEPART ET PRISE EN COMPTE DES INSTALLATIONS	4
3.4 CORRECTIF ET TRAVAUX	5
3.5 MISE A JOUR SYSTEMATIQUE DE LA DOCUMENTATION APRES EVOLUTION DU PERIMETRE	5
3.6 REMISE A NIVEAU, TRAVAUX ET CORRECTIF	5
3.7 ETAT DES LIEUX DE FIN DE CONTRAT	5
3.8 DESCRIPTION DES POSTES	6
<i>Poste 1 : Prestations forfaitaires :</i>	<i>6</i>
<i>Poste 2 : Prestations hors forfait :</i>	<i>8</i>
IV NIVEAU DE SERVICES A ATTEINDRE	9
4.1 PRESTATIONS FORFAITAIRES	9
4.1.1 Contenu technique obligation de résultat pour les installations anti-intrusion et interphonie	9
4.1.2 Spécifications organisationnelles particulières	10
4.2 PRESTATION HORS FORFAIT	10
4.2.1 Délai d'exécution des travaux	10
4.2.2 Prolongation du délai d'exécution	10
4.3 PREPARATION – COORDINATION ET EXECUTION DES TRAVAUX	10
4.3.1 Période de préparation – programme d'exécution	10
4.3.2 Plans d'exécution – Notes de calcul	11
4.3.3 Organisation, sécurité et hygiène	11
4.3.4 Contrôle avant travaux	11
4.4 CONTROLES ET RECEPTION DES TRAVAUX	11
4.4.1 Documents fournis après exécution	11
4.4.2 Réception	12
4.5 REGLEMENTATION ET PRESCRIPTION APPLICABLES	12
4.6 GARANTIE	12
V MODALITES D'EXECUTION	12
5.1 OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	12
5.2 SECURITE	12
5.3 ENVIRONNEMENT	13
5.4 PERSONNEL AFFECTE AU MARCHE	13
5.5 SOUS-TRAITANCE	13
5.6 LIMITES DE SERVICE	13
5.7 CONFIDENTIALITE	14
VI ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHE	14
6.1 REVUE DE CONTRAT	14
6.2 REUNION DE PRISE EN CHARGE	14
6.3 REUNION ANNUELLE	15
6.4 PLAN DE PROPOSITIONS	15
6.5 TRAÇABILITE	15
6.6 CLOTURE DU CONTRAT	16
VII MESURE DE LA PERFORMANCE	16
VIII EVOLUTION DU PERIMETRE DU CONTRAT	16

I Prémule

L'Université de Toulouse - Jean JAURES est répartie géographiquement sur les 3 sites toulousains suivants :

- le Campus du Mirail, la Maison de la Recherche
- le Centre Universitaire du Taur à Toulouse
- l'IUT de Blagnac

Au titre de la maintenance, le prestataire devra optimiser le coût global de possession des installations qui lui sont confiées à travers son action mais aussi en produisant un tableau de bord par organe technique (ex : centrale, système interphone) qui doit permettre à la Division du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable (DPIDD) de décider de toutes actions qui conduisent à pérenniser ce patrimoine technique.

II Désignation des parties

2.1 Côté de la Division du Patrimoine Immobilier et du Développement Durable de l'Université

La DPIDD, l'IUT, la Maison de la Recherche et le centre du Taur seront en charge du suivi de ce marché pour les aspects techniques et commerciaux. A la notification lors de la revue de contrat il sera précisé les modalités pratiques d'organisation et de logistique sur les différents sites (circuit d'information mis en place, nom et coordonnées des correspondants locaux, ...).

Le référent à l'IUT de Blagnac sera Samir Tali

Le référent de la Maison de la Recherche sera Laurent Damien

Le référent du Centre Universitaire du Taur sera Dehar Mnawar

Les référents au Campus du Mirail seront Stéphane Castelain, Pierre Bec, Thierry Clamens.

2.2 Côté Prestataire

Le titulaire s'engage à fournir lors de la revue de contrat les noms des personnes suivantes :

- Un **chargé de contrat technique**, responsable de l'ensemble des activités générées par ce marché
- Une **équipe de techniciens**, qualifiés pour les travaux et les interventions dont ce marché fait l'objet et formé au système intrusion de marque GE Security gamme Master.
- Un **correspondant commercial**, responsable de la gestion administrative de ce marché.

a) Le titulaire s'engage à avertir de tout changement dans l'organigramme quel que soit le niveau dans la hiérarchie au fil de l'eau.

b) Tout changement de personnels dans l'équipe devra faire l'objet d'un accompagnement par le titulaire pour la prise en main des installations.

c) Le titulaire n'ayant pas de technicien formé au système GE Security aura 6 mois pour présenter les attestations de formation de ses techniciens.

Le non-respect de ces trois points pourra faire l'objet d'une pénalité.

III Généralités du marché

3.1 Nature des prestations

Le titulaire doit assurer l'exploitation, la coordination et la réalisation des opérations de maintenance préventive et corrective sur les installations techniques des sites.

Ce marché est un contrat avec obligation de résultat.

L'ingénierie de maintenance consiste à définir les plans de maintenance préventive et les niveaux de stock en pièces de rechange des différentes installations de façon à garantir les niveaux de service et de disponibilité spécifiés. Le titulaire pourra utiliser les DOE des bâtiments récents.

Il s'agira en majorité de travaux de maintenance préventive, de dépannages et de travaux d'investissement système d'alarmes intrusion, d'interphonie et alimentation de secours de contrôle d'accès.

Ce marché doit par ailleurs garantir au maître d'ouvrage une réactivité du titulaire en cas de panne.

Il permettra aussi de faire face à des demandes ponctuelles de travaux d'amélioration ou de modification sur ces installations.

Le titulaire assurera une veille réglementaire. Cette veille sera présentée lors des réunions annuelles et accompagnée d'un plan de remise aux normes chiffré (si besoin).

3.2 Description des installations

La liste de l'ensemble des installations d'alarme intrusion, d'interphonie et alimentation secourue, qui sont dans le périmètre du contrat sont inclus dans le CCTP voir annexe 1.

Sont concernés dans le présent contrat toutes les centrales, chargeurs 12 ou 24V, sirènes, détecteurs, poste informatique du système intrusion et les interphones, le serveur et le poste informatique du système d'interphone

3.3 Inventaire de départ et prise en compte des installations

Dans un délai de deux mois à compter de la notification du contrat, le titulaire établira et présentera lors d'une réunion, un document d'inventaire détaillé et d'évaluation de l'état des installations du périmètre à maintenir, de la documentation technique. Au préalable, il établira également le planning de prise en compte. Les dérives pourront être pénalisées.

A l'issue de la prise en compte le titulaire établira le planning de la maintenance préventive. Le planning fourni deviendra contractuel après validation. Les dérives pourront être pénalisées.

Cette prise en compte sera l'occasion de conforter l'inventaire inclus dans le CCTP et le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs en termes de résultat.

Le niveau de détail de l'inventaire (marque, référence, numéro de série, date de mise en service, période de garantie) sera suffisant pour renseigner la base de données d'un outil de GMAO.

Exemple (information minimum) :

Bâtiment	Niveau	Salle	Equipement	Marque	Caractéristique	Année de mise en service	Numéro de série	Etat	Durée de vie	

Les installations mises à disposition du titulaire dans le cadre de ce contrat sont réputées conformes et opérationnelles pour les obligations de service demandées. Malgré tout si lors de cet inventaire, le titulaire décèle des non conformités par rapport à la réglementation en vigueur et juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les obligations de résultats spécifiées, il indiquera les anomalies relevées et justifiera leurs causes.

Il proposera un chiffrage des travaux de remise à niveau à effectuer pour remédier à ces anomalies.

Dans l'éventualité où le marché est attribué au titulaire du marché précédent, si l'inventaire de départ fait paraître des non conformités par rapport au rapport de sortie qu'il a lui-même produit, le chiffrage des travaux sera à la charge du prestataire.

3.4 Correctif et travaux

Préalablement à la délivrance des bons de commande, le titulaire est tenu de fournir en un devis des travaux qui lui sont demandés et ce dans un délai n'excédant pas 15 jours à compter de la date de la demande. Cette demande, doit indiquer le lieu d'exécution et doit décrire les travaux à réaliser. Elle sera adressée au titulaire par mail ou par courrier.

Ce devis comprendra un descriptif détaillé des travaux à réaliser. Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux.

En conséquence, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour travaux complémentaires éventuels qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutifs à une mauvaise appréciation des travaux demandés ou à un manque de conformité des matériaux et matériels utilisés par rapport aux exigences réglementaires.

Le devis mentionnera le délai d'exécution des travaux à compter de la date de mise à disposition des lieux ou locaux. Ce délai intègrera la préparation, l'exécution des travaux, les opérations de réception, le nettoyage du chantier et le repliement des moyens et installations mises en œuvre durant celui-ci. La non remise d'un devis dans les délais pourra entraîner une pénalité.

3.5 Mise à jour systématique de la documentation après évolution du périmètre

Le titulaire devra mettre à jour la documentation ainsi que les logiciels (DOE, TITAN, ATS8600, INTERCOM CLIENT ...) lors des évolutions de périmètre ou de retrait/rajout d'équipements. Cette mise à jour sera intégrée au forfait.

3.6 Remise à niveau, travaux et correctif

L'Université se donne le droit de consulter d'autres prestataires pour la réalisation éventuelle des travaux de remise à niveau. Aucun travail ne pourra être effectué sans un accord écrit et d'une remise d'un bon de commande.

3.7 Etat des lieux de fin de contrat

Le Titulaire devra remettre à l'Université, à la fin de son contrat, un état des lieux de tous les organes techniques. Cet état des lieux servira de pièce contradictoire pour le titulaire suivant.

La trame sera la même que l'état des lieux de début de contrat et devra être remis un mois avant la fin du marché.

La non remise de l'état des lieux dans les délais pourra entraîner une pénalité.

3.8 Description des postes

Poste 1 : Prestations forfaitaires :

Maintenance préventive et corrective des installations mentionnées au présent CCTP incluant les pièces et la main d'œuvre pour la réalisation de la maintenance préventive sur les équipements du système intrusion, alimentation secourue et du système d'interphonie (mise à jour des différents logiciels...).

Sont inclus dans ce marché toutes les interventions logicielles sur les postes informatiques de Titan, ATS8600 et Intercom client et le serveur interphonie.

Le titulaire devra mettre à jour la documentation ainsi que les logiciels lors des évolutions de périmètre ou d'enlèvement/rajout d'équipements.

Les locaux techniques et les installations (local technique...) devront être tenus dans un état de **propreté permanent**.

Liste de consommables

La liste suivante est le récapitulatif des consommables qui sont inclus dans le forfait. Les consommables **d'une valeur unitaire inférieure à 50€** et cités ou non ci-dessous sont également inclus dans le forfait.

- Chiffons
- Cheville
- Détergents
- Voyants et lampes
- Fusibles BT
- Visserie
- Boulonnerie
- Joints
- ...

Maintenance préventive

Chaque équipement fera l'objet d'une maintenance préventive dont la périodicité et le contenu (nature des opérations, consommables, pièces de rechange, main d'œuvre, ...) sera conforme au plan de maintenance et aux obligations de résultats mentionnées ci-dessous.

Le prestataire fournira le plan de maintenance comprenant :

- Le descriptif des actions de maintenance à réaliser (préventif, correctif et réglementaire)
- Méthode (gamme, périodicité), moyens, matière, main d'œuvre (qualification et temps)
 - Le non-respect des gammes de maintenance pourront être pénalisés et le retard de remise des documents (délais 1 semaine après l'intervention).
- Le planning de maintenance sera également à fournir **et il sera contractuel**.

Les dérivés pourront être pénalisés.

Le Titulaire doit remplacer au moins une fois dans la durée du contrat l'ensemble des batteries des alimentations secourues du site intrusion et contrôle d'accès. Le titulaire doit indiquer le coût que cela représente dans le forfait (pièces et main d'œuvre). Les techniciens devront être habilités en conséquence.

La liste des installations à maintenir jointe au présent C.C.T.P (indicatif) devra être vérifiée et complétée si nécessaire par le titulaire du marché **dans un délai de deux mois** après la première revue de contrat. Le titulaire du marché ne pourra, en aucun cas chiffrer un supplément de maintenance sauf en cas de réglementation postérieure à la signature de ce marché.

Maintenance corrective

En cas de panne le titulaire devra intervenir dans les délais mentionnés en 4.1 à compter de la signification de la défaillance par-mail.

Le forfait comprend, la main d'œuvre corrective pour la maintenance de niveau 1 à 4 (CF Norme NF X 60 000) et le déplacement. Les pièces détachées seront facturées selon le BPU **(ex : Carte électronique, platine d'interphonie, détecteur, tout matériel de location type nacelle, idem pour toute fourniture composant un équipement.)**.

Dans le cadre d'une maintenance corrective sur un équipement nécessitant son remplacement, ce remplacement sera considéré comme du hors forfait.

Remarque 1 : Toute panne consécutive à un manque de préventif sera prise au titre du forfait.

Remarque 2 : Les factures de fourniture devront être obligatoirement attachées à la facture de l'intervention.

Remarque 3 : Tout devis inclura un délai d'intervention. Le bon de commande reprendra ce délai qui deviendra contractuel. Toute dérive pourra être pénalisée.

Niveaux de maintenance

Le Titulaire du contrat devra intervenir pour les niveaux de maintenance suivants référencés dans la norme NF X 60 000

Niveau 1 : Actions simples qui peuvent être effectuées par l'utilisateur / agent, à l'aide d'instructions simples et sans outillage autre que celui intégré au bien.

Niveau 2 : Opérations courantes effectuées par un personnel qualifié / agent technique, avec des procédures détaillées et un outillage léger.

Niveau 3 : Opérations de technicité générale effectuée par un technicien qualifié, avec des procédures complexes et un outillage portatif complexe.

Niveau 4 : Opération technique de spécialité effectué, par un technicien ou une équipe spécialisée, maîtrisant une technique ou technologie particulière, avec des instructions générales ou particulières de maintenance et un outillage portatif spécialisé.

Contrôle avant travaux

Toute intervention nécessitant d'interrompre l'alimentation en électricité d'un bâtiment devra au préalable avoir reçu l'autorisation de l'Université. Cette demande devra être formulée au moins 8 jours avant réalisation de l'intervention.

L'entreprise devra impérativement se conformer aux directives de l'Université.

Liste des équipements

Terminologie concernant les biens : Usages et états

Équipement (selon NF X 60- 012) :

Ensemble de biens, ou partie d'un bien déjà fractionné, considéré individuellement et qui assure une, voire plusieurs fonction(s) requises(s) élémentaire(s).

Ce regroupement de biens appelé « équipement » est très fréquemment retenu pour être associé à des gammes de maintenance standard et à un suivi des performances.

Cette notion d'équipement est également utilisée lors de la mise en œuvre des outils de GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur).

- Pièce détachée : pièce de rechange ou pièce de structure appartenant à la nomenclature du bien considéré.
- Pièce de structure : pièce qui assure les fonctions de support et/ou de confinement et dont la dégradation ou la défaillance est peu probable.
- Pièce de rechange : article destiné à remplacer une pièce défectueuse ou dégradée sur un bien.
- Consommables : article de faible coût et de consommation fréquente.

La liste suivante est un exemple des éléments qui sont considérés comme des équipements.

Équipement Intrusion :

- Ordinateur de supervision
- Centrale
- Sous centrale
- Détecteur volumétrique
- Détecteur contact d'ouverture
- Détecteur bris de vitre
- Sirène
- Flash
- Alimentation électrique de secours
- ...

Équipement d'interphonie

- Serveur de gestion
- Platine de rue
- Ordinateur de gestion

Poste 2 : Prestations hors forfait :

Une prestation est considérée comme hors forfait dans le cadre d'une maintenance corrective sur les installations mentionnées au CCTP et quand elle nécessite un remplacement de l'équipement (alimentation de secours, centrale, détecteur, platine de rue...). Le dépannage doit être terminé dans le délai convenu avec l'Université suivant la demande d'intervention.

Une prestation est considérée comme hors forfait dans le cadre de divers travaux (améliorations, modifications, ...) sur les installations.

Une demande d'intervention sera transmise par mail au titulaire
Le devis mentionnera le délai d'exécution des travaux à compter de la date de mise à disposition des installations par l'Université.

Le devis mentionnera le numéro du marché, ainsi que le bâtiment où l'intervention aura lieu. Il fera ressortir les quantités et prix unitaires et comprendra un descriptif détaillé des travaux à réalisés. Les équipements seront facturés selon le BPU.

Toute prestation hors forfait fera l'objet de devis préalables de la part du titulaire (**Main d'œuvre et équipement inclus**). Les prestations à exécuter seront confirmées par l'Université sous forme de bons de commande.

Remarque : Tout devis inclura un délai d'intervention. Le bon de commande reprendra ce délai qui deviendra contractuel. Toute dérive pourra être pénalisée.

Les factures de fourniture devront être obligatoirement attachées à la facture de l'intervention.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des travaux. En conséquence le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour travaux complémentaires éventuels qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutifs à une mauvaise appréciation des travaux demandés et de l'état des installations.

Rappel : toutes interventions correctives conséquentes à un manque de préventif seront traitées dans le cadre du forfait.

L'Université pourra utiliser le cadre « prestations hors forfait » pour réaliser des travaux de modification et d'amélioration sur les installations techniques dans le cadre d'un équipement en panne.

L'Université se donne le droit de consulter d'autres prestataires pour la réalisation éventuelle de ces travaux.

IV Niveau de services à atteindre

4.1 Prestations forfaitaires

4.1.1 Contenu technique obligation de résultat pour les installations anti-intrusion et interphonie.

Les dates pour la maintenance préventive seront proposées par le titulaire et validées par la DPIDD ou l'IUT.

La main d'œuvre et les consommables nécessaires à l'exécution sur les équipements précités sont comprise dans le forfait annuel de la maintenance préventive ainsi que tous outillages nécessaires (échafaudage, nacelle, ...) et les consommables (chiffons, ampoules, ...).

A l'issue de chacune de ces visites le titulaire établira un compte-rendu qui mentionnera les actions effectuées, le temps passé, la liste des pièces remplacées et les dysfonctionnements ou anomalies éventuellement décelés.

Ce document sera signé par le représentant de la DPIDD ou de l'IUT qui en conservera un exemplaire archivé dans son cahier de suivi. Le titulaire en conservera un exemplaire dont il assurera un archivage sur la durée du marché.

Sous huit jours maxima après la fin de la visite sur le site, le titulaire adressera à l'université ou à l'IUT des propositions techniques et financières pour remédier à ces dysfonctionnements. Le traitement de ces dysfonctionnements sera pris en compte au titre des travaux d'investissement du poste 2.

DOMAINE TECHNIQUE ET	Plage d'intervention	Délai de réactivité	Délai de remise en état	Taux de défaillance tolérée par équipement	Astreinte	Continuité de service ⁽¹⁾
Intrusion	8 h – 18 h	4 h	8h	4 / semestre	oui	oui
Interphonie	8 h – 18 h	4 h	8h	1/ semestre	oui	oui
Alimentation secourue	8 h – 18 h	4 h	8h	1/ semestre	oui	oui

4.1.2 Spécifications organisationnelles particulières

Le titulaire aura obligation de prévenir le PC sécurité ou l'IUT avant et après toute intervention.

Le titulaire devra être capable de suivre et renseigner une GMAO que l'Université est susceptible de mettre en place.

Les bons d'interventions seront envoyés par email.

Dans le cas d'un remplacement d'un équipement le bon d'intervention sera accompagné de la fiche technique du nouvel équipement.

4.2 Prestation hors forfait

4.2.1 Délai d'exécution des travaux

La date de démarrage prévue et le délai d'exécution des travaux à compter de la mise à disposition des installations par le maître d'ouvrage sont fixés sur le bon de commande. Les pénalités démarreront à la fin du délai indiqué sur le bon de commande.

La proposition de prix devra faire apparaître les délais d'approvisionnement et les délais de d'exécution des travaux.

4.2.2 Prolongation du délai d'exécution

Le titulaire est tenu d'informer la DPIDD ou l'IUT, par tous moyens de communication (messagerie, ...), dans un délai maximum de deux jours dès qu'il a connaissance de toute circonstance ou événement de nature à empêcher l'exécution des travaux. Il confirmera l'information par courrier.

Cette information devra permettre à la DPIDD ou à l'IUT de pouvoir apprécier et accepter éventuellement tout dépassement possible du délai d'exécution.

Toutes justifications nécessaires, permettant à l'Université de reconnaître le bien fondé des difficultés imprévues motivant le retard, devront être jointes.

A la suite de l'examen des justifications fournies, l'Université se réserve le droit de prolonger le délai d'exécution du bon de commande.

En cas de travaux supplémentaires acceptés par l'Université, le délai d'exécution du bon de commande sera prolongé par un nouveau bon de commande.

4.3 Préparation – Coordination et exécution des travaux

4.3.1 Période de préparation – programme d'exécution

Lorsque plusieurs entreprises interviendront sur le même chantier, la mise au point d'un calendrier contractuel sera faite lors du rendez-vous hebdomadaire du chantier.

Les travaux non prévus au bon de commande ne devront être exécutés qu'après accord explicite de l'Université. Cet accord sera confirmé par un nouveau bon de commande.

Ces travaux supplémentaires ne peuvent résulter que de motifs d'ordre technique.

4.3.2 Plans d'exécution – Notes de calcul

Les plans d'exécution des ouvrages et les spécifications détaillées sont établies par le titulaire et soumis avec les notes de calcul correspondantes à l'approbation de l'Université.

Toutes nouvelles interventions sur les armoires électriques feront l'objet d'une réactualisation du plan électrique.

Tous les plans devront être sur format DWG.

4.3.3 Organisation, sécurité et hygiène

Les mesures réglementaires concernant la sécurité et l'hygiène seront prises par le titulaire conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, ni se soustraire aux obligations de son marché, ni pour élever de réclamation, ou prétendre à une augmentation de prix, de sujétions qui peuvent être occasionnées par :

- les mesures de sécurité qui lui incombent, conformément à la réglementation en vigueur, du fait des risques d'incendie et de panique inhérents aux modalités d'exécution de certains travaux lors des opérations comportant la mise en œuvre notamment d'appareils thermiques (disqueuse, matériel de soudage, ...).
- l'exploitation normale du domaine public et des services publics,
- la réduction et l'atténuation de la gêne occasionnée par :
 - o les bruits d'origines diverses (camions, engins thermiques, outils à percussion, scies, compresseurs, ...),
 - o les odeurs ou fumées diverses (moteurs thermiques, ...),
 - o la poussière (ponçage, démolition, ...),
 - o la présence de gravas ou de détritiques stockés provisoirement dans les accès,
 - o l'état défectueux des voies et accès (boues au passage des camions et engins, tranchées pour canalisations, ...),
 - o la sécurité insuffisamment assurée du fait même du caractère provisoire des barrières, palissades, chemins de piétons, garde du corps.
- l'exécution simultanée d'autres travaux.

En cas de besoin, la prestation d'un coordinateur Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs (SPS) sera à la charge du maître d'ouvrage.

4.3.4 Contrôle avant travaux

Toute intervention nécessitant d'interrompre l'alimentation en électricité, d'eau ou de chauffage d'un bâtiment devra au préalable avoir reçu l'autorisation de la DPIDD ou de l'IUT. Cette demande devra être formulée au moins 8 jours avant réalisation de l'intervention.

L'entreprise devra impérativement se conformer aux directives de la DPIDD ou de l'IUT.

4.4 Contrôles et réception des travaux

4.4.1 Documents fournis après exécution

Le titulaire devra fournir, en deux exemplaires, la mise à jour des DOE, les certificats de qualité ou de certification des matériaux utilisés et des matériels installés, les notices techniques d'exploitation et de maintenance des matériels installés, un descriptif des travaux tels que réalisés et la programmation des centrales sur clé USB.

La non remise des DOE entrainera une pénalité.

4.4.2 Réception

Le représentant local du maître d'ouvrage réalisera les opérations de réception en présence du titulaire. Elles consisteront en :

- une vérification qualitative et quantitative des travaux réalisés par rapport au descriptif mentionné dans le bon de commande,
- un essai de bon fonctionnement des différents matériels installés,
- la vérification qualitative et quantitative des documents remis après exécution,
- la propreté des lieux et des locaux suite aux travaux.

Toute dégradation constatée à l'issue des travaux, soit dans les locaux, soit sur les équipements techniques du site, et tout dommage matériel ou immatériel liés directement à l'intervention du titulaire sera notifié par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de deux jours après l'avoir constaté et sera réparé aux frais du titulaire.

Dans le cas où les ouvrages exécutés ne correspondraient pas aux spécifications demandées ou aux normes de construction, les essais seront répétés après les modifications adéquates des ouvrages, jusqu'à satisfaction. Ces modifications ou essais n'ouvriront droit à aucun supplément de prix.

4.5 Réglementation et prescription applicables

La réglementation et les prescriptions applicables sont celles en vigueur.

4.6 Garantie

Le délai de garantie est de 12 mois après les prestations objet des postes 1 et 2 (cf. 3.8.1, 3.8.2).

V Modalités d'exécution

5.1 Obligations du maître d'ouvrage

La DPIDD ou l'IUT fourniront au titulaire toute la documentation et les pièces de rechange en sa possession (sur demande du prestataire).

5.2 Sécurité

Lors de la revue de contrat, il sera procédé à l'élaboration du plan de prévention. Une mise à jour annuelle sera effectuée.

Ce document identifiera les mesures de prévention des risques prises lors des différentes interventions réalisées sur installations notamment :

- travaux électriques : habilitations des intervenants
- travaux en hauteur : équipements utilisés conformes, entretenus et contrôlés, ...
- permis de feu si soudage, ...

Tous les personnels du titulaire, ainsi que les sous-traitants qui seront amenés à intervenir sur le site à sa demande, devront être équipés des EPI réglementaires et à jour de leurs contrôles.

5.3 Environnement

Le titulaire conduira une démarche environnementale dans le cadre des interventions et des travaux réalisés au titre du contrat notamment sur la gestion et la traçabilité des déchets (lubrifiants, ...). Il mettra en place un registre de suivi dont un exemplaire sera remis à la DPIDD.

Les déchets devront être emportés par le titulaire. Le titulaire ne pourra pas utiliser les bennes de l'Université.

5.4 Personnel affecté au marché

Le titulaire désignera une équipe dont la compétence et la qualification sont adaptées à la prestation demandée dans le cadre de ce marché que se soient pour les tâches d'ingénierie et de réalisation des interventions de maintenance. Il assurera l'encadrement hiérarchique et le contrôle de ses personnels présents sur le site.

Ces personnels disposeront des habilitations nécessaires (électricité, frigoriste, pont roulant, cariste, soudage, ...) ; tous les outillages (perceuse fixe ou mobile, touret à meuler, poste à souder, ...) et moyens techniques (moyens et accessoires de levage, chariots élévateurs, échafaudages, ...) nécessaires à la réalisation des interventions. Ils sont à la charge du titulaire et seront conformes à la réglementation en vigueur.

-Tout changement d'organisation du titulaire (notamment la composition de son équipe) devra avoir l'approbation de l'université.

-La proposition d'organisation fournie dans le cadre de réponse sera contractuelle (engagement par métier et spécialité)

-Tout changement de personnels dans l'équipe devra faire l'objet d'un accompagnement par le titulaire pour la prise en main des installations.

Le non-respect de ces points pourra faire l'objet d'une pénalité.

5.5 Sous-traitance

La sous-traitance, dans le même domaine d'activité que le titulaire, est autorisée auprès d'entreprises de qualification équivalente après accord explicite du représentant de la DPIDD avant tout début de travaux de ces dernières.

Pour ce faire il devra fournir les éléments (compétences des personnels, habilitations, moyens techniques, références, ...) qui permettront de prendre cette décision.

Une mise à jour du plan de prévention sera nécessaire à cette occasion.

Le titulaire sera limité à un seul niveau de sous-traitance. Toute déclaration de sous-traitance devra être adressée, avant exécution des prestations à la cellule marchés

5.6 Limites de service

Le Titulaire ne sera pas tenu d'assurer la remise en état des installations défectueuses faisant l'objet d'un montant forfaitisé par suite :

- de chutes et/ou de chocs ;
- de sinistres tels que : incendie, inondations, foudre ;

5.7 Confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers tout ou partie des renseignements et documents recueillis au cours de ses prestations, sauf autorisation écrite de la DPIDD ou de l'IUT. Ne sont toutefois pas considérées comme des tiers les personnes ou entreprises consultées ou rencontrées dans le cadre de l'exercice d'une prestation.

VI Organisation du management du marché

6.1 Revue de contrat

Suite à la notification du marché, la DPIDD et l'IUT organiseront une revue de contrat au cours de laquelle sera faite :

- une lecture en commun :
 - o des différents documents du marché
 - o du cadre de réponse, mémoire technique et des propositions de maintenance
- l'élaboration et la signature du plan de prévention
- la mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive, astreinte) et de travaux

Remarque : dans la période entre la revue de contrat et la première réunion annuelle, la DPIDD et l'IUT organiseront autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place organisationnelle du marché et de la prise en compte des installations.

6.2 Réunion de prise en charge

Le titulaire présentera la prise en compte des installations trois mois après la revue de contrat.

Un compte rendu sera présenté par le titulaire le jour de la réunion avec les éléments suivant :

Prise en main contrat :

- 1. Plan de prévention**
- 2. Organisation de la maintenance et exploitation**
 - a. Permanence : N° de tel + horaire
 - b. Astreinte : N° de tel + horaire
 - c. Responsable du contrat : Nom + N° de tel
 - d. Responsable technique : Nom + N° de tel
 - e. Techniciens : Noms
 - f. Information sur le mouvement du personnel impactant l'organisation du contrat
- 3. Proposition planning de maintenance**
- 4. Présentation des gammes de maintenance**
- 5. Inventaire contradictoire des équipements**
- 6. Divers**
- 7. Conclusion- commentaires**

Les documents cités devront être remis lors de la réunion la non remise pourra être pénalisée.

6.3 Réunion annuelle

Chaque année la DPIDD et l'IUT organiseront une réunion au cours de laquelle le titulaire présentera les éléments suivants, ces éléments feront partie du compte rendu établie par le titulaire :

Réunion Annuelle :

- 1. Organisation de la maintenance et exploitation**
 - a. Permanence : N° de tel + horaire
 - b. Astreinte : N° de tel + horaire
 - c. Responsable du contrat : Nom + N° de tel
 - d. Responsable technique : Nom + N° de tel
 - e. Techniciens : Noms
 - f. Information sur le mouvement de personnel impactant l'organisation du contrat
- 2. Bilan de la Maintenance Préventive**
 - a. Suivi du planning
 - b. Présentations des actions obligatoires (de l'année)
 - i. Intrusion
 - ii. Interphonie
- 3. Taux de réalisation du préventif**
- 4. Suivi mensuel du ratio préventif-correctif**
- 5. Bilan des Demandes d'interventions**
 - a. Suivi des demandes en cours
 - b. Suivi des devis
- 6. Bilan des pénalités**
- 7. Plan d'investissement**
- 8. Veille réglementaire**
- 9. Mise à jour plan de prévention**
- 10. Divers**
- 11. Conclusion- commentaire**

Les documents cités devront être remis lors de la réunion la non remise pourra être pénalisée.

6.4 Plan de propositions

Le titulaire remettra, pendant la réunion annuelle de chaque année du marché, un plan de propositions de travaux (améliorations, modifications, remplacements, ..., avec les coûts afférents) planifiés sur 3 ans. Ce plan pluriannuel sera mis à jour annuellement sur la durée du marché.

6.5 Traçabilité

Chaque intervention (préventive, corrective, travaux divers, ...) fera l'objet d'un rapport. Un récapitulatif des interventions réalisées sur les CTA et sous-stations devra être présent dans chacun des locaux techniques.

En particulier ce document mentionnera :

- la date de début d'intervention
- la date de fin d'intervention
- Temps d'intervention
- Lieu de l'intervention
- le descriptif des travaux réalisés
- la liste des pièces de rechange utilisées
- l'effet constaté, le mode et la cause de défaillance

Après toute intervention le titulaire mettra à jour s'il y a lieu les plans et schémas existants et les transmettra à la DPIDD.

6.6 Clôture du contrat

Le paiement de la dernière redevance trimestrielle sera effectué sous réserve :

- de la mise à jour et de la restitution des dossiers d'exploitation et de maintenance prêtés par le Service Technique,
- de l'achèvement des travaux et des interventions correctives et préventives sur les installations
- d'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques
- de la fourniture du bilan annuel et du plan de propositions

VII Mesure de la performance

Les pénalités sont mentionnées dans le CCAP, L'université se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités suivantes au titulaire en cas de non-respect des clauses contractuelles. Les pénalités sont cumulables. Heure ouvrée : 7H30 18h du lundi au samedi

L'université se réserve le droit de réclamer une compensation financière pour tout frais ou perte d'exploitation consécutifs à un manquement dans l'exécution des opérations de maintenance.

VIII Evolution du périmètre du contrat

L'Université est engagée dans une phase de déconstruction / reconstruction. De ce fait, le périmètre d'intervention est susceptible d'évoluer dans la période du marché.

Le Titulaire devra donc accepter les évolutions en moins et plus- value (cf art.5.1.1 du CCAP).