Université de Paris

Université de Paris

MARCHE DE SERVICES

Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)

LOT N°1 et 2 : Maintenance des moyens de lutte contre l'incendie, des systèmes de désenfumage naturel des bâtiments d'Université de Paris

Intitulé de la consultation : **Maintenance des moyens de lutte contre l'incendie, des systèmes de désenfumage naturel des bâtiments d'Université de Paris.**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

N° de la consultation : 2026062DFAPBSE

Table des matières

1. Objet général du marché 5
1.1. Finalité des prestations 5
1.2. Définition du périmètre fonctionnel 5
2. Périmètre du marché 5
2.1. Périmètre géographique 5
2.2. Périmètres techniques 6
2.3. Prestations incluses 6
2.3.1. Particularités des essaies 6
2.3.2. Prestations dans le forfait 6
2.3.3. Prestation hors forfait 7
2.4. Prestations exclues et hors périmètres 8
3. Obligations générales du titulaire 8
3.1. Obligations de résultat 8
3.2. Obligation de conseil et de mise en garde 9
3.3. Respect des règles de l'art, des prescriptions techniques et réglementaires. 9
3.4. Respect des contraintes d'exploitation et continuité de service 9
3.5. Sécurité, accès et contraintes d'intervention 10
3.5.1. Accès sur le site 10
3.5.2. Plan de prévention 10
3.5.3. Permis de feu 11
3.5.4. Sécurité incendie pendant les interventions 11
3.5.5. Protection de l'environnement 11
3.5.6. Protection des personnes et des biens 11
3.5.7. Obligation d'alerte en cas de risque ou anomalie 11
4. Organisation de l'exécution 12
4.1. Organisation générale du titulaire 12
4.2. Interlocuteurs dédiés et moyens humains et matériels 12
4.2.1. Agence unique 12
4.2.2. Les référents 13

4.2.3. Identification du personnel 13
4.2.4. Vêtements de travail 13
4.2.5. Outillage et matériels 14
5. Phase de prise en charge 14
5.1. Réunion de démarrage 14
5.2. Etat initial et rapport de prise en charge 14
6. Description détaillée des prestations 15
6.1. Maintenances préventives 15
6.1.1. Définition des maintenances préventives 15
6.1.2. Délai d'exécution des maintenances préventives 15
6.1.3. Contenu des opérations de maintenance préventive 16
6.1.3.1. Maintenance préventive forfaitaire des moyens de lutte contre l'incendie 17
6.1.3.2. Maintenance préventive du désenfumage naturel 17
6.1.3.3. Remplacement des extincteurs 17
6.1.4. Rapports de maintenance 18
6.2. Maintenances correctives 18
6.2.1. Définition des interventions correctives 18
6.2.2. Modalités de signalement 20
6.2.3. Qualification des incidents 20
6.2.4. Diagnostic et règles d'intervention 21
6.2.5. Mesures conservatoires 22
6.2.6. Remise en service provisoire / définitive 23
6.2.7. Comptes rendus 23
6.3. Levées des réserves inscrites dans les rapports de vérifications réglementaires 24
6.4. Petits travaux et remise en état 24
6.5. Pièces de rechange et consommables 25
7. Niveaux de service et délais d'intervention 25
7.1. Délai d'intervention 25
7.2. Délai de transmission des devis 26
7.3. Délai de réparation effective des prestations hors forfaits 26
8. Données et gestion patrimoniale 26

8.1. Gestion des données 27
8.2. Accès aux données 27
8.3. Formats d'échange 27
8.4. Traçabilité 27
9. Archivage et réversibilité des données 28
10. Gestion des réserves, anomalies et non-conformités 28
11. Gouvernance technique du marché 28
11.1. Réunion stratégiques – Pôle sécurité sûreté 28
11.2. Réunions opérationnelles avec les responsables de la structure 28
11.3. Compte rendu 29
11.4. Documentations 29
11.4.1. Tenue du registre de sécurité et rapports de contrôle 29
12. Réversibilité 29
12.1. Réunions de fin de marché 29
12.2. Visite et rapport de restitution des installations 30

1. Objet général du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance des moyens de lutte contre l'incendie et des systèmes de désenfumage naturel de l'ensemble des bâtiments de l'Université de Paris Cité.

1.1. Finalité des prestations

Le présent marché a pour finalité d'assurer le maintien en condition opérationnelle des installations, notamment en garantissant leur bon fonctionnement, leur sécurité et la continuité de service.
À ce titre, le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires pour prévenir et corriger les dysfonctionnements affectant les équipements relevant du périmètre du marché, tel que l'exige la réglementation en vigueur. Il est responsable pendant toute la durée du contrat, et tous les jours calendaires de ses obligations contractuelles.

1.2. Définition du périmètre fonctionnel

Il comprend :

- Des prestations forfaitaires de maintenance préventive, des diagnostics de pannes et réparations ou mesures conservatoires, l'assistance à l'Université ;
- Des prestations correctives qui donneront lieu à un devis sur la base des dispositions figurant, notamment dans le Bordereau de prix unitaires (BPU) et feront l'objet de bons de commandes notifiés au fur et à mesure des besoins.

Sont exclus du périmètre fonctionnel :
- Les travaux de transformation des installations ;
- Les travaux de création d'installations ;
- Toute intervention ne relevant pas du maintien en condition opérationnelle.

Sont donc inclus :
- Les travaux de remplacement à l'identique
- Les travaux de mise en conformité.

La finalité des prestations ne saurait avoir pour effet d'étendre le périmètre fonctionnel défini au présent marché.
Aucune intervention ne pourra être qualifiée hors périmètre ou requalifiée en travaux sur le seul fondement de la finalité des prestations, sans démonstration d'une modification des installations au sens du présent contrat.

2. Périmètre du marché

2.1. Périmètre géographique

Périmètre du LOT 1 :
Le périmètre du marché comporte 14 sites géographiques distincts. Les bâtiments concernés sont : Campus Saint Germain des Près, Odéon, Observatoire, Odontologie Garancière, Odontologie Montrouge, Villemin, Bichat, IRSL Hayem, Bazin, Cochin, Necker ERP, Necker IGH, IUT Pajol, Cordelier H.

Périmètre du LOT 2 :
Le périmètre du marché comporte 12 sites géographiques distincts. Les bâtiments concernés sont : Valette, Buffon, Condorcet, Grands Moulins, La halle aux farines, Lamarck B, Lavoisier, STAPS site Lacretelle, IUT Rives de seine, Station d'écologie forestière, Institut de Psychologie, Faculté de Droit

Le périmètre patrimonial, sites concernés, bâtiments concernés sont renseignés dans l'annexe 8 au présent CCTP.

2.2. Périmètres techniques

Le présent marché couvre l'ensemble des équipements de sécurité incendie et de désenfumage naturel suivants :

- Les appareils mobiles d'extinction (extincteurs) ;
- Les robinets d'incendie armés (RIA) et leurs surpresseurs ;
- Les colonnes sèches ;
- Les installations automatiques d'extinction à poudre ;
- Les poteaux d'incendie ;
- Les dispositifs de désenfumage naturel, notamment les exutoires, ouvrants en façade, coffrets CO_2, vérins, treuils, câbles, poulies, contacteurs de début et de fin de course, ainsi que tout autre organe de commande ou de manœuvre associé ;
- Les dispositifs actionnés de sécurité (DAS) et l'ensemble de leurs composants mécaniques permettant l'ouverture des exutoires et ouvrants de désenfumage ;
- La signalétique associée à l'ensemble de ces équipements.

Sont inclus les équipements à commande manuelle, pneumatique ou pilotés par le système de sécurité incendie (SSI), ainsi que tous les accessoires nécessaires à leur bon fonctionnement.

Le détail de chaque installation à maintenir est fourni en annexe 5 du CCTP-LOT N°1.
Le détail de chaque installation à maintenir est fourni en annexe 6 du CCTP-LOT N°2.

2.3. Prestations incluses

2.3.1. Particularités des essaies

Lors des essaies, le réarmement des parties mécaniques des équipements déclenchés lors des essais est inclus dans les prestations couvertes par le présent marché.

Le réarmement des équipements suivants est compris dans le marché :
- ✓ Clapets coupe-feu (CCF),
- ✓ Volets coupe-feu (VCF),
- ✓ Ouvrants,
- ✓ Exutoires,
- ✓ Tous autres constituants du désenfumage naturel lors de la réalisation des essais,

2.3.2. Prestations dans le forfait

Les prestations de maintenance préventive, les diagnostics de pannes et réparations

Le présent marché prévoit au titre des prestations forfaitaires :
- Un état et quantitatif précis des équipements par site/bâtiment faisant suite à la première maintenance ;
- Un rapport de restitution en fin de marché, des équipements par site/bâtiment ;
- Les maintenances préventives ;
- Les accompagnements de l'Université dans la recherche des origines d'une panne impliquant un équipement confié ou interfacé à un équipement tiers ;
- La tenue à jour des registres de sécurité.

Prestations de maintenance préventive

Les modalités d'exécution des prestations de maintenance préventive sont définies à l'article 6.1 du présent CCTP (lots n°1 et n°2).
Le contenu des prestations de maintenance préventive est précisé aux articles 6.1.1 « Définition des maintenances préventives » et 6.1.3 « Contenu des opérations de maintenance préventive » du présent CCTP.

Le candidat indiquera, pour chaque bâtiment, le temps prévisionnel consacré à chaque opération de maintenance préventive, sur la base de la liste des équipements figurant :

- En annexe 5 du présent CCTP, pour le lot n°1 ;
- En annexe 6 du présent CCTP, pour le lot n°2.

Les Diagnostics de pannes et réparations

Sur demande écrite d'un responsable de l'université, le Titulaire doit intervenir, pour diagnostiquer l'origine de la panne et procéder :
- A une réparation provisoire ou définitive car la panne ne nécessite aucune pièce détachée hormis d'éventuelles fournitures assimilables à du consommable (fusibles, cartouche CO^2, scellés, câblage de treuil, poulie …).
- A la prise des mesures conservatoires en accord avec le responsable technique de site, représentant l'université.

Le détail des modalités de ces diagnostics de pannes est précisé à l'article 6.2.4 du présent CCTP-LOT N°1 et 2.

De même sont comprises dans la prestation forfaitaire les opérations de maintenance corrective faisant suite à des pannes consécutives à une faute du Titulaire.

N.B. ***Le Titulaire se devra d'avoir toujours en stock lors de ses déplacements*** *un jeu de pièces détachées* (fusibles, cartouche CO^2, scellés, câblage de treuil, poulie …) *permettant d'exécuter cette prestation de maintenance corrective. En cas de non disponibilité de la pièce qu'il aurait dû avoir dans son stock (maximum sous 24H00 à garantir, Cf. « Article 6.5 – Pièces de rechange »), l'université ne paiera pas de déplacement supplémentaire pour la changer.*

2.3.3. Prestation hors forfait

Au titre des prestations hors forfait, sont notamment concernées les interventions palliatives et correctives nécessitant le remplacement de matériels ou de pièces non couvertes par les prestations de maintenance préventive.

Ces prestations seront facturées sur la base des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU annexes 3 et 4).
Dans le cas où le matériel ou la pièce concernée ne figurerait pas au BPU, la prestation sera identifiée comme « hors BPU » et fera l'objet d'une facturation selon le coefficient de marge prévu au marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander tout justificatif permettant de vérifier le coût d'acquisition du matériel ou de la pièce remplacée. À ce titre, une copie de la facture fournisseur pourra être exigée par le responsable du site ou son représentant.

Prestations de maintenance corrective non incluses dans le forfait

Les actions de maintenance corrective sont destinées à remettre le matériel en état de fonctionnement à la suite d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement. Leurs modalités d'exécution sont précisées à l'article 6.2 du présent CCTP.

Toute prestation n'entrant pas dans le cadre des prestations forfaitaires devra faire l'objet d'un bon de commande du responsable du site concerné sur présentation d'un devis détaillé où seront mentionnés :

- Délais d'approvisionnement (conformément aux clauses du présent CCTP),
- Engagement sur la durée de réparation par rapport à la date de commande,
- Le forfait déplacement,
- Le(s) libellé(s) et montant(s) du (des) taux horaire(s) indiqués au BPU,

- Pièces ou prestations indiquées au BPU : le (les) libellé(s) et montant(s) de la (les) pièce(s) détachée(s) ou de la prestation,
- Pièces ou prestations non indiquées au BPU : Le code du coefficient de frais généraux et marge et le montant de la fourniture,
- Et sur le total général du devis.

Pièces détachés - Devis du (des) fournisseur(s) du Titulaire

En cas de doute sur l'application réelle du coefficient d'entreprise par le Titulaire, l'Université se réserve le droit de contrôler celui-ci par la communication sur simple demande du ou des devis d'achat du ou des fournisseurs de pièces détachés par le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à fournir sous 48 heures ces copies de devis.

2.4. Prestations exclues et hors périmètres

Ne sont pas comprises dans le présent marché, cette liste étant non limitative :

- Les parties électriques des installations ;
- Les commandes issues du Système de Sécurité Incendie (SSI) ;
- Les câblages électriques assurant l'impulsion de déclenchement des zones de désenfumage (ZF), notamment les câbles CR1 provenant du SSI.

Par conséquent, les câbles d'alimentation électrique en 400 V, 230 V, 24 V ou 12 V ne font pas partie du présent marché.
La limite de prestation en amont des installations est constituée par les parties électriques, les commandes du SSI et les câblages de déclenchement des ZF.
Il n'existe aucune limite de prestation en aval.

3. Obligations générales du titulaire

3.1. Obligations de résultat

Ce marché est un marché de services avec obligations de résultat, comprenant un contrôle qualité.

Pour l'ensemble des prestations objet du présent marché, le Titulaire souscrit une obligation de résultat et doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché. Il se conforme notamment au plan d'assurance qualité tel qu'il est défini et prévu dans la profession concernée. A cet effet, l'Université se réserve le droit de refuser une prestation qui se révèlerait être non conforme à ces exigences dans l'exécution des prestations attendues.

Le Titulaire devra avoir une parfaite connaissance des matériels et techniques relatives aux marques présentes sur les sites dont il a la charge :
- Du matériel listé dans les annexes du présent marché,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du bâtiment,
- De l'éventuelle présence de matériaux, de locaux et de zones à risques.

Le titulaire s'engage à :
- Apporter tout le soin et la diligence nécessaire à l'exécution des prestations du présent marché ;
- Livrer les produits finis à l'Université et respecter les délais d'exécution des missions demandés ;
- Fournir une assistance fonctionnelle et technique à l'Université en cas de besoin ;
- Fournir systématiquement une documentation, rédigée en français et associée à l'application développée ou modifiée ;
- Corriger tous les points pour lesquels l'Université a opposé des remarques et dans les délais prévus ;

- Observer les modalités de suivi et de pilotage, telles que décrites dans les documents contractuels.

3.2. Obligation de conseil et de mise en garde

Le Titulaire doit répondre à l'obligation de conseil et de mise en garde la plus stricte. A ce titre, il s'engage notamment d'une manière générale à :
- Répondre aux demandes de renseignements et communiquer à l'Université tous conseils ou informations nécessaire concernant le présent marché dans un délai ne pouvant excéder **5 jours ouvrés** à compter de la saisine par le représentant de l'Université ;
- Demander à l'Université toutes informations qu'il juge nécessaire à la bonne exécution des prestations du présent marché.

3.3. Respect des règles de l'art, des prescriptions techniques et réglementaires.

La maintenance préventive, palliative et corrective des moyens de lutte contre l'incendie et des systèmes de désenfumage naturel a pour ont pour objet d'assurer le bon fonctionnement des équipements et de maintenir le niveau de sécurité conformément aux normes en vigueur et aux règles de l'art, entendues comme l'ensemble des pratiques professionnelles reconnues, et des pratiques techniques applicables au jour de l'exécution.

En cas d'insuffisance ou de silence des pièces du marché, le titulaire doit proposer et mettre en œuvre toute solution nécessaire au respect des règles de l'art, sans surcoût pour l'acheteur.

Textes de référence :

Le présent marché repose sur le respect des normes et réglementations suivantes, essentielles à la réalisation des prestations :

- **Norme NF relative au contrôle technique :**
  Ces normes définissent les exigences liées aux vérifications et aux contrôles techniques des installations pour garantir leur conformité réglementaire et leur fonctionnement optimal.
- **Norme APSAD :**
  Les normes APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages) spécifient les règles applicables aux systèmes de sécurité incendie et d'autres dispositifs de prévention des risques. Elles sont particulièrement reconnues dans le domaine de la sécurité des biens et des personnes.
- **Normes NFS pour la maintenance :**
  Les normes de la série NFS fixent les prescriptions pour l'entretien et la maintenance des systèmes de sécurité incendie, incluant les aspects techniques, opérationnels, et réglementaires nécessaires pour assurer leur bon fonctionnement dans le temps.

Cette liste n'est pas limitative, le prestataire devra obligatoirement tenir compte de tous les règlements et normes en vigueur concernant l'objet du présent marché pendant toute sa durée d'exécution.

3.4. Respect des contraintes d'exploitation et continuité de service

Il doit s'engagé à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la continuité de service et la bonne gestion des sites, qu'il s'agisse d'opérations de maintenance préventive ou corrective.

Ce marché devant être exécuté sur des sites universitaires comprenant des enseignements et des laboratoires de recherche, le Titulaire devra respecter des contraintes propres à ces types de bâtiments, en particulier :
- Eviter les bruits pouvant gêner les enseignements,
- Limiter la poussière,
- Assurer une évacuation immédiate des déchets et gravats éventuels.

3.5. Sécurité, accès et contraintes d'intervention

3.5.1. Accès sur le site

Lors de ses interventions dans des locaux occupés, le titulaire doit veiller à ne pas perturber le fonctionnement normal du site. Le personnel du titulaire est tenu de respecter le règlement intérieur en vigueur sur le lieu d'intervention.

Le titulaire doit fournir toutes les informations nécessaires à l'établissement des « laissez-passer » requis pour permettre la circulation de ses agents dans les locaux de l'Université. Cette obligation concerne également les agents affectés au marché en cours de réalisation.

Les agents du titulaire ne sont pas autorisés à accéder à l'enceinte de l'Université avec leur véhicule personnel. Le transport du personnel reste sous la responsabilité exclusive du titulaire et n'engage pas l'Université.

Le stationnement des véhicules dans les enceintes de l'Université peut être autorisé sous réserve des disponibilités spécifiques à chaque bâtiment. Le titulaire est tenu de prendre connaissance en amont des conditions d'accès et de fournir les documents nécessaires pour les véhicules concernés (carte grise, attestation d'assurance valide, etc.).

Les personnels intervenants doivent informer le responsable du suivi du marché ou son représentant de leur arrivée en début d'intervention et signaler leur départ à la fin de celle-ci.

En cas de nécessité, les services de sécurité de l'Université peuvent suspendre les prestations ou ordonner l'évacuation des bâtiments. Ils peuvent également prescrire le déplacement de tout matériel, équipement ou stock pour des raisons de sécurité.

Le Titulaire ou son personnel devant avoir accès aux locaux de l'université, sont nommément agréés et soumis pendant leur séjour aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Le non-respect par le Titulaire ou son personnel des mesures de sécurité prévues peut entraîner la résiliation du marché à ses torts.

3.5.2. Plan de prévention

Les plans de prévention doivent être élaborés et suivis conjointement par le titulaire du marché et l'Université Paris Cité.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les informations nécessaires à l'établissement du plan de prévention et à participer aux réunions ou visites préalables nécessaires à son élaboration.

À compter de la transmission du plan de prévention par l'Université, le titulaire dispose d'un délai maximal de **quinze (15) jours calendaires** pour le compléter, le signer, le dater et le retourner au Pôle Sécurité Sûreté de l'Université Paris Cité.

Le plan de prévention est mis à jour chaque fois que l'évolution des prestations, des installations ou des conditions d'intervention le nécessite.

Le titulaire veille au respect des mesures de prévention définies dans le plan de prévention par l'ensemble de son personnel et de ses éventuels sous-traitants intervenant dans le cadre du présent marché.

Le non-respect des obligations relatives au plan de prévention constitue un manquement contractuel susceptible d'entraîner l'application des dispositions prévues au marché.

Elle vise à protéger la santé et la sécurité des agents, à limiter les risques d'accidents et de sinistres, et à réduire les coûts liés aux accidents du travail et aux interruptions d'activité.

3.5.3. Permis de feu

Le titulaire doit enseigner aux personnels placés sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à chaque établissement. Ces consignes, communiquées par l'Université, doivent être rigoureusement assimilées par les intéressés. Le titulaire a également la responsabilité de contrôler régulièrement la bonne connaissance et l'application de ces consignes par son personnel.

- **Travaux impliquant l'utilisation du feu**

Pour toute intervention incluant des travaux de soudage oxygèno-acétylénique, de brasage ou de découpe (travaux avec utilisation du feu), le titulaire devra :

- Établir une demande de permis de feu réglementaire avant le début des travaux.
- Assurer la fourniture de ce permis de feu, ainsi que des équipements de protection individuelle et collective nécessaires.
- Mettre à disposition des équipements d'extinction adaptés pour sécuriser la zone de travail.

Les permis de feu seront délivrés en fonction de la durée spécifique des travaux, conformément aux règles en vigueur.

3.5.4. Sécurité incendie pendant les interventions

Les inspections et les opérations de maintenance, susceptibles de réduire temporairement l'efficacité des dispositifs de protection incendie, doivent être organisées de manière à ce que le taux d'indisponibilité des matériels et installations ne dépasse pas 5 % par bâtiment.

Dans le cas où le prestataire anticipe un dépassement de ce seuil, il est tenu d'informer immédiatement le responsable de la structure ou son représentant. Ensemble, ils devront convenir de la durée de l'indisponibilité ainsi que des mesures de sécurité compensatoires à mettre en œuvre pour garantir la protection des occupants et des biens pendant cette période.

Tous les moyens compensatoires proposés, ainsi que leur mise en œuvre, seront intégralement à la charge du prestataire.

3.5.5. Protection de l'environnement

Le Titulaire du présent marché a l'obligation contractuelle de recycler l'ensemble des déchets produits.
Ceci concerne les accessoires, les dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles, les poudres...
Tous les déchets sont évacués immédiatement par le Titulaire il n'y aura donc pas de stockage sur site. Le Titulaire s'engage à fournir, à chaque élimination, les bordereaux de traitement réglementaire dans un délai de 1 mois.

3.5.6. Protection des personnes et des biens

Le Titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, ainsi qu'à ses biens et aux biens appartenant à l'université ou à des tiers.

3.5.7. Obligation d'alerte en cas de risque ou anomalie

Tout risque, anomalie, dysfonctionnement ou situation susceptible de porter atteinte à la sécurité des personnes, des biens ou au bon fonctionnement des installations, constaté lors des interventions, doit être immédiatement signalé au représentant de l'Université et à l'exploitant du site concerné.

Le titulaire met en œuvre, en concertation avec l'Université, les mesures conservatoires nécessaires permettant de garantir la sécurité des personnes et des biens dans l'attente de la remise en conformité ou de la réparation définitive.

Le titulaire assure la coordination nécessaire avec l'exploitant du site, notamment pour la mise en œuvre des éventuelles consignations, restrictions d'accès ou mesures de sécurité rendues nécessaires par l'intervention et pour le respect des conditions de sécurité applicables au site.

Toute information portée à la connaissance du titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché et présentant un caractère sensible ou confidentiel est soumise à une obligation de confidentialité. Le titulaire s'engage à ne pas divulguer ces informations à des tiers sans l'accord préalable de l'Université.

4. Organisation de l'exécution

4.1. Organisation générale du titulaire

Le Titulaire s'engage à exécuter sous sa propre responsabilité les prestations de fourniture et de main d'œuvre nécessaires à la parfaite exécution de l'entretien des installations qui lui sont confiées.
Toute sous-traitance devra être validé par l'Université préalablement à sa mise en place effective sous peine de pénalité.
Le Titulaire doit disposer des ressources (documentations techniques, compétences, effectifs, pièces de rechanges …) suffisantes pour assurer les interventions demandées sur les sites et dans le respect des normes applicables au présent marché.

4.2. Interlocuteurs dédiés et moyens humains et matériels

4.2.1. Agence unique

Afin d'assurer une coordination efficace et un suivi homogène des prestations sur l'ensemble des sites concernés par le présent marché, le titulaire s'engage à assurer la gestion administrative, technique et opérationnelle du marché par l'intermédiaire d'une seule et même agence identifiée.

Cette agence constitue l'interlocuteur unique de l'Université Paris Cité pour l'ensemble des questions relatives à l'exécution du marché.

L'agence chargée de la gestion du marché devra garantir la réactivité des interventions, la bonne coordination des équipes techniques et un suivi opérationnel efficace des prestations sur les différents sites de l'Université.

À ce titre, l'agence désignée est notamment responsable :

- De la planification et de la coordination des interventions de maintenance, de la planification et de la coordination des interventions de maintenance préventive et corrective sur l'ensemble des sites du périmètre du marché ;
- Du suivi technique des installations et équipements concernés par le présent marché ;
  - De la gestion administrative du marché, comprenant notamment :
  - L'établissement et la transmission des devis
  - L'émission et le suivi des rapports d'intervention
  - Le suivi des bons de commande
  - La facturation des prestations
  - De la centralisation des documents techniques et réglementaires relatifs aux installations entretenues
  - Du pilotage et de la coordination des équipes techniques intervenant sur les différents sites
  - De la transmission des informations et des échanges avec les représentants de l'Université Paris Cité.

Lors de la réunion de lancement du marché, le titulaire devra communiquer :

- L'adresse de l'agence en charge du marché ;
- Les coordonnées complètes des interlocuteurs dédiés (responsable technique et responsable administratif) ;
- L'organisation mise en place pour assurer le suivi du marché.

Toute modification de l'agence chargée de la gestion du marché devra faire l'objet d'une information préalable et d'une validation par l'Université Paris Cité.

Le titulaire peut mobiliser des équipes techniques provenant d'autres agences pour l'exécution ponctuelle des interventions. Toutefois, ces dispositions ne remettent pas en cause le principe de gestion administrative et technique centralisée par l'agence unique désignée, laquelle demeure seule responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de la bonne exécution des prestations prévues au présent marché.

4.2.2. Les référents

Le titulaire doit désigner un référent technique principal pour le marché ainsi qu'un référent commercial principal. Ces interlocuteurs ont pour mission d'assurer la coordination des prestations entre les équipes techniques, l'Université Paris Cité et les sites concernés. Ils doivent être facilement joignables et leurs coordonnées (téléphone et adresse électronique) sont communiquées au pouvoir adjudicateur.

Les prestations définies au présent CCTP doivent être impérativement réalisées, sous le contrôle du référent technique principal, par des techniciens qualifiés et habilités, disposant d'une parfaite connaissance des caractéristiques des bâtiments et des matériels à entretenir.

En cas d'absence prolongée d'un référent ou de son remplacement, pour quelque motif que ce soit, le titulaire en informe le pouvoir adjudicateur et communique, dans un délai maximal de **quinze jours calendaires**, les coordonnées du nouveau référent désigné. Le remplaçant devra présenter des compétences et un niveau de qualification au moins équivalents à ceux du référent remplacé.

Seules les personnes (techniciens) désignées nominativement par le titulaire dans son offre sont autorisées à réaliser les opérations de maintenance sur les matériels et équipements objet du présent marché. Tout remplacement d'un technicien désigné devra être préalablement porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur et le remplaçant devra justifier de qualifications et d'habilitations équivalentes.

Lorsque les interventions sont réalisées par une équipe placée sous la responsabilité d'un chef d'équipe ou d'un responsable de chantier, le référent technique principal désigné par le titulaire est tenu de présenter le chef d'équipe au représentant du pouvoir adjudicateur.

L'ensemble des personnels réalisant les prestations objet du présent marché doit être en mesure de rédiger tous les documents nécessaires à l'exécution des prestations en langue française.

4.2.3. Identification du personnel

Tous les agents intervenant pour le compte du Titulaire dans les locaux de l'administration, y compris les éventuels sous-traitants, doivent en permanence porter un badge comportant leur nom, prénom et le nom de l'entreprise.
Aucun agent n'est admis dans les locaux de l'université s'il ne porte pas de façon visible son badge sur lequel figure les indications définies ci-dessus.

4.2.4. Vêtements de travail

Le Titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail et de protection. Aucun agent n'est admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail ou s'il présente une tenue sale ou négligée.
Cette tenue de travail doit être conforme à la réglementation en vigueur, qui doit faire apparaitre de façon lisible le nom de son entreprise.

4.2.5. Outillage et matériels

Dans le cadre des prestations de maintenance forfaitaires, le titulaire met en œuvre, à ses frais et sans qu'aucune majoration de prix ne puisse être appliquée, l'ensemble des moyens humains, matériels et techniques nécessaires à la bonne exécution des prestations. Il assure notamment la fourniture de l'outillage, des équipements de manutention, des moyens d'accès (échelles, échafaudages, plateformes élévatrices, etc.) ainsi que de l'ensemble des équipements de protection collective et individuelle requis pour intervenir en toute sécurité.

5. Phase de prise en charge

5.1. Réunion de démarrage

Le Titulaire est tenu de participer à une réunion de présentation du marché, sur invitation de l'Université Paris cité, en présence des différents interlocuteurs qui suivront ce marché.

Le Titulaire remettra, lors de cette réunion à l'Université, les différents documents et informations à jour, notamment les numéros de téléphone ainsi que les numéros de procédures ou mails pour être avisé d'un dépannage.

5.2. Etat initial et rapport de prise en charge

Le Titulaire devra effectuer un état des lieux complet des installations.

La prise en charge s'effectuera via l'envoie des rapports de maintenance préventives précédentes par l'Université au seul Titulaire. Il disposera alors d'un mois pour réaliser sa prise en charge et établir un tableau de bord permettant d'établir la vétusté des équipements et d'identifier les besoins prioritaires en termes de maintenance ou de remplacement. Sera attendu les préconisations de l'entreprise et son planning d'intervention.

Dans le cadre de la prise en charge du marché, le titulaire réalise les opérations suivantes :

- Reprise des historiques : collecte et analyse des données disponibles relatives aux équipements (maintenance, vérifications réglementaires, interventions passées) ;
- Vérification des inventaires : contrôle de la cohérence entre les inventaires transmis et la réalité sur site
- Une analyse spécifique de chaque équipement indiquant :
  - Son état général et les écarts constatés (technique, réglementaire, inventaires) ;
  - Les éventuelles anomalies ou non-conformités identifiées ;
  - Les recommandations de mise à niveau.

- Un chiffrage des actions nécessaires pour garantir le bon fonctionnement des installations

Ce rapport devra également permettre à l'Université de programmer, dans le temps, les travaux de gros entretien et de renouvellement (hors périmètre du présent marché) qu'elle estimera nécessaires.

A l'issue de ces opérations, un état initial contradictoire est établi conjointement avec le représentant de l'Université afin de constater l'état, la conformité et l'exhaustivité des équipements.

Cette prestation est comprise dans les prestations forfaitaires du marché.

L'ajustement de la quantité réelle des équipements s'effectuera à l'issue de la fin de cette période de prise en charge.

6. Description détaillée des prestations

Dans le cadre des prestations forfaitaires, le titulaire assure l'ensemble des visites de maintenance préventive en mettant à disposition la main-d'œuvre qualifiée et le matériel nécessaire à la bonne exécution des prestations définies au présent marché, en concertation avec le représentant de l'Université.

On entend par matériel les équipements et dispositifs installés et livrés par le fabricant.

Le titulaire est responsable de l'organisation de ses moyens humains et techniques afin d'assurer la continuité et la qualité des prestations pendant toute la durée du marché.

6.1. Maintenances préventives

6.1.1. Définition des maintenances préventives

Ces prestations consistent à maintenir en parfait état de fonctionnement les équipements de lutte contre l'incendie afin de diminuer le risque de panne et d'incendie. Le Titulaire devra adapter sa maintenance préventive aux caractéristiques du lieu desservi, des technologies spécifiques de l'installation ainsi qu'aux éventuelles prescriptions des constructeurs.

6.1.2. Délai d'exécution des maintenances préventives

Les opérations de maintenance préventive sont réalisées selon la périodicité définie ci-dessous.

Les maintenances préventives du premier semestre doivent être exécutées entre le 1er janvier et le 30 juin de la même année.
Les maintenances préventives du second semestre doivent être exécutées entre le 1er juillet et le 31 décembre de la même année.

Le titulaire est tenu de respecter ces périodes d'intervention, sauf demande expresse ou accord préalable de l'Université Paris Cité.
Tout retard dans l'exécution des prestations est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

La périodicité des visites de maintenance préventive est fixée comme suit :

- **RIA** : 1 visite par an
- **Extincteurs** : 1 visite par an
- **Installations automatiques à poudre** : 1 visite par an
- **Colonnes sèches** : 1 visite par an
- **Poteaux incendie** : 1 visite par an
- **Désenfumage naturel** : 2 visites par an

Les opérations de maintenance préventive sont réalisées les jours ouvrés, entre 7 h 00 et 18 h 00, sauf en cas d'intervention liée à un dépannage d'urgence.

Le titulaire établit un planning prévisionnel annuel des interventions, détaillé par bâtiment, par installation et par site. Ce planning est transmis, **au plus tard le 15 janvier** de chaque année, aux responsables techniques des sites concernés ainsi qu'au pôle Sécurité-Sûreté de l'Université Paris Cité.

Les dates prévisionnelles d'intervention sont arrêtées en concertation avec le responsable technique de chaque site et doivent être validées au minimum **un mois calendaire** avant leur réalisation.

À l'issue de cette phase de concertation, le titulaire transmet une version consolidée et mise à jour du planning au pôle Sécurité-Sûreté, qui en assure la diffusion auprès des responsables des sites concernés.

Toute modification du planning validé, à l'initiative du titulaire, doit être soumise à l'accord préalable du responsable technique du site concerné et du pôle Sécurité-Sûreté. Sauf cas de force majeure ou demande de l'Université Paris Cité, cette modification doit être notifiée au moins **cinq jours ouvrés** avant la date d'intervention initialement prévue.

En cas d'absence du titulaire à une intervention programmée, sans information préalable, sans accord du pouvoir adjudicateur ou sans motif légitime dûment justifié, l'intervention est réputée non réalisée et est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

Toutefois, pour des raisons liées à l'exploitation des bâtiments, le responsable technique du site se réserve le droit de reporter ou de reprogrammer une intervention planifiée. Dans ce cas, le titulaire en est informé au minimum **quarante-huit heures** avant la date initialement prévue, sauf en cas de force majeure.

Lors de chaque visite de maintenance préventive, le titulaire réalise l'ensemble des vérifications, essais, contrôles et opérations de maintenance prévus au présent CCTP sur tous les équipements concernés du bâtiment.

Afin de limiter les perturbations liées à l'exploitation des bâtiments, le titulaire s'engage à achever les opérations de maintenance d'un bâtiment avant d'engager celles d'un autre, sauf lorsque plusieurs équipes interviennent simultanément sur différents sites.

Le titulaire garantit le maintien en bon état de fonctionnement des installations pendant toute la durée du marché.

Il s'engage à exécuter l'ensemble des prestations conformément aux prescriptions du présent CCTP, à son cadre de réponse technique et aux moyens humains et matériels présentés dans son offre. Toute évolution significative de ces moyens susceptible d'avoir une incidence sur la bonne exécution du marché est portée sans délai à la connaissance de l'Université Paris Cité.

6.1.3. Contenu des opérations de maintenance préventive

La maintenance préventive comprend notamment :

- L'inspection et le contrôle des installations conformément au planning établi ;
- La réalisation de visites générales planifiées par unité technique ou par secteur géographique, consistant en un examen détaillé des différents éléments des installations ;
- La réalisation des opérations d'entretien nécessaires au bon fonctionnement des équipements, notamment :
  - Resserrage des éléments,
  - Réglage des dispositifs,
  - Graissage ou lubrification des organes mécaniques,
  - Vérification de l'état général des équipements ;
- Les opérations nécessaires pour réduire les risques de panne et maintenir dans le temps les performances des équipements à un niveau optimal ;
- Le diagnostic des pannes et dysfonctionnements constatés lors des visites.

6.1.3.1. Maintenance préventive forfaitaire des moyens de lutte contre l'incendie

La maintenance préventive forfaitaire des moyens de lutte contre l'incendie comprend notamment les prestations suivantes :

- Le remplacement des agents extincteurs (additif, poudre ou eau avec additif), lorsque celui-ci est requis par la réglementation, les normes applicables ou les préconisations du fabricant ;
- La réalisation de la maintenance quinquennale des extincteurs, conformément aux dispositions réglementaires, aux normes en vigueur et aux préconisations des fabricants ;
- La dépose, la repose et, si nécessaire, le remplacement des supports muraux des extincteurs dans le cadre des opérations de maintenance ;
- Le remplissage ou le complément en eau des extincteurs concernés ;
- La vérification, la fourniture et le remplacement de la signalétique réglementaire des moyens de lutte contre l'incendie lorsqu'elle est absente, dégradée ou non conforme ;
- Le remplacement des consommables et des pièces d'usure nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement des équipements, notamment les joints, percuteurs, écrous, cartouches, goupilles, scellés, lances et autres accessoires assimilés ;
- La maintenance des douches portatives, comprenant notamment le remplacement des flacons antiseptiques et les recharges nécessaires ;
- Le rechargement, au titre des prestations forfaitaires, d'un maximum de cinquante (50) extincteurs percutés par an pour l'ensemble des bâtiments couverts par le marché.

À la demande du responsable technique du site, formulée au démarrage de la campagne de maintenance préventive, le titulaire procède, dans le cadre des prestations forfaitaires et sans coût supplémentaire, à la numérotation et/ou à l'étiquetage des équipements (extincteurs, RIA, etc.). Cette prestation est réalisée uniquement à l'occasion des opérations de maintenance préventive programmées.

Les prestations ci-dessus sont réputées comprises dans le forfait de maintenance préventive. Elles ne donnent lieu à aucune facturation complémentaire dès lors qu'elles relèvent des opérations courantes de maintenance prévues au présent marché.

Lors des opérations de maintenance, le titulaire fournit également les cartouches de CO_2 nécessaires aux essais de fonctionnement des équipements, quel que soit leur grammage. À l'issue des vérifications, chaque coffret doit être complet et immédiatement opérationnel, avec l'ensemble des accessoires prévus par le fabricant, notamment la cartouche de fonctionnement et, lorsqu'elle est prévue, la cartouche de réserve.

L'ensemble de ces opérations est réalisé conformément au planning défini à l'article 6.

6.1.3.2. Maintenance préventive du désenfumage naturel

Le titulaire s'engage à réaliser **deux interventions préventives annuelles** sur l'ensemble des équipements de désenfumage naturel.

À chaque visite, il contrôle l'intégralité des équipements, comprenant notamment :

- Les ouvrants ;
- Les exutoires de fumée et de chaleur ;
- Les treuils et dispositifs de commande ;
- Les ventelles ;
- Les coffrets de commande et cartouches de CO_2.

Ces visites sont réalisées conformément au calendrier prévisionnel défini à l'article 6 à raison d'une intervention par semestre.

6.1.3.3. Remplacement des extincteurs

Doté d'un prévisionnel de mise en réforme de ses extincteurs de plus de 10 ans l'université procédera chaque année à l'émission des bons de commandes de remplacement par des extincteurs neuf (pré mélange interdit) et dont la mise en service complète étiquetage et estampille compris.
Le remplacement des extincteurs se fera pendant la visite de maintenance préventive.
Les prix des extincteurs neuf cadrés par le BPU comprennent la mise en service de l'appareil, la fixation murale du constructeur et sa visserie, la pose, l'étiquetage et l'estampille.

Le remplacement d'extincteur hors prévisionnel ce fait, suite à la maintenance préventive ou le technicien constate une dégradation anormale de l'appareil nécessitant sa mise en réforme. Dans ce cas un devis de remplacement sera établi dans le mois qui suit la maintenance. L'université émettra un bon de commande pour le remplacement des appareils défectueux
Cette opération est soumise à l'approbation du représentant du site chargé de la gestion de ces équipements.

6.1.4. Rapports de maintenance

À l'issue de chaque visite, un rapport de maintenance préventive par bâtiment est transmis au Responsable Technique du site ainsi qu'au Directeur du Département Sécurité Incendie.

Ce rapport comprend notamment :

- La désignation du site ;
- La désignation des équipements vérifiés ;
- La date et la durée réelle de l'intervention ;
- Le nom, la qualification et la signature du technicien intervenant ;
- Le contenu détaillé des opérations réalisées ;
- Les pièces remplacées et les quantités associées ;
- Les anomalies constatées ;
- Les défaillances prévisibles et les préconisations de traitement ;
- Un résumé des interventions préventives et correctives ;
- Les difficultés rencontrées lors de l'intervention ;
- Les propositions de réparation hors forfait par devis ;
- Une attestation d'entretien et de vérification des équipements.

Le rapport doit être transmis dans un délai maximal de **cinq jours ouvrés** après l'intervention, sous format électronique ou exceptionnellement en papier.

En cas d'anomalie majeure rendant un équipement inopérant, un rapport spécifique doit être transmis dans un délai maximal de **deux jours ouvrés** à l'interlocuteur désigné, avec copie au Directeur du Département Sécurité Incendie.

6.2. Maintenances correctives

6.2.1. Définition des interventions correctives

Les prestations de maintenance corrective non comprises dans les prestations forfaitaires sont exécutées uniquement sur demande de l'Université Paris Cité et font obligatoirement l'objet d'un bon de commande préalable, sauf en cas d'urgence expressément autorisée par l'Université.

Lorsqu'une intervention corrective est nécessaire, à la suite d'une visite de maintenance préventive, d'un dépannage, d'un contrôle réglementaire ou d'un signalement de l'Université, le titulaire établit une proposition technique et financière détaillée.

Cette proposition technique et financière détaillée est transmise :

- Dans un délai maximal de **quinze jours ouvrés** pour les interventions courantes ;
- Dans un délai maximal de **quarante-huit heures** pour toute anomalie ou tout dysfonctionnement susceptible de compromettre la sécurité des personnes, des biens ou la continuité d'exploitation.

Ces délais comprennent le temps nécessaire pour le titulaire d'organiser une visite sur site pour l'élaboration de la proposition technique et financière détaillée en fonction de l'urgence.

Ces délais courent à compter :

- De la réception de la demande de l'Université Paris Cité, transmise par courrier électronique avec accusé de réception ;
- Du constat effectué par le technicien lors d'une intervention lorsque celui-ci identifie une prestation ne relevant pas du forfait.

Dans ce cas, le technicien mentionne obligatoirement sur son compte rendu d'intervention que les travaux sont hors forfait et nécessitent l'établissement d'une proposition technique et financière.

Aucune intervention corrective hors forfait ne peut être réalisée sans la réception préalable d'un bon de commande émis par l'Université Paris Cité ou, en cas d'urgence, sans son accord écrit.

La proposition technique et financière comprend notamment :

- La description détaillée des travaux à réaliser ;
- Les matériels et pièces à remplacer ;
- Le détail des prix conformément aux pièces financières du marché ;
- Les délais prévisionnels d'approvisionnement ;
- Les délais prévisionnels d'intervention.

Sauf indication contraire de l'Université Paris Cité, cette proposition comprend toutes les prestations nécessaires à la parfaite exécution des travaux, notamment :

- La dépose des équipements existants ;
- La fourniture, la livraison, la manutention, la pose et le raccordement des nouveaux équipements ;
- Les essais de fonctionnement, réglages et la remise en service ;
- L'évacuation des équipements déposés vers une filière agréée ;
- Toutes les prestations annexes nécessaires (protections, dépose et repose de faux plafonds, consommables, petites fournitures et sujétions diverses).

Cette liste n'est pas limitative.

Établissement des devis

Les devis sont établis selon les modalités suivantes :

- **Pièces et matériels figurant au BPU** : les prix comprennent la fourniture, la dépose de l'ancien matériel, la pose du matériel neuf, le raccordement, les essais et la remise en service. Aucune main-d'œuvre complémentaire ne peut être facturée.
- **Matériels non prévus au BPU** : le prix est déterminé sur la base du tarif du fabricant ou du fournisseur, auquel est appliqué le coefficient de remise ou de marge prévu dans les pièces financières du marché. Le titulaire joint obligatoirement le devis du fabricant ou du fournisseur ainsi que les procès-verbaux et certificats de conformité des matériels proposés.

- **Main-d'œuvre** : lorsque celle-ci n'est pas comprise dans les prix unitaires, le devis précise le temps d'intervention estimé. La facturation est effectuée sur la base du prix horaire « TCH01 » figurant au bordereau des prix unitaires.
- **Déplacements** : ils sont rémunérés conformément aux prix figurant au bordereau des prix unitaires.

Lorsque le matériel d'origine n'est plus commercialisé, le titulaire propose un équipement de remplacement présentant des caractéristiques techniques, des performances et un niveau de qualité au moins équivalents.

Toute pièce détachée, tout matériel ou tout équipement installé dans le cadre du présent marché bénéficie d'une garantie minimale de un (1) ans, pièces, main-d'œuvre et déplacement compris.

Les interventions de maintenance palliative (dépannage), de maintenance corrective (réparation) ainsi que les mises à jour des plans au format DWG et des documents techniques sont réalisées sur demande de l'Université Paris Cité et rémunérées conformément aux prix figurant dans les pièces financières du marché.

Les plans DWG modifiés sont remis à l'Université Paris Cité dans un délai maximal de trente jours à compter de la transmission des plans d'origine.

Lorsque les travaux correctifs résultent d'un défaut d'entretien, d'une mauvaise exécution des prestations ou d'une erreur imputable au titulaire, celui-ci procède, à ses frais exclusifs et sans délai, à toutes les réparations, remises en conformité et remplacements nécessaires, quelle qu'en soit l'importance.

En cas de dysfonctionnement d'un équipement imputable à une intervention du titulaire, celui-ci intervient dans un délai **maximal de quarante-huit heures** à compter de la demande de l'Université Paris Cité afin de remettre l'installation en état de fonctionnement.

À défaut d'intervention dans ce délai, l'Université Paris Cité se réserve le droit de faire exécuter les travaux par une entreprise de son choix, aux frais du titulaire, sans préjudice de l'application des pénalités prévues au CCAP.

Tout manquement aux dispositions du présent article est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

6.2.2. Modalités de signalement

Les demandes d'intervention corrective sont transmises par téléphone ou par courrier électronique au contact désigné par le titulaire.

Toute demande formulée par courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception du titulaire.

Les coordonnées de contact (téléphone, adresse électronique et modalités de dépannage) sont communiquées lors de la réunion de démarrage et tenues à jour pendant toute la durée du marché.

6.2.3. Qualification des incidents

Les incidents sont classés selon leur niveau de gravité afin de déterminer leur priorité de traitement et les délais d'intervention.

Incident critique

Est considéré comme critique tout incident entraînant un risque immédiat pour la sécurité des personnes ou une perte significative des moyens de secours, notamment :

- Perte totale de protection incendie d'un bâtiment ou d'une zone ;
- Indisponibilité totale d'un équipement obligatoire de sécurité incendie ;
- Désenfumage naturel totalement inopérant ;
- Indisponibilité d'un poteau d'incendie alimentant un bâtiment ;
- Indisponibilité simultanée de plusieurs équipements de première intervention dans une même zone ;
- Toute anomalie susceptible d'entraîner la fermeture d'un bâtiment ou une non-conformité réglementaire majeure.

Incident majeur

Est considéré comme majeur tout incident affectant le fonctionnement d'un équipement sans supprimer totalement la protection incendie, notamment :

- Équipement partiellement indisponible ou présentant un fonctionnement dégradé ;
- Extinction automatique à poudre ou RIA présentant une anomalie de fonctionnement ;
- Colonne sèche non conforme ou nécessitant une remise en état ;
- Défaut d'étanchéité, fuite ou perte de pression ne compromettant pas immédiatement la sécurité des personnes ;
- Défaut de signalisation ou de repérage susceptible de gêner l'utilisation des équipements.

Incident mineur

Est considéré comme mineur tout incident sans conséquence immédiate sur la sécurité des personnes ni sur le fonctionnement des installations, notamment :

- Défaut d'étiquetage ou de numérotation ;
- Défaut esthétique ou de peinture ;
- Anomalie administrative ou documentaire ;
- Observation ne nécessitant pas d'intervention immédiate ;
- Défaut mineur ne remettant pas en cause la disponibilité ou l'efficacité des moyens de secours.

6.2.4. Diagnostic et règles d'intervention

Lorsqu'il est sollicité pour une intervention de dépannage, le technicien du titulaire se présente, dès son arrivée sur site, au poste de sécurité ou auprès du responsable technique du site. Il signale sa présence et se fait accompagner lorsque les procédures d'accès ou de sécurité du site l'exigent.

Après avoir procédé à la recherche de l'origine de la panne et établi son diagnostic, le titulaire met en œuvre les actions suivantes :

- **Réparation immédiate :** lorsque la panne peut être supprimée sans remplacement de pièce ou de matériel, le titulaire procède immédiatement à la réparation définitive. L'intervention est rémunérée selon les dispositions prévues au bordereau des prix unitaires (forfait déplacement et temps de main-d'œuvre réellement passé).
- **Réparation nécessitant le remplacement d'un matériel non urgent** : lorsque le remplacement d'un équipement est nécessaire sans incidence critique sur la sécurité des personnes, des biens ou sur la continuité de la protection incendie, le titulaire établit une proposition technique et financière dans un délai maximal de quinze jours ouvrés, conformément à l'article 6.2.1.

- **Réparation nécessitant une mise en sécurité urgente :** lorsqu'un dysfonctionnement présente un caractère critique et nécessite une intervention immédiate afin d'assurer la sécurité des personnes, des biens ou le maintien des fonctions essentielles de sécurité incendie, le titulaire procède sans délai aux travaux strictement nécessaires à la mise en sécurité, après accord écrit du représentant de l'Université Paris Cité. Dans ce cas uniquement, le bon de commande peut être établi a posteriori.
- **Mesures conservatoires :** lorsque la réparation définitive ne peut être réalisée immédiatement, notamment en raison d'un délai d'approvisionnement de pièces détachées ou d'un matériel spécifique, le titulaire met en œuvre, après accord du responsable technique du site, toutes les mesures conservatoires nécessaires pour garantir la sécurité des personnes, des biens et la continuité de la protection incendie jusqu'à la réparation définitive.

À l'issue de chaque intervention, le titulaire remet un compte rendu d'intervention précisant le diagnostic, les opérations réalisées, les mesures conservatoires éventuellement mises en œuvre, les pièces remplacées ainsi que, le cas échéant, les travaux restant à réaliser.

Les modalités d'intervention sur site :

- A réception du matériel, le titulaire proposera des dates d'intervention qui devront être validé par le référent du site concerné.
- A la date convenue, Les modalités d'intervention sur site sont les suivantes :
- Le titulaire veillera à ce que ses techniciens soient clairement identifiables et portent à la poitrine un badge avec, à minima, les noms de l'entreprise et du technicien. Les techniciens devront avoir sur eux un papier d'identité ;
- Le titulaire ou son représentant se fait connaitre à l'accueil et demande à être accompagné ;
- Le titulaire réalise les prestations commandées ;
- A l'issue de l'exécution de ses prestations, le titulaire (ou son représentant) et le Responsable Technique de Site (ou son représentant) attestent par leurs signatures conjointes du Compte-Rendu d'Intervention (avec ou sans réserve) de l'exécution conforme à la commande des prestations.
- À l'issue de chaque visite, le personnel d'intervention renseigne le registre de sécurité :

6.2.5. Mesures conservatoires

Lorsque la réparation définitive ne peut être réalisée immédiatement, notamment en raison d'un délai d'approvisionnement des pièces détachées, d'une indisponibilité du matériel ou de contraintes techniques particulières, le titulaire met en œuvre, sans délai, toutes les mesures conservatoires nécessaires afin de garantir la sécurité des personnes, des biens et le maintien d'un niveau de protection incendie compatible avec l'exploitation des bâtiments.

Les mesures conservatoires sont définies en concertation avec le responsable technique du site ou son représentant et, lorsque la situation le justifie, avec le pôle Sécurité-Sûreté de l'Université Paris Cité.

Elles peuvent notamment comprendre :

- La consignation ou la mise hors service d'un équipement défectueux ;
- La mise en place d'équipements provisoires de substitution, lorsque cela est techniquement possible ;
- La mise en sécurité, le balisage, l'affichage et la signalisation des équipements indisponibles ;
- Toute autre disposition permettant de limiter les risques jusqu'à la réparation définitive.

Les mesures conservatoires sont consignées dans le compte rendu d'intervention et restent en place jusqu'à la remise en service définitive de l'installation.

6.2.6. Remise en service provisoire / définitive

À l'issue de toute intervention corrective, le titulaire procède aux essais, réglages et vérifications nécessaires afin de s'assurer du bon fonctionnement des équipements.

Lorsque la réparation définitive ne peut être réalisée immédiatement, le titulaire peut, après accord du représentant de l'Université Paris Cité, procéder à une remise en service provisoire de l'installation, sous réserve que celle-ci garantisse un niveau de sécurité compatible avec les exigences réglementaires et les conditions d'exploitation du bâtiment.

Le titulaire informe sans délai le responsable technique du site des limitations éventuelles de fonctionnement et des mesures conservatoires mises en œuvre.

La remise en service définitive intervient après réalisation de l'ensemble des réparations, essais fonctionnels et contrôles nécessaires. Elle est constatée par un compte rendu d'intervention mentionnant la levée des réserves éventuelles.

6.2.7. Comptes rendus

Chaque intervention de maintenance corrective donne lieu à l'établissement d'un compte rendu d'intervention.

Les modalités de rédaction, de transmission et le contenu des comptes rendus sont définis à l'article 6.1.4 « Rapports de maintenance » du présent CCTP.

Le compte rendu de maintenance corrective est transmis systématiquement au responsable technique du site concerné ainsi qu'au directeur du département Sécurité Incendie de l'Université Paris Cité, dans un délai maximal de **cinq jours ouvrés** à compter de la réalisation de l'intervention.

En complément des informations prévues à l'article 6.1.4, le compte rendu de maintenance corrective précise notamment :

- La qualification de l'incident (critique, majeur ou mineur) ;
- Le diagnostic établi par le technicien ;
- Les mesures conservatoires éventuellement mises en œuvre ;
- Les pièces remplacées ;
- Les essais de fonctionnement réalisés et leurs résultats ;
- Les anomalies restant à traiter ;
- La nécessité éventuelle d'établir une proposition technique et financière pour des travaux hors forfait.

Lorsque l'intervention n'a permis qu'une remise en service provisoire, le compte rendu mentionne les restrictions de fonctionnement, les mesures compensatoires mises en œuvre ainsi que le délai prévisionnel de remise en service définitive.

Le compte rendu d'intervention peut être établi sous format papier ou sous format électronique. Il est signé par le technicien intervenant et visé par le responsable technique du site ou, en son absence, par un agent expressément désigné à cet effet. En aucun cas, ce document ne peut être signé par un agent appartenant à un service tiers. La signature du représentant de l'Université Paris Cité atteste uniquement de la réalisation de l'intervention et ne vaut ni réception des travaux, ni validation technique des prestations exécutées.

6.3. Levées des réserves inscrites dans les rapports de vérifications réglementaires

À la réception des rapports de vérifications réglementaires établis par le bureau de contrôle, le titulaire analyse l'ensemble des observations et réserves émises pour chaque installation concernée.

Dans un délai maximal **d'un mois** à compter de la réception du rapport, le titulaire transmet au responsable de site deux listes distinctes :

- La liste des réserves relevant des prestations forfaitaires du présent marché
- La liste des réserves ne relevant pas des prestations forfaitaires, accompagnée des propositions techniques et financières correspondantes

Réserves relevant du forfait

Le titulaire procède à la levée des réserves comprises dans le forfait de maintenance dans les délais suivants, à compter de la transmission du rapport par l'Université Paris Cité :

- **Vingt-quatre heures** pour toute réserve présentant un risque immédiat pour la sécurité des personnes ;
- **Deux jours calendaires** pour toute réserve susceptible d'affecter le fonctionnement d'un équipement de sécurité incendie, d'un système de désenfumage ou d'un moyen de secours ;
- **Lors de la prochaine campagne de maintenance préventive**, pour les réserves sans incidence immédiate sur la sécurité, notamment celles relatives à l'étiquetage, au repérage, à la fixation ou à l'état général des équipements.

À l'issue de la levée de chaque réserve, le titulaire transmet au responsable technique du site ainsi qu'au département Sécurité Incendie un compte rendu attestant des opérations réalisées et, le cas échéant, les justificatifs permettant de constater la levée effective de la réserve.

Réserves hors forfait

Pour chaque réserve ne relevant pas des prestations forfaitaires, le titulaire établit une proposition technique et financière conforme aux BPU.

Les travaux ne sont exécutés qu'après émission d'un bon de commande ou, en cas de mise en sécurité urgente des personnes ou des biens, conformément aux dispositions prévues à l'article 6.2.1 du CCTP.

6.4. Petits travaux et remise en état

Le titulaire peut être amené à réaliser, à la demande de l'Université Paris Cité, des petits travaux ou des opérations de remise en état sur les équipements relevant du présent marché.

Ces prestations comprennent notamment le déplacement, la dépose et la repose d'équipements, la remise en état des fixations et supports, le remplacement de petits matériels ou accessoires, la pose de signalétique, ainsi que les adaptations mineures rendues nécessaires par des travaux ou des réaménagements.

Ces interventions sont réalisées uniquement sur émission d'un bon de commande et sont rémunérées conformément aux prix du bordereau des prix unitaires (BPU) ou, à défaut, sur devis préalablement validé par l'Université Paris Cité.

À l'issue des travaux, le titulaire procède aux essais de fonctionnement, remet les installations en parfait état de service et transmet un compte rendu d'intervention conformément à l'article 6.2.7 du présent CCTP.

6.5. Pièces de rechange et consommables

Origine des produits :
Les matières consommables et les pièces détachées : composants, accessoires ou éléments de rechange sont des pièces d'origine du fabricant, elles doivent être conformes en tout point au cahier des charges des constructeurs, à leur associativité avec les matériels déjà installé et aux marquages suivants :
- Marquage NF
- Marquage CE

Notamment, les pièces de rechange et/ou le remplacement des charges pour les extincteurs effectués avec des produits identiques à ceux utilisés lors de l'homologation des extincteurs et pour lesquels le fabricant s'est engagé à assurer le service des pièces détachées.

Le Titulaire devra tenir un stock de pièces de rechange disponible permettant de remplacer tout matériel hors d'usage dans les délais ci-dessous :
- Immédiat pour les pièces considérées comme du consommable ;
- Sous 2 jours pour toutes autres pièces ;

Le prix global forfaitaire comprend l'ensemble des petites fournitures et matières consommables (exemple : graisse ; dégrippant ; goupille ; scellé ; joints d'étanchéité ; tromblon ; additif ; cartouches CO^2, flacon d'antiseptique et la main d'œuvre…) nécessaires à la bonne exécution des prestations des opérations de maintenance.
Ce prix comprend également la récupération et le recyclage par le Titulaire, de tous les éléments obsolètes (exemple : poudre ; cartouches CO^2…).

Les caractéristiques techniques des matières consommables et des pièces détachées nécessaire à un entretien correct des installations, sont celles préconisées par les constructeurs ou les installateurs.

Au cas où le Titulaire serait dans l'impossibilité de se procurer des pièces de rechange auprès du fournisseur, constructeur, par suite d'abandon de cette fabrication, quelle qu'en soit la cause, il remplacera la pièce défectueuse par une pièce équivalente assurant la même fonction et les mêmes performances.

Les pièces de rechange peuvent provenir du fabricant d'origine comme d'un autre fabriquant. L'adaptation de pièces sur l'installation ou leurs associativités, si elle est nécessaire, relèvera de la responsabilité de l'entreprise chargée de l'entretien.

Le **délai de garantie** de bon fonctionnement est à **minima d'un an** à compter de la date d'effet de la mise en service des pièces sauf si la garantie constructrice est plus favorable, auquel cas cette dernière s'applique.

7. Niveaux de service et délais d'intervention

7.1. Délai d'intervention

Les délais d'intervention définis au présent article s'appliquent aux prestations de maintenance corrective prévues à l'article **6.2.1** du présent CCTP. Ils sont déterminés en fonction de la qualification de l'incident définie à l'article **6.2.3 du CCTP**.

Le délai d'intervention correspond au délai maximal entre la réception de la demande d'intervention émise par l'Université Paris Cité (par téléphone, courriel ou tout autre moyen convenu) ou le constat d'une anomalie par le titulaire, et l'arrivée effective d'un technicien qualifié sur le site concerné.

Lorsque la situation l'exige, le titulaire met en œuvre sans délai les mesures conservatoires prévues à l'article **6.2.5 du CCTP**, puis procède, dans la mesure du possible, à une remise en service provisoire conformément aux dispositions de l'article **6.2.6 du CCTP**.

Les délais de transmission des devis et de réalisation des réparations hors forfait sont définis respectivement aux articles **7.2** et **7.3** du présent CCTP.

Les délais indiqués ci-après constituent des engagements contractuels opposables au titulaire. Leur non-respect est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

7.2. Délai de transmission des devis

Conformément aux dispositions de l'article 6.2.1 du présent CCTP, le titulaire transmet sa proposition technique et financière dans un délai maximal de **quinze jours** ouvrés à compter :

- De la réception de la demande de l'Université Paris Cité, transmise par courrier électronique ;

ou

- Du constat, par le technicien, de la nécessité de réaliser une intervention corrective hors forfait lors d'une opération de maintenance préventive ou corrective.

Dans ce dernier cas, le technicien mentionne obligatoirement sur son compte rendu d'intervention que la réparation relève d'une prestation hors forfait nécessitant l'établissement d'un devis. Il précise la nature des travaux à réaliser, les équipements concernés ainsi que les éléments à remplacer.

7.3. Délai de réparation effective des prestations hors forfaits

A défaut de précision sur le devis ayant servi à passer la commande, le délai de réparation effective, livraison des pièces incluses, est au maximum de **cinq jours ouvrés** à date d'envoi de la commande.

8. Données et gestion patrimoniale

Le titulaire assure le suivi des équipements et des interventions réalisées dans le cadre du présent marché au moyen d'un outil de gestion informatisé, ou de tout autre système équivalent, permettant d'assurer la traçabilité complète des opérations réalisées.
Cet outil doit permettre le suivi des équipements, des interventions de maintenance préventive et corrective, des réserves, des devis, des rapports d'intervention ainsi que de l'historique de maintenance de chaque équipement.
Le titulaire met à disposition de l'Université Paris Cité un accès sécurisé à cette base de données pendant toute la durée du marché.
Les droits d'accès sont définis comme suit :

Le pôle Sécurité-Sûreté dispose d'un accès complet à l'ensemble des données du marché, comprenant notamment :

- Les rapports de maintenance préventive et corrective ;
- Les rapports de vérifications et levées de réserves ;
- Les devis et bons d'intervention ;
- Les factures relatives aux prestations forfaitaires et hors forfait ;
- Les plannings de maintenance ;
- Les tableaux de bord et indicateurs de suivi.

Les responsables techniques de site disposent d'un accès limité au périmètre des bâtiments dont ils ont la responsabilité. Ils peuvent consulter notamment :

- Les rapports de maintenance concernant leur site ;
- Les devis et les factures des prestations correctives ;
- Le planning des interventions sur leur site ;
- L'état des réserves et des anomalies concernant leur périmètre.

Le titulaire garantit la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données mises à disposition de l'Université Paris Cité pendant toute la durée du marché.

En cas de changement d'outil de gestion ou à l'échéance du marché, le titulaire veille à la conservation et à la restitution de l'ensemble des données conformément aux dispositions de l'article 9 Archivage et réversibilité des données du présent CCTP.

8.1. Gestion des données

Le titulaire enregistre au minimum les informations suivantes :

- Identification du site et du bâtiment ;
- Identification de l'équipement concerné ;
- Date et nature de l'intervention ;
- Nom du technicien intervenant ;
- Résultats des vérifications et essais réalisés ;
- Anomalies constatées ;
- Pièces remplacées ;
- Préconisations éventuelles ;
- Date de remise en service.

Ces informations doivent être conservées pendant toute la durée du marché.

8.2. Accès aux données

L'Université peut demander à tout moment la communication des données relatives aux équipements et aux interventions réalisées dans le cadre du marché.

Lorsque le titulaire dispose d'un portail internet ou intranet accessible à ses clients, il met à disposition de l'Université un accès de consultation permettant de suivre les interventions, consulter les rapports et extraire les données disponibles.

8.3. Formats d'échange

Les rapports de maintenance préventive et corrective sont transmis sous format PDF.

À la demande de l'Université, les données patrimoniales, inventaires et historiques d'interventions sont également transmis sous format Excel (.xlsx) ou format ouvert équivalent.

Les plans modifiés sont transmis au format DWG ainsi qu'au format PDF.

8.4. Traçabilité

Le titulaire garantit la traçabilité complète des opérations réalisées sur chaque équipement.

Chaque intervention doit pouvoir être rattachée à un équipement identifié, à une date d'intervention, à un technicien et à un compte-rendu correspondant.

L'Université doit pouvoir reconstituer à tout moment l'historique des opérations effectuées sur un équipement pendant toute la durée du marché.

9. Archivage et réversibilité des données

Le titulaire conserve l'ensemble des données et documents relatifs au marché pendant toute sa durée d'exécution.

À l'échéance du marché ou en cas de résiliation, il transmet gratuitement à l'Université l'intégralité des données relatives aux installations maintenues, notamment :

- Les inventaires à jour ;
- Les historiques d'interventions ;
- Les rapports de maintenance ;
- Les rapports de vérifications ;
- Les relevés d'anomalies et réserves ;
- Les plans mis à jour.

Les données sont transmises dans un format exploitable permettant leur réutilisation par le titulaire suivant ou par les services de l'Université.

10. Gestion des réserves, anomalies et non-conformités

Une réserve correspond à toute anomalie, non-conformité, dysfonctionnement ou observation constaté lors d'une opération de maintenance, d'un dépannage, d'une vérification réglementaire ou signalée par l'Université Paris Cité.

Le titulaire recense l'ensemble des réserves constatées et les consigne dans un tableau de suivi. Chaque réserve est qualifiée selon son niveau de criticité (critique, majeur ou mineur) et classée selon sa nature :

- Réserves relevant des prestations forfaitaires du marché ;
- Réserves nécessitant une intervention hors forfait faisant l'objet d'une proposition technique et financière.

Le tableau de suivi précise, pour chaque réserve, la date du constat, le bâtiment, l'équipement concerné, la nature de l'anomalie, son niveau de criticité, le mode de traitement envisagé (forfait ou hors forfait), les actions réalisées ainsi que la date de levée de la réserve, lorsqu'elle est effective.

Les réserves relevant du forfait sont traitées dans les conditions prévues au présent CCTP. Les réserves hors forfait font l'objet d'un devis et ne sont levées qu'après acceptation de celui-ci par l'Université Paris Cité, sauf en cas de mise en sécurité urgente des personnes ou des biens.

Les réserves issues des vérifications réglementaires sont traitées conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent CCTP.

11. Gouvernance technique du marché

11.1. Réunion stratégiques – Pôle sécurité sûreté

Des réunions qualité seront organisées, dans un lieu au choix de l'Université en fonction des besoins, au cours desquelles seront abordés l'ensemble des points de suivi du marché (facturation, revalorisation et avenant).

11.2. Réunions opérationnelles avec les responsables de la structure

Des réunions opérationnelles pourront être organisées par les responsables de structures de l'Université Paris Cité, afin d'identifier et de mettre en œuvre des solutions aux problèmes spécifiques rencontrés sur le terrain.

11.3. Compte rendu

Le Titulaire a en charge de rédiger, dans un délai de **15 jours ouvrés** maximum suivant une réunion, un compte rendu incluant l'ensemble des documents nécessaires ou demandés, tels que le rapport d'incidents, le plan d'action et de l'envoyer au représentant de l'Université.

11.4. Documentations

11.4.1. Tenue du registre de sécurité et rapports de contrôle

Pour chaque intervention de maintenance préventive ou corrective, le prestataire est tenu de respecter les obligations suivantes :

- Enregistrement obligatoire : Le prestataire doit renseigner le registre de sécurité de chaque site à l'issue de chaque intervention, en précisant :
- La nature de l'intervention effectuée, observation et anomalie constater, atteste que les opérations systématiques prévues dans le présent marché et réglementaire ont bien été effectuées.
- Le nom de la société.
- Le nom de l'intervenant.
- Le numéro du rapport d'intervention.
- La signature de l'intervenant (ou représentant du Titulaire) et l'apposition du tampon de la société.

Rapports de maintenance préventive

- Délai de transmission : Les rapports doivent être rédigés et transmis au responsable du suivi du marché ou à son représentant dans un délai de **5 jours ouvré** à compter de la date d'intervention.
- Format des rapports : Ces documents doivent être fournis sous forme :
  - Électronique (PDF).
  - Papier, si nécessaire ou spécifié.

Contenu des rapports :
Les rapports doivent être conformes aux textes réglementaires en vigueur et contenir :

- Une description détaillée des installations et équipements concernés.
- La liste des anomalies rencontrées, avec la nature des résultats obtenus après maintenance.
- Les résultats des mesures et essais effectués.
- Une analyse comprenant :
- Les non-conformités constatées.
- Les propositions de réforme ou de remplacement, accompagnées de recommandations au titre de la mission de conseil.

12. Réversibilité

12.1. Réunions de fin de marché

Au terme de la 4°année ou si le marché n'était pas reconduit, une visite de fin de contrat est réalisée 1 mois précédent l'échéance et est consignée dans le registre de sécurité de l'établissement.

A cette réunion, le Titulaire devra remettre :

- Un état des lieux des équipements,
- Tous les documents de maintenances préventives et correctives effectués,
- Un historique complet du marché (incidents, remplacements, réparations …),

- Un inventaire à jour,
- Et transférer toutes données jugées utiles par le représentant de l'Université.

12.2. Visite et rapport de restitution des installations

Au plus tard **dix jours calendaires** avant l'échéance du marché, le titulaire réalise, en présence d'un représentant de l'Université Paris Cité, une visite contradictoire des installations et équipements dont il a assuré la maintenance.

À l'issue de cette visite, le titulaire remet un rapport de restitution détaillé, établi par bâtiment et par type d'équipement. Ce rapport comprend, au minimum :

- L'inventaire des équipements maintenus ;
- Leur état général ;
- Les anomalies, réserves ou non-conformités restant à traiter à la date de fin du marché ;
- Les équipements temporairement hors service, le cas échéant ;
- Les recommandations utiles à la continuité de la maintenance.

Le rapport fait l'objet d'un échange contradictoire entre les parties. La signature de ce document atteste uniquement de sa remise et de sa prise en compte par l'Université Paris Cité. Elle ne vaut ni acceptation des constats du titulaire, ni renonciation à d'éventuels recours.

Cette visite de restitution ainsi que l'établissement du rapport sont compris dans les prestations forfaitaires du marché et ne donnent lieu à aucune rémunération complémentaire.