

# SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMEES

PLATE-FORME COMMISSARIAT BREST  
(PFC BREST)  
BCRM BREST - CC 20  
29 240 BREST CEDEX 9

**Maintenance préventive et corrective des matériels de  
marque REVVITY Technologies au profit des unités  
soutenues par la PFC Brest**

## Cahier des Clauses Techniques Particulières

**DAF\_2026\_000086**

### **Désignations :**

- PFC Brest : Plate-Forme Commissariat Brest ;
- LASEM : Laboratoire d'Analyses de Surveillance et d'Expertise de la Marine ;
- SPRS : Service de Protection Radiologique du Site ;
- GEA : Groupe d'études atomiques.

Le présent document comporte 8 pages.

## 1. Objet

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) fixe les exigences techniques relatives à la **maintenance préventive et corrective des matériels de marque REVVITY Technologies au profit des unités soutenues par la PFC Brest.**

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il doit mettre en place le management efficace requis pour garantir les prestations en terme de disponibilité du matériel concerné par ces maintenances.

La maintenance préventive est réalisée annuellement et a pour objectif d'anticiper et de prévenir les pannes et défaillances des appareils avant leur survenance. Elle assure les vérifications nécessaires permettant d'assurer le bon fonctionnement des appareils.

**LIVRABLE 1.** Un calendrier prévisionnel ainsi que le plan de maintenance sont établis en concertation entre les LASEM/SPRS ILO/ GEA et le titulaire du marché. Ce calendrier définira les dates et la fréquence des interventions de maintenance préventive, en fonction des besoins spécifiques des équipements et des contraintes opérationnelles.

La maintenance corrective est réalisée à la demande dès lors qu'un appareil présente une défaillance détectée ou une panne.

L'objectif de cette prestation est d'assurer la réparation ou le remplacement des composants défaillants afin de rétablir rapidement le fonctionnement normal de l'équipement.

## 2. Décomposition et type de prestations

### 2.1 Poste 1 : maintenance préventive

**EXIGENCE 1.** Une visite préventive annuelle est effectuée afin de réaliser les vérifications du (ou des) matériels selon la notice du constructeur afin d'assurer leur bon fonctionnement et de garantir leurs performances.

La liste des opérations à réaliser au titre de la maintenance préventive comprend à minima les items suivants :

- Lors de chaque visite de maintenance, une attestation de prévention est réalisée avec le correspondant sécurité de l'unité bénéficiaire ;
- Contrôle général du bon état technique ;
- Ajustage, vérification et réglages tels que conseillés par le fabricant ;
- Changement des consommables et des pièces d'usures conformément au contrat de maintenance du fournisseur ;
- Nettoyage interne et lubrification (dont, entre autre, nettoyage des photomultiplicateurs et remplacement de la graisse optique pour les compteurs à scintillation liquide) selon spécifications du fabricant ;
- Mise à jour des versions de software et firmware du logiciel de pilotage de l'appareil si recommandé par le fabriquant. Il s'agit de mise à jour de version et non d'évolution de génération.

A l'issue de la maintenance, le technicien :

**LIVRABLE 2.** – Fournir un rapport d'intervention pour chaque matériel visité comprenant la liste exhaustive des opérations réalisées au titre de la maintenance préventive, la liste des pièces et consommables remplacées, les mises à jour des logiciels effectuées, les tests de bon fonctionnement et toutes autres informations utiles.

- appose une étiquette sur l'appareil attestant de la conformité de l'appareil et de la date de la visite.

La date de l'intervention programmée doit être inférieure à un délai d'un an suivant la dernière visite.

Le matériel concerné par le poste 1 est listé à l'article 3 du présent CCTP.

## 2.2 Poste 2 : Maintenance corrective

Lors d'un dysfonctionnement d'un matériel, une demande d'intervention émise par le service bénéficiaire est transmise au titulaire, qui procède alors à l'une des actions suivantes :

- 1- la remise en service du matériel sans réparation, si le dysfonctionnement est mineur, ou
- 2- la réalisation d'un diagnostic complet en vue d'effectuer les réparations nécessaires.

### Assistance téléphonique

**EXIGENCE 2.** Le titulaire fournit aux techniciens des LASEMs / SPRS ILO / GEA une assistance technique à la résolution de toute difficulté rencontrée dans l'exploitation des matériels dès la notification du marché et pour la durée de celui-ci. Le support de l'assistance est une ligne téléphonique non surtaxée et une boîte mail. Cette assistance est disponible de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi à l'exclusion des jours fériés. Le titulaire apporte une réponse technique dans un délai maximal de 3 heures ouvrées à compter de la demande d'assistance.

La réponse technique permet soit de résoudre à distance la difficulté rencontrée soit d'ouvrir un fait technique.

### Diagnostic

**EXIGENCE 3.** Le titulaire réalise un diagnostic ou la reprise d'activité du matériel dans le délai prévu au CCAP à compter de la date de notification du bon de commande établi par l'unité bénéficiaire.

**LIVRABLE 3.** Le compte-rendu d'expertise transmis à l'unité bénéficiaire comprend le cas échéant le bilan des dysfonctionnements, l'analyse des causes de la (des) panne(s) et une proposition technico-financière de réparation précisant :

- le délai de réparation du matériel ;
- le cas échéant, si la pièce de rechange est en stock ou hors stock ;
- le cas échéant, le délai d'approvisionnement de la pièce de rechange hors stock.

Le délai maximum d'établissement d'un devis est indiqué à l'article 7.2.2 du CCAP.

## Réparation

Les délais d'intervention pour réparation sont indiqués à l'article 7.2.2 du CCAP (cas où la pièce est en stock ou en hors stock).

**LIVRABLE 4.** Ces prestations comprennent également les contrôles et essais de bon fonctionnement. Le titulaire transmet à l'unité bénéficiaire un compte rendu des réparations effectuées et des tests réalisés avec le matériel réparé qui comprend :

- Un compte rendu des opérations correctives effectuées et des pièces remplacées ;
- Un compte rendu des tests de bon fonctionnement réalisés ;
- Une déclaration de conformité.

Le compte-rendu des réparations et des tests effectués est associé physiquement à chaque équipement.

Le matériel concerné par le poste 2 est listé à l'article 3 du présent CCTP.

### **3. Liste du matériel et type de prestation**

Le tableau ci-dessous présente la liste du matériel concerné par le présent marché :

| Sites              | Appareils                           | N° de série (à titre indicatif)                                                |
|--------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| LASEM<br>CHERBOURG | 1 compteur TRI-CARB 2910 TR         | STGC 49130170                                                                  |
|                    | 1 compteur TRI-CARB 5110 TR         | SGLO01170431                                                                   |
|                    | 1 compteur TRI-CARB 4910 TR         | SGLO33191108                                                                   |
| GEA<br>CHERBOURG   | 1 compteur TRI-CARB modèle 4910 TR  | SGLO34232204                                                                   |
| LASEM BREST        | 3 compteurs TRI-CARB modèle 4910 TR | SGLO48150133, SGLO10201276 et SGLO11252573 pour le LSR                         |
| SPRS ILO<br>CROZON | 2 compteurs TRI-CARB 2900TR         | 433565 et DG03083751 pour les laboratoires industriel et environnement         |
|                    | 2 compteurs TRI-CARB modèle 4910 TR | SGLO07190962 et SGLO03591130 pour les laboratoires industriel et environnement |
| LASEM TOULON       | 1 compteur TRI-CARB 3110 TR         | DG02130140                                                                     |
|                    | 2 compteurs TRI-CARB 4910 TR        | SGLO13201299 et SGL045211703                                                   |

La présente liste des matériels n'est pas exhaustive. Les prestations pourront s'étendre aux futures acquisitions de matériels de marque Revvity.

### **4. Liste des responsables techniques par site**

| Sites              | Correspondants techniques et coordonnées                                                                                                             |                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| LASEM<br>CHERBOURG | <a href="mailto:lasem-cherbourg.cmi.fct@intradef.gouv.fr">lasem-cherbourg.cmi.fct@intradef.gouv.fr</a>                                               | 02 33 92 67 01 |
| LASEM BREST        | <a href="mailto:base-navale-brest-lasem-analyse.secretaire.fct@intradef.gouv.fr">base-navale-brest-lasem-analyse.secretaire.fct@intradef.gouv.fr</a> | 02 98 22 81 95 |

CCTP\_DAF\_2026\_000086

|                 |                                                                                                                                                                                                                                            |                |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| LASEM TOULON    | <a href="mailto:lasem-toulon-lsr.tec-lab.fct@intradef.gouv.fr">lasem-toulon-lsr.tec-lab.fct@intradef.gouv.fr</a>                                                                                                                           | 04 22 43 43 44 |
| SPRS ILE LONGUE | <a href="mailto:comilo-brest-labenv.tec-lab.fct@intradef.gouv.fr">comilo-brest-labenv.tec-lab.fct@intradef.gouv.fr</a><br><a href="mailto:comilo.resp-laboratoires.fct@intradef.gouv.fr">comilo.resp-laboratoires.fct@intradef.gouv.fr</a> | 02 98 23 02 54 |
| GEA             | <a href="mailto:eamea-gea.contact.fct@intradef.gouv.fr">eamea-gea.contact.fct@intradef.gouv.fr</a>                                                                                                                                         | 02 33 92 90 36 |

## 5. Lieux d'exécution

| Sites           | coordonnées                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LASEM CHERBOURG | Base navale de Cherbourg<br>Avenue du centre atomique<br>CC 200<br>50115 Cherbourg en Cotentin Cédex  |
| LASEM BREST     | Base navale de Brest<br>15 bis avenue de l'Ecole navale<br>CC 12<br>29240 Brest Cédex 9               |
| LASEM TOULON    | Base navale de Toulon<br>BP 61<br>83800 Toulon Cédex 9                                                |
| SPRS ILE LONGUE | Base opérationnelle de l'Ile Longue<br>CC 400<br>29240 Brest Cédex                                    |
| GEA CHERBOURG   | Ecole des Applications Militaires de l'Energie Atomique<br>Rue du port<br>50460 Cherbourg-en-Cotentin |

## 6. Exigences de management

**LIVRABLE 5.** Au plus tard 30 jours après la notification du marché, le titulaire fournit aux services bénéficiaires (LASEMs, SPRS ILO et GEA) le Plan de Management et d'Assurance de la Qualité (PMAQ) qui constitue les règles de gestion du marché. Il fait l'objet de mises à jour, pendant la durée du contrat, dès qu'un événement nécessite une évolution de celui-ci.

Le titulaire met en œuvre le PMAQ pendant toute la durée du contrat.

Le titulaire peut proposer au client des modifications à apporter au PMAQ, en cours de déroulement de la prestation, dans la mesure où les exigences de management ne sont pas remises en cause. Elles sont motivées et le service bénéficiaire peut les refuser.

Le titulaire décrit dans le plan de management et d'assurance de la qualité :

CCTP\_DAF\_2026\_000086

- L'organisation de la maîtrise d'œuvre relative aux prestations :
  - o d'assistance téléphonique ;
  - o de maintenance préventive et corrective ;
  - o de service après-vente.
- Les conditions de la garantie contractuelle définie à l'article 7 du présent CCTP dont :
  - o le contenu de la garantie (quelles pièces sont couvertes,...) et pannes ou prestations exclues ;
  - o les informations nécessaires à sa mise en œuvre (lieu et conditions de réparation du produit défectueux, ...).

**EXIGENCE 4.** Le service bénéficiaire et le titulaire doivent provoquer, chaque fois que des préoccupations de tous ordres le justifient, des réunions pour un point de situation.

**LIVRABLE 6.** Le titulaire diffuse un projet de compte-rendu de réunion au plus tard une semaine après la réunion, reprenant toutes les présentations faites lors de la réunion et les éventuelles remarques faites en séance. Le compte-rendu est diffusé aux participants et la PFC Brest par le titulaire.

## **7. Garantie**

**EXIGENCE 5.** La durée de la garantie contractuelle s'exerce dans les conditions définies au CCAP.

Elle correspond à la garantie que peut faire valoir un utilisateur du MINARM contre les éventuelles défaillances d'un produit auprès du titulaire. Ce dernier doit livrer un bien conforme au contrat et il répond des défauts de conformité existants lors de la délivrance du bien. Pour être reconnu comme non-conforme, le produit doit répondre à au moins un des points suivants :

- le bien n'est pas conforme à l'usage habituel d'un bien du même type,
- le bien ne correspond pas à la description donnée par le titulaire,
- le bien ne présente pas les qualités détaillées dans une fiche descriptive le concernant ou dans son étiquetage,
- le bien ne correspond pas à l'usage spécial qui est recherché par le service contrairement à ce qui été a dit par le titulaire,
- l'installation convenue n'a pas été effectuée correctement par le titulaire,
- le manuel d'installation est incomplet, de langue non autorisée, ou incompréhensible, et pour cette raison l'appareil a été mal monté/installé par l'utilisateur voire n'est pas installable,
- le bien présente un défaut de fabrication, une imperfection, un mauvais assemblage et/ou une pièce/un ensemble de pièces défectueuses.

## 8. Tableau des livrables

| Livrables (matériels, services et/ou documents) |                                               |           |                                                    |                      | Echéance de livraison (délais)                                         | Critères de conformité (matériels et/ou documents)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nature (services)                               | Quantité / échéance (services)                | Code      | Nature (documents)                                 | Quantité (documents) |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Maintenance préventive                          | Lancement du marché puis mise à jour annuelle | Livable 1 | Calendrier prévisionnel et plan de maintenance     | 1 au format PDF      | 30 jours à compter de la notification du marché puis date anniversaire | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des exigences du paragraphe 1 du CCTP</li> <li>- Respect du délai de fourniture du document</li> <li>- Quantité des documents livrés conforme au besoin</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| Maintenance préventive                          | Lancement du marché puis mise à jour annuelle | Livable 2 | Rapport d'intervention pour chaque matériel visité | 1 au format PDF      | A l'issue de chaque visite de matériel                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appose une étiquette sur l'appareil attestant de la conformité de l'appareil et de la date de la visite</li> <li>- La date de l'intervention programmée doit être inférieure à un délai d'un an suivant la dernière visite</li> </ul>                                                                                                               |
| Maintenance corrective                          | Lancement du marché puis mise à jour annuelle | Livable 3 | Compte rendu d'expertise                           | 1 au format PDF      | article 7.2.2 du CCAP                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect du délai de réparation du matériel ;</li> <li>- Le cas échéant, si la pièce de rechange est en stock ou hors stock ;</li> <li>- Respect du délai d'approvisionnement de la pièce de rechange hors stock.</li> </ul>                                                                                                                         |
| Maintenance corrective                          | Lancement du marché                           | Livable 4 | Compte rendu                                       | 1 au format PDF      | article 7.2.2 du CCAP                                                  | <p>Le titulaire transmet à l'unité bénéficiaire un compte rendu des réparations effectuées et des tests réalisés avec le matériel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un compte rendu des opérations correctives effectuées et des pièces remplacées ;</li> <li>- Un compte rendu des tests de bon fonctionnement réalisés ;</li> <li>- Une déclaration de conformité.</li> </ul> |

|                        |                     |            |                                                 |                 |                                                              |                                                                                                                 |
|------------------------|---------------------|------------|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Exigence de management | Lancement du marché | Livrable 5 | Plan de Management et d'Assurance de la Qualité | 1 au format PDF | Au plus tard 30 jours à compter de la notification du marché | Indication des règles de gestion du marché.                                                                     |
| Garantie               | Lancement du marché | Livrable 6 | compte-rendu de réunion                         | 1 au format PDF | Au plus tard une semaine après la réunion                    | Les présentations faites lors de la réunion et les éventuelles remarques faites en séance doivent être indiqués |