



Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Haute-Garonne

**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

Maintenance des installations CVC du siège de l'UIOSS de la Haute-Garonne

MARCHÉ N°UI2026016

Organisme :

Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de la Haute-Garonne

41 rue de l'Étoile
31093 TOULOUSE Cedex 9
SIRET : 776 906 711 00036

**Marché Public à procédure adaptée passé notamment en application des articles L2123-1, L2125-1, R2123-1
et suivants du Code de la Commande Publique**

Sommaire

I.	OBJET	5
II.	PRÉCISIONS LIMINAIRES	5
II.1	Présentation du site	5
II.2	Périmètre du marché	5
II.3	Conditions d'exécution programmables.....	5
II.4	Accessibilité.....	6
II.5	Traçabilité	6
	I.	6
	II.	6
	II.5.1 Outils de traçabilité type GMAO.....	6
	II.5.2 Registres et livrets	7
III.	OBJET DU MARCHE.....	8
III.1	Nature des prestations	8
III.2	Niveaux de maintenance	10
III.3	Description des installations	10
III.4	Inventaire de départ et période de prise en charge des installations	11
III.5	Mise à jour des inventaires	12
IV.	OBJECTIFS	13
IV.1	Obligations de résultats au titre du forfait	14
	III.	14
	IV.	14
	IV.1.1 Horaires	14
	IV.1.2 Délais d'intervention en heures ouvrées et gestion du mode dégradé.....	14
	IV.1.3 Principe d'intervention à la suite de l'apparition d'un défaut	15
	IV.1.4 Astreinte (intervention en heures non ouvrées)	16
IV.2	Maintenance type P2	17
	IV.2.1 Maintenance préventive	17
	IV.2.2 Maintenance corrective	18
IV.3	BPU.....	19
IV.4	Fourniture de consommables et pièces de rechanges	19
IV.5	Gestion et tenue des stocks	20
IV.6	Maintenance corrective hors forfait	20
	IV.6.1 Demande de devis	20
	IV.6.2 Passation des bons de commande	21
	IV.6.3 Non exclusivité des travaux hors forfait	Erreur ! Signet non défini.
	IV.6.4 Prise en charge des nouvelles installations	21
	IV.6.5 Réception	22
IV.7	Levée des réserves	22
IV.8	Assistance aux réceptions de travaux.....	22
V.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	23
V.1	Obligations complémentaires	23
V.2	Assistance a l'organisme de contrôle	23
V.3	Spécifications techniques particulières	24

V.		24
V.3.1	Fluides frigorigènes	24
V.3.2	Production fonctionnant avec des fluides frigorigènes	24
V.3.3	Traitement et analyse des eaux	25
V.3.4	Gestion du risque sanitaire lie à la légionnelle	26
V.3.5	Tour aéroréfrigérante	27
V.3.6	Recherche de fuites	27
V.4	Enlèvement et traitement des déchets	28
VI.	PRESTATIONS HORS FORFAIT	28
VI.1	Périmètre	28
VI.2	Devis	28
VII.	MODALITES D'EXECUTION	29
VII.1	Obligation du MOA	29
VII.2	Obligation du Titulaire	30
VI.		30
VII.		30
VII.2.1	Modalités d'intervention dans les locaux de l'acheteur	30
VII.2.2	Formation/sensibilisation	31
VII.2.3	Devoir de conseil et de mise en garde	32
VII.3	Qualité	32
VII.4	Clause environnementale	32
VII.4.1	Clause environnementale générale	32
VII.4.2	Protection de l'environnement, sécurité et santé	33
VII.4.3	Emballage	33
VII.4.4	Livraisons	33
VII.4.5	Gestion des déchets	33
VII.5	Sécurité	34
VII.5.1	Prévention	34
VII.5.2	Signalisation des travaux et permis de feu	34
VII.6	Personnel affecté au contrat	35
VII.7	Outillage	36
VII.8	Limites de service	36
VIII.	SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE	36
VIII.1	Réunions : réunion de cadrage, réunion de suivi trimestrielle, état des lieux contradictoire, réunion de management du contrat avec l'AMO, etc.	37
VIII.2	Devoir de conseil et d'alerte :	37
VIII.3	Obligations du Titulaire en matière de personnel	37
VIII.		37
VIII.3.1	Engagement d'ordre général	37
VIII.3.2	Mise à disposition de la liste nominative du personnel	38
IX.	CONFIDENTIALITÉ	38
X.	ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHÉ	38
X.1	Revue de contrat	39
X.2	Réunion de fin de prise en charge	39
X.3	Réunions trimestrielles	40

X.4	Réunions annuelles	40
X.5	Réunions exceptionnelles	41
X.6	Clôture de contrat.....	41
XI.	ANNEXES.....	42

I. OBJET

Le présent marché a pour objet la maintenance des installations de CVC au siège de l'UIOSS de la Haute-Garonne, situé à l'adresse suivante :

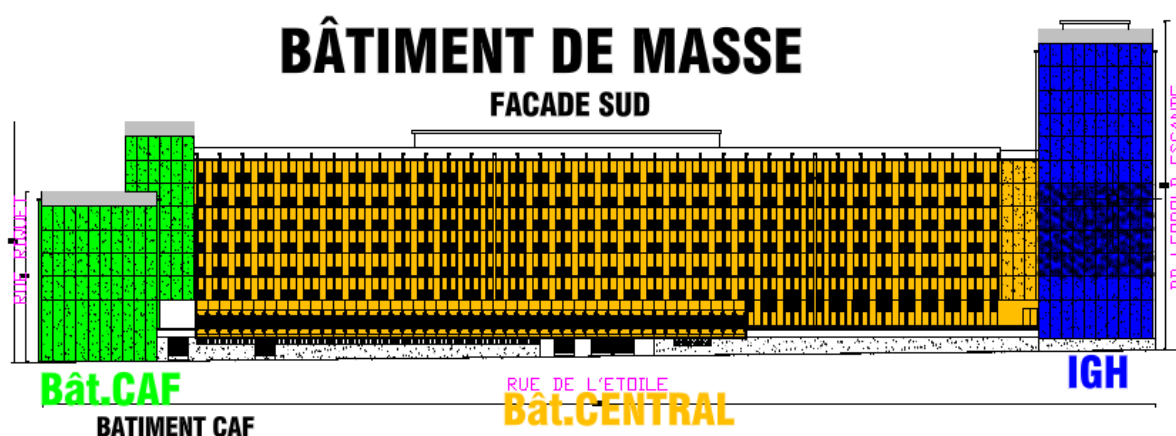
- 41 rue de l'Etoile – 31093 TOULOUSE cedex 09

II. PRÉCISIONS LIMINAIRES

II.1 Présentation du site

Le site est composé en 4 parties :

- Partie « CAF » de 5 étages et d'une terrasse technique ;
- Partie centrale de 7 étages et d'une terrasse technique ;
- D'un IGH de 12 étages et d'une terrasse technique ;
- D'un parking de 3 niveaux négatifs ;



II.2 Périmètre du marché

Les différents domaines pour lesquels, le TITULAIRE aura la maintenance sont les suivants :

- Ventilation : CTA et VMC (hors les bouches de reprises et diffuseurs),
- Climatisation (PAC, groupe froid, TAR, split ou Multi split, VRV)
- Traitement d'eau (chauffage, rafraîchissement et eau chaude sanitaire),
- Eau Chaude Sanitaire,

II.3 Conditions d'exécution programmables

Avant toute intervention « planifiable », les techniciens du TITULAIRE sont tenus de prendre obligatoirement contact avec le MOA. Ils devront avant toute intervention sur site, signaler leur présence auprès du PC sécurité qui contactera le représentant du MOA.

Chaque intervention spécifique mettant en jeu la continuité de service, la sécurité ou les conditions d'exploitation (correctif non bloquant, préventif, prestations...) fera l'objet d'une Demande d'Intervention (DI) par mail et déposée 15 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Le personnel du TITULAIRE, ainsi que de ses sous-traitants éventuels, devra se conformer strictement au règlement intérieur des bâtiments, notamment en ce qui concerne les conditions d'accès aux locaux.

II.4 Accessibilité

Le personnel du TITULAIRE se présentera au PC sécurité munis d'une carte d'identité. Il lui sera remis un badge à porter autour du cou tout le long de sa présence dans le bâtiment. Le PC sécurité contactera le représentant de la MOA (ou un des agents UIOSS sur site) qui validera la fourniture d'un badge si nécessaire et les accompagnera sur le lieu de l'intervention pour la mise en place.

En cas de perte, casse, vol, ou un quelconque autre fait, d'une clé ou d'un badge, le TITULAIRE assumera le coût de remplacement ainsi que toutes les dispositions nécessaires à la remise en sécurité du site en question.

De ce fait, l'accès aux sites s'effectue pendant les heures ouvrées et non-ouvrées à condition que le MOA soit prévenu en amont de la date et l'heure de l'intervention.

Il est rappelé que le TITULAIRE doit agir conformément à la réglementation applicable pendant toute la durée du contrat.

Toute anomalie, constatée au cours d'une visite et susceptible de présenter un danger grave ou imminent doit immédiatement être signalée au responsable du MOA. Le TITULAIRE réalisera immédiatement des mesures conservatoires nécessaires à la sécurité des biens et des personnes.

II.5 Traçabilité

II.5.1 Outils de traçabilité type GMAO

Le TITULAIRE se doit de proposer également à la MOA la mise à disposition d'un outil de traçabilité de type GMAO. Cet outil permettra un meilleur suivi des prestations et actions prescrites au marché.

Au travers de l'outil type GMAO, le TITULAIRE garantit au MOA :

- La maintenance préventive,
- La maintenance corrective,
- L'état des devis établis (en cours de validation, en cours de réalisation, terminé ou refusé)

- L'intégration de l'inventaire à jour des équipements présents sur les sites dès la période de prise en charge. Les caractéristiques techniques des équipements doivent être renseignées dans l'outil type GMAO : Puissance, Date d'installation, Rendement, Marque, Type, Etc...
- L'intégration du planning prévisionnel des maintenances préventives avec le suivi en temps réel de l'avancement de ce dernier,
- L'intégration des rapports et compte-rendu rédigés pour les différentes réunions contractuelles,
- L'intégration des gammes de maintenance,
- L'intégration d'alerte (mail, sms, ...) pour informer le client d'un chantier terminé, à l'issue d'un devis.

Le TITULAIRE devra s'engager à saisir la GMAO pour clôturer le bon d'intervention sous 24h maximum. Par la suite, un mail automatique sera envoyé pour informer le MOA de la clôture du bon ou à défaut des actions menées (clôture partielle du bon pour attente de pièces par exemple). Ceci ne dispense pas le technicien de tenir informé par tout autre moyen le responsable technique du MOA de la fin (complète ou non) de l'intervention.

L'ensemble des prestations de maintenance préventive ou corrective seront retracées dans l'outil GMAO. Pour chaque intervention, le TITULAIRE doit remplir des DI dans le cadre de la maintenance des installations. Toutes ces demandes d'interventions (DI) seront répertoriées dans l'outil de traçabilité.

L'entière propriété et responsabilité de la gestion de cet outil de traçabilité de type GMAO sera à la charge du TITULAIRE. De ce fait, le TITULAIRE reste libre de choisir l'outil qu'il souhaite utiliser pour toute la durée de contrat.

Le TITULAIRE devra proposer une formation sur l'outil GMAO aux différents interlocuteurs du client, afin d'expliquer précisément le fonctionnement des différentes possibilités de l'outil.

Important : Tous les rapports d'interventions de maintenance préventive, règlementaire, et corrective, seront systématiquement intégrés à la GMAO en pièce jointe (Armoire documentaire).

Un point informel mensuel avec le responsable technique du MOA sur le déroulé des opérations préventives du mois suivant (M+1) sera effectué par le TITULAIRE, la dernière semaine du mois. (Mail synthèse, échange visio-conférence ou réunion en présentiel)

Les données intégrées à l'outil, au démarrage et durant la vie du contrat, resteront propriétés du MOA en qualité de bien de retour, à titre gratuit. A ce titre, à l'échéance du contrat, elles devront être transmises intégralement au MOA dans un format exploitable par lui. Les parties s'entendront sur le format associé.

II.5.2 Registres et livrets

Les résultats des visites liées à des opérations de maintenances réglementaires sont consignés sur des registres tenus par le MOA à la disposition de l'inspection du travail et des Services de Sécurité compétents conformément au décret N°88.1056 du 14 novembre 1988.

Les registres correspondants à la prestation exécutée sont obligatoirement visés à la fin de chaque prestation par le TITULAIRE, qui veillera à leur bonne tenue. Un contenu précis de chaque opération et de chaque intervention devra être renseigné.

Les originaux des rapports et/ou des bons d'intervention issus de ces visites sont obligatoirement transmis au MOA, une copie est gardée par le TITULAIRE.

Remarque : Le TITULAIRE doit s'assurer de la tenue et mises à jour des registres et livrets, en amont des visites périodiques des bureaux de contrôles.

Livret CVC :

Le TITULAIRE doit la mise en place d'un carnet CVC. Dans ce livret, seront consignés a minima :

- Les informations générales du bâtiment,
- Les plans des installations,
- La documentation des équipements,
- Le registre des entretiens préventifs, les mesures des débits et maintenances règlementaires des équipements,
- Le détail des interventions correctives.

III. OBJET DU MARCHE

III.1 Nature des prestations

D'une manière générale, le TITULAIRE garantit au MOA :

- La maintenance de l'ensemble des équipements techniques des locaux, de niveau 1 à 4 telle que définie par les normes FD X60-000 et NF X60-010, comprenant en particulier :
 - Les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement,
 - La maintenance préventive systématique et conditionnelle,
 - Les interventions de maintenance corrective, pendant la présence sur site et en période d'astreinte pour urgence, et toutes mesures conservatoires,
 - La gestion des bons d'interventions préventifs et correctifs,
 - Les fournitures et les consommables nécessaires à l'entretien courant,
 - La fourniture de toute pièce détachée ou équipement nécessaire aux opérations couvertes par le présent marché. Les pièces dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 500 € HT, prix fournisseur sur présentation de facture (au titre du P2)

sont comprises dans le forfait au titre de la maintenance corrective forfaitaire, ainsi que la main d'œuvre concernant ces opérations.

- Dans le cadre du forfait, le Titulaire garantit également l'assistance aux organismes de contrôles lors des CPVO d'équipements compris dans le périmètre du présent marché, ainsi que sa présence aux réunions périodiques prévues par le marché et toute réunion déclenchée par la MOA sur son initiative en cours d'exécution du marché,
 - La fourniture de l'ensemble des outils et équipements nécessaires à son activité,
 - L'évacuation des déchets liés à ces prestations dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,
 - L'optimisation du fonctionnement avec établissement de propositions d'amélioration,
 - La constitution et la gestion des stocks de pièces détachées (incluses au forfait) pour les obligations de résultat spécifiées,
 - La remise en état par suite de toute dégradation consécutive à une intervention de son personnel,
 - L'établissement des rapports et comptes rendus d'intervention,
 - La coordination, le suivi, le contrôle et l'optimisation des interventions des agents du TITULAIRE et de ses sous-traitants et la gestion du personnel,
 - La coordination des interventions de maintenance avec le représentant du MOA,
 - Le suivi des garanties de parfait achèvement des installations effectuées par le TITULAIRE,
 - La mise en sécurité des installations.
-
- La satisfaction du MOA par la qualité de service, les conditions d'ambiance et le maintien des températures,
 - Le respect des exigences indiquées au présent CCTP,
 - Les résultats fixés au présent CCTP,
 - Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'Art en vigueur au moment des interventions,
 - La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du TITULAIRE,
 - La continuité du service,
 - La propreté des locaux et installations techniques,
 - L'assistance technique au MOA,
 - L'obligation de conseil au MOA,
 - La veille réglementaire ainsi que l'évolution des obligations à la fois pour le statut de propriétaire ou de preneur (pour les locaux détenus en pleine propriété ou ceux en location).

Les **obligations de résultat** sont définies en fonction de l'importance que représente la non-disponibilité de l'installation ou équipement en dehors des arrêts nécessaires pour la maintenance préventive et les essais.

III.2 Niveaux de maintenance

	Travaux	Lieu	Personnel	Exemples
Niveau 1	Réglages simples (pas de démontage ni ouverture du bien)	Sur place	Exploitant du bien	Remise à zéro d'un automate après arrêt d'urgence, Changement de consommable
Niveau 2	Dépannage par échange standard Opérations mineures de maintenance préventive	Sur place	Technicien habilité	Changement d'un relais - contrôle de fusibles - réenclenchement de disjoncteur Changement de calorifuge sur circuit ECS
Niveau 3	Identification et diagnostic de pannes Réparation par échange standard Réparations mécaniques mineures Maintenance préventive (par ex. réglage ou réaligement des appareils de mesure)	Sur place ou dans atelier de maintenance	Technicien habilité	Identification de l'élément défaillant, recherche de la cause, élimination de la cause, remplacement
Niveau 4	Travaux importants de maintenance corrective ou préventive sauf rénovation et reconstruction Réglage des appareils de mesure Contrôle des étalons Injection des programmes des automates de régulation	Atelier spécialisé avec outillage général, bancs de mesure, documentation	Équipe avec encadrement technique spécialisé	Intervention sur matériel dont la remise en service est soumise à qualification
Niveau 5	Rénovation Reconstruction Réparations importantes	Constructeur ou reconstruteur	Moyens proches de la fabrication	Mise en conformité selon réglementation d'équipements lourds

III.3 Description des installations

Le présent contrat concerne les prestations d'exploitation et de maintenance des installations techniques, à savoir :

- Les installations rattachées au Chauffage – Ventilation – Climatisation (CVC) et la plomberie associée,
- Les installations rattachées à la production d'ECS.
- Les installations électriques associées,
- Les installations de gaz liées à des équipements du périmètre

Pour les installations de ventilation, sont compris VMC et CTA, réseaux aérauliques compris.

La liste des installations dans le périmètre du marché est jointe en annexe du présent CCTP.

Sont concernés dans le présent marché les équipements de la production.

Ne figurent pas dans la liste, mais sont également inclus, les organes et composants nécessaires aux équipements pour assurer leurs fonctions et notamment, les circuits auxiliaires, les châssis métalliques, les organes de mesure, de contrôle et de régulation, ...

En cas de modifications de l'inventaire concernant le rajout ou la suppression d'équipements CVC convenues par les Parties en application des dispositions du CCTP, un avenant régularisera les modifications apportées.

Les prix proposés par le Titulaire devront être en cohérence avec ceux acceptés dans l'offre initiale.

Les prestations à effectuer seront les mêmes que celles prévues au CCTP

III.4 Inventaire de départ et période de prise en charge des installations

A compter de la notification du marché, le TITULAIRE dispose d'un délai d'1 mois pour procéder à la vérification de l'inventaire présent dans le DCE de la consultation initiale du présent marché et remettre un rapport de prise en charge devant contenir *a minima* les éléments suivants :

- Chaque équipement dans le périmètre du contrat fera l'objet d'une évaluation selon les règles de cotation ci-dessous :

REGLES DE COTATION DES EQUIPEMENTS		
État	État visuel	État fonctionnel
BON	Bon aspect visuel, Entretien correct de l'enveloppe	Équipement récent, fonctionnement correct
MOYEN	Maintenance à prévoir	Équipement fonctionnel mais présentant un état de vétusté avancée, maintenance à prévoir rapidement
MAUVAIS	Aspect dégradé	Équipement arrivant en fin de vie
HS	Remplacement à prévoir	Hors service

- le TITULAIRE proposera un chiffrage des travaux éventuels de remise à niveau (ou d'amélioration) à effectuer pour remédier à ces anomalies classées par priorité
- Un quantitatif du stock des pièces de rechanges de moins de 500 € HT sera fourni.

Sauf réserve dûment apportée par le TITULAIRE dans son rapport de prise en charge, celui-ci reconnaît que les ouvrages et installations qui lui sont remis sont conformes à la réglementation en vigueur.

Si le TITULAIRE émet des réserves dans le rapport de prise en charge sur les matériels listés dans l'inventaire présent dans le DCE de la consultation initiale du présent marché, les Parties se rapprochent pour procéder ensemble à l'éventuelle régularisation de l'inventaire.

Aucune réserve ne pourra être émise en dehors du rapport de prise en charge et, dans tous les cas, passé le délai d'un mois suivant la date de notification du présent marché.

En cas de réserve, et à défaut d'accord au plus tard dans les 15 jours suivant la date limite de remise du rapport de prise en charge (soit 45 jours à compter de la notification du présent marché), cet inventaire est celui initialement remis par le MOA au TITULAIRE.

Enfin, en toute hypothèse, le TITULAIRE est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. En conséquence, le TITULAIRE ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour prestations complémentaires éventuelles qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutives à une mauvaise appréciation des prestations demandées et de l'état des installations.

Pour réaliser le rapport de prise en charge, le TITULAIRE doit s'assurer de la bonne prise de connaissance :

- Des lieux et des installations,
- Des consignes générales,
- Des consignes particulières,
- Du contrat,
- Des outils utilisés,
- Des procédures spécifiques propres à des contraintes particulières d'exploitation.

Le TITULAIRE se doit d'intégrer l'ensemble de l'inventaire à jour dans son outil GMAO au plus tard dans les 45 jours suivant la date de notification du présent marché.

III.5 Mise à jour des inventaires

L'inventaire est tenu à jour par le TITULAIRE, en permanence et à ses frais, pour le compte du MOA, y compris dans l'outil GMAO. La structuration retenue pour leur présentation permet, a minima, au MOA de mettre à jour automatiquement l'inventaire de ses ouvrages.

L'ensemble des fichiers d'inventaire à jour sont en permanence accessibles au MOA au sein de l'outil GMAO précité.

La réception d'ouvrages, installations et équipements existants ou neufs entraîne leur incorporation aux services.

A l'inverse, la désaffectation d'ouvrages, installations et équipements entraîne leur sortie de l'inventaire selon les modalités qui sont décidées par le MOA. La liste cumulative des ouvrages, installations et équipements désaffectés est établie et tenue à jour tout au long du présent Contrat.

S'agissant des ouvrages, installations et équipements modifiés, supprimés ou créés sous maîtrise d'ouvrage de la Collectivité, cette dernière transmet au TITULAIRE les informations nécessaires à la mise à jour des inventaires.

La numérisation des informations ainsi que leur mise au format de chaque outil d'inventaire sont à la charge du TITULAIRE.

Lorsque le TITULAIRE constate des informations manquantes ou inexacts au sein de ces outils, il cherche les informations exactes et procède à leur rectification.

Les mises à jour sont effectuées dans un délai maximal d'un (1) mois à compter :

- de la réception de l'ensemble des pièces nécessaires à la mise à jour des inventaires ;
- ou du constat de la nécessité de compléter ou modifier les inventaires.

IV. OBJECTIFS

La prise en charge des prestations définies dans le présent document constitue un contrat avec obligation de résultat et mise en œuvre de moyens au moins équivalents à ceux qui sont définis par le TITULAIRE dans le mémoire qu'il a joint à son offre.

Le TITULAIRE accepte de prendre en charge la réalisation des prestations dans les conditions et selon les obligations figurant au présent marché.

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- Garantir la qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans l'ensemble des locaux du site,
- Garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- Garantir les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état,
- Garantir la satisfaction du MOA par la qualité de service,
- Garantir le respect de la réglementation et des textes de lois en vigueur,
- Former et sensibiliser les usagers vers une démarche d'économie d'énergie.

Afin de garantir une continuité de service pendant un incident, le Titulaire devra mettre en place des solutions palliatives : piquages spécifiques pour un moyen de production en location, ...

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de conduite et de maintenance pour assurer une qualité de service au niveau de la satisfaction des occupants, sans forcément impliquer d'investissement.

Il appartient au TITULAIRE de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a défini dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultat. Néanmoins en cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ces obligations, le TITULAIRE sera redevable des pénalités dans les conditions définies au CCAP.

IV.1 Obligations de résultats au titre du forfait

Le TITULAIRE s'engage à assurer les obligations de résultat mentionnées ci-après pour les différentes installations techniques.

IV.1.1 Horaires

Les horaires durant lesquels le TITULAIRE se doit d'intervenir au titre des interventions préventives et correctives sont les suivants :

- Heures ouvrées : du lundi au vendredi de 7h à 18h,
- Heures non ouvrées : du lundi au vendredi de 18h à 7h + les week-ends et jours fériés.

IV.1.2 Délais d'intervention en heures ouvrées et gestion du mode dégradé

Criticité	Délais			
	1 ^{ère} intervention sur site (A)	Mode dégradé / Remise en état provisoire (B)	Remise de devis	Réparation définitive (C)
URGENT	2 heures	4 heures	8 heures	10 jours ouvrés
PRIORITAIRE	4 heures	8 heures	3 jours	10 jours ouvrés
NORMAL	1 jour	3 jours	6 jours	10 jours ouvrés

Remarque : La remise en état provisoire correspond à l'ensemble des dispositions prises par le TITULAIRE afin d'assurer le confort des usagers en cas de panne. Des pénalités s'appliqueront si le Titulaire ne respecte pas les délais ci-dessus.

Exemple de remise en état provisoire :

- Assurer le chauffage d'un site dont le système de chauffage (chaufferie) en place fait l'objet d'une panne,
- Assurer la climatisation d'un site alors que le système de refroidissement (CTA, split système, etc...) du site en place présente un défaut.

Le Titulaire se doit de trouver une solution palliative fonctionnelle permettant d'assurer le confort des usagers. L'ensemble de ces dispositions sont à la charge du Titulaire.

À la fin d'une réparation définitive, il est accordé un délai maximum de 24h pour assurer la clôture de l'intervention dans l'outil GMAO. Des pénalités sont applicables en cas de non-respects de ces délais.

Le MOA définit la criticité en se basant sur :

- La nature de la panne : absence de chauffage, ...,
- L'usage du bâtiment à l'instant t : l'accueil du public, les réunions et espaces de travail, groupes de formations, conseils d'administrations, le nombre d'usagers impactés, maintien de l'activité du MOA, ...,
- L'usage programmé du bâtiment dans les heures à venir. En particulier, les locaux doivent être opérationnels dès le matin 7h.

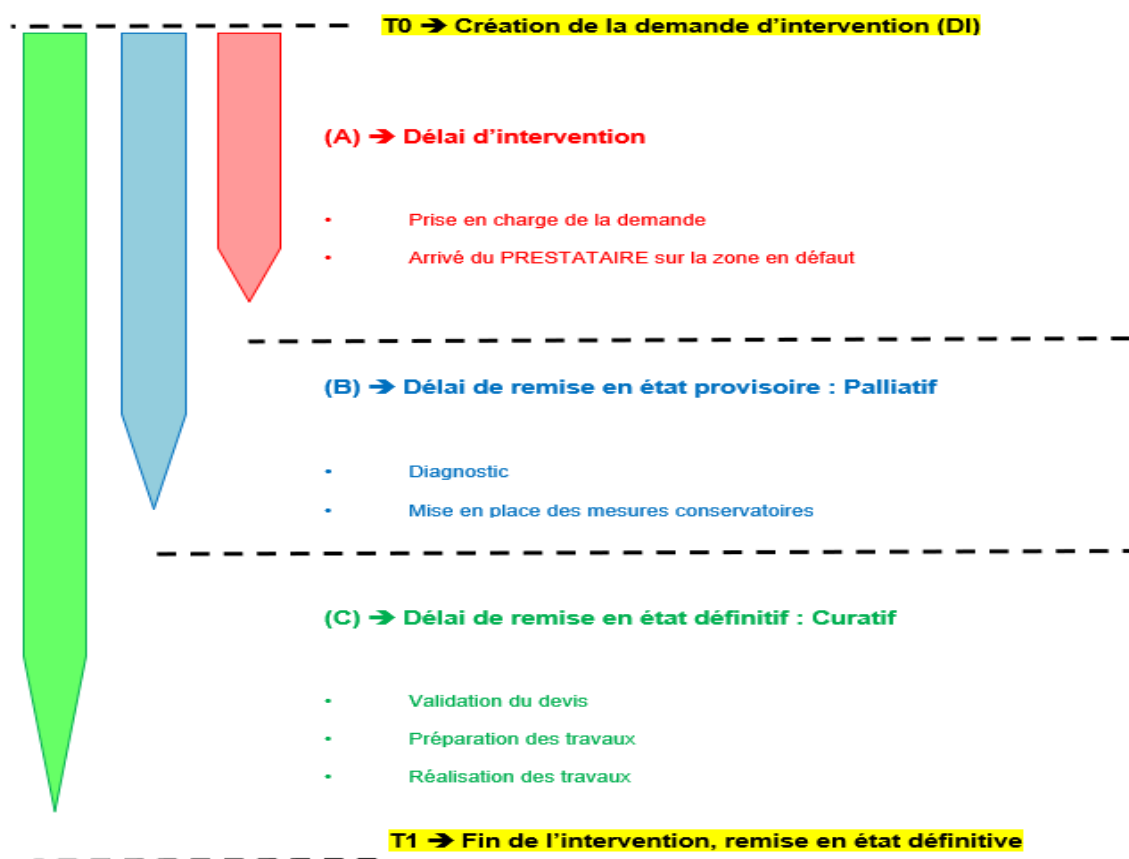
Ces trois critères sont applicables en semaine, en soirée et pour le week-end. La criticité est caractérisée par le tableau suivant :

Criticité	Effets
URGENT	Sécurité des personnes et des biens : - Matériel risquant de blesser une personne (chute, électrocution, etc.), - Risque d'inondation, - Risque d'incendie, - Risque d'enfermement, - Panne générale du chauffage du bâtiment, - Fuite d'eau entraînant des débordements importants sur le sol ou vers les réseaux. - Panne des climatisations non-secourues des locaux informatiques
PRIORITAIRE	Demande d'intervention impactant directement le fonctionnement normal du bâtiment ou de son activité. À titre d'exemple : - Panne de climatisation - Coupure électrique partielle ou totale sans risque pour les personnes, - Panne de chauffage,, - Panne extracteurs
NORMAL	Demande d'intervention n'impactant le fonctionnement que d'une petite partie du bâtiment, ou sans impact significatif sur les activités. À titre d'exemple : - Chauffage insuffisant des terminaux sans arrêt complet - Rafraichissement insuffisant des climatisations sans arrêt complet, - Arrêt de la ventilation, - ...

IV.1.3 Principe d'intervention à la suite de l'apparition d'un défaut

À la suite de l'apparition d'un dysfonctionnement, le TITULAIRE devra intervenir dans les délais mentionnés ci-dessus. Dans le cas où l'intervention nécessiterait des pièces non prévues dans le stock du TITULAIRE, celui-ci devra tout de même assurer une remise en état provisoire (B) et planifier une remise en état définitive (C) dans les délais. Dans le cas où le TITULAIRE ne serait pas en mesure de

remettre l'installation en état au terme du délai contractuel, les pénalités prévues et définies au CCAP seront applicables.



Remarque : En fonction de l'urgence, le MOA peut être amené à ne pas formaliser sa demande sur l'outil GMAO, et il conviendra au TITULAIRE de créer la demande d'intervention DI à postériori pour en assurer la traçabilité.

IV.1.4 Astreinte (intervention en heures non ouvrées)

Criticité	Délais		
	1 ^{ère} intervention sur site	Mode dégradé / Remise en état provisoire	Réparation définitive
Tous type d'appel	2 heures	4 heures	10 jours ouvrés

Le point de départ est l'appel et la clôture se fait par la rédaction de l'intervention dans la GMAO. En cas de non-respect des délais d'intervention et de remises en état, les pénalités pourront être appliquées.

L'astreinte attendue doit prendre en compte la réparation ou la remise en état provisoire des installations.

Remarque : le numéro d'appel est gratuit.

IV.2 Maintenance type P2

L'ensemble des travaux de maintenance des installations et des équipements du marché est à la charge pleine et entière du TITULAIRE. Ils constituent des charges d'exploitation.

Ces travaux comprennent, a minima, les prestations énumérées ci-après au présent Contrat et sont effectués conformément aux recommandations des constructeurs.

Les travaux de maintenance incluent toutes les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène et la propreté, des installations et de leurs abords, ainsi que de préserver en permanence l'aspect esthétique des sites.

De façon générale, pour toute partie d'installation qui vient à être déposée est évacuée selon une filière agréée. Le TITULAIRE consulte le MOA pour savoir s'il souhaite récupérer les équipements ou matériels mis hors service dans le cadre du présent Contrat.

Le TITULAIRE peut être amené à assurer le balisage et la mise en sécurité des ouvrages endommagés.

IV.2.1 Maintenance préventive

Le TITULAIRE met en œuvre une politique de maintenance préventive visant à maintenir, en bon état et à état global constant, l'ensemble des installations en s'appuyant sur l'outil de gestion de maintenance assistée par ordinateur précité.

Cette maintenance préventive repose sur deux volets :

- La maintenance préventive systématique : effectuée suivant un échéancier établi suivant le temps ou le nombre d'unités d'usage ;
- La maintenance préventive conditionnelle : subordonnée à la réalisation d'un type d'évènement prédéterminé révélateur de l'état du bien.

Les objectifs visés par cette maintenance préventive sont les suivants :

- Maintenir en bon état de fonctionnement l'ensemble des équipements, limiter au maximum les interventions de dépannage en urgence et diminuer les travaux urgents ;
- Faciliter la gestion de la maintenance ;
- Favoriser la planification des travaux ;
- Rendre possible la préparation, l'ordonnancement et la gestion des stocks ;
- Éviter les périodes de dysfonctionnement avant panne ainsi que les dégâts éventuels provoqués par des pannes intempestives ;
- Augmenter la sécurité et la fiabilité des installations ;
- Permettre une durée de vie des équipements prolongée plutôt qu'un renouvellement trop fréquent.

Chaque équipement fait l'objet d'une maintenance préventive dont la périodicité et le contenu (nature des opérations, consommables, huiles, fluides frigorigènes, pièces de rechange, main d'œuvre...) doivent être présentés au travers de gammes de maintenance.

Les gammes de maintenances minimales sont annexées au présent CCTP. Il appartient au TITULAIRE de compléter ces gammes de maintenance s'ils les jugent insuffisantes pour respecter les obligations de résultats mentionnées ci-dessus.

Dans le cadre du montant forfaitaire du présent marché, le niveau de maintenance demandé au TITULAIRE sera de niveau 2. Les consommables et petites pièces d'usure dans le cadre d'une utilisation normale sont comprises dans le forfait sans limitation de montant (lubrifiant, joints fluides, courroies, garnitures, voyants, composants électroniques, fusibles, anodes ballons ECS, filtres désemboueurs, ...).

Pour les interventions préventives mettant en jeu la continuité de service, le TITULAIRE devra confirmer le besoin auprès du MOA au moins 5 jours ouvrés avant la date présumée à l'aide de l'outil type GMAO.

Cet outil enverra une alerte par mail au MOA, dans lequel seront spécifiés :

- L'opération en question,
- La date,
- L'heure d'intervention,
- Le nom des intervenants,
- La durée prévue de l'opération.

Dans le cadre de cette maintenance préventive, le TITULAIRE établit un plan de maintenance pluriannuel sur une durée de cinq (5) ans, qui est recalé chaque année pour tenir compte des maintenances préventives et correctives effectuées.

Pour effectuer cette programmation, il propose, avant le 15 février de chaque année, un ensemble de contrôles annuels permettant de dresser un état des équipements qui est soumis à la validation du MOA.

IV.2.2 Maintenance corrective

En cas d'anomalie, le TITULAIRE devra intervenir dans les délais mentionnés précédemment à compter de la signification de la défaillance par le MOA. Ce signalement pourra très bien se faire par le biais d'un mail, d'un appel téléphonique ou bien de l'outil type GMAO.

Le forfait comprend également toutes les interventions correctives (selon la définition de la norme FD X60-000) dont le montant unitaire HT d'achat des fournitures (pièces de rechange, fluides frigorigènes, équipements et autres services...) est inférieur ou égal à 500 € HT pièce unitaire suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites et avec présentation de la facture fournisseur.

Dans le cas où la sécurité des biens ou des personnes serait en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent, il en informe immédiatement le MOA et une facture de régularisation sera ultérieurement établit selon les bases définies au contrat.

La dégradation volontaire, le vandalisme ou encore l'incivilité sur les équipements techniques compris au contrat est traité dans le cadre des prestations hors-forfaits sauf si cela a été causé par le TITULAIRE ou son sous-traitant. Auquel cas, la réparation sera à la charge du TITULAIRE.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du MOA. Il en est de même pour toutes évolutions réglementaires durant le présent marché. Cependant, les travaux entre deux rapports des organismes de contrôles sont inclus au forfait. Le TITULAIRE se doit d'accompagner et d'orienter le MOA dans ses choix.

Remarque : Toute panne consécutive à une mauvaise exécution ou à un manque de préventif sera prise en compte au titre du forfait.

IV.3 BPU

Le bordereau de prix a pour fonctions d'établir les bons de commande passés dans le cadre de la maintenance corrective hors forfait en utilisant uniquement :

- Les coûts horaires,
- Les coefficients applicables sur les pièces de rechange,
- Les coefficients sur les prestations sous-traitées
- Le forfait de déplacement aller-retour.

Le BPU sera utilisé dans ce cadre-là tout au long de la durée du marché.

IV.4 Fourniture de consommables et pièces de rechanges

Le TITULAIRE a en charge, dans le cadre de la maintenance préventive et corrective forfaitaire, la fourniture des matériels et pièces de rechange : pour la maintenance corrective forfaitaire, si leur prix unitaire est inférieur ou égal à 500 € HT, remise du fournisseur déduit. Toute pièce supérieure à ce montant sera traitée sur devis au titre de la maintenance corrective hors forfait.

Le TITULAIRE a également la charge de la fourniture des ingrédients et consommables courants dans le cadre de ses prestations (quel qu'en soit leur prix unitaire), et notamment :

- Les produits de traitement d'eau y compris le sel, chlore et acide sulfurique,
- Les cartouches déshydratantes,
- Tous les filtres et préfiltres à huile,
- Tous les filtres à graisses,
- Chiffons, pinceaux, balais, serpillières, joints, peinture,
- Huiles (appoints et vidanges), produits de graissage génériques et spécifiques,
- Dégrippants, silicones, agents protecteurs, white spirit, pétrole, produits de nettoyage des sols, machinerie et appareillages,
- Baguettes de soudure, brasure, filasses, Téflon, etc.,

- Joints de plomberie toriques, circlips, visserie, boulonnerie et accessoires de fixation courants,
- Raccords de plomberie jusqu'au Ø26/34 inclus, presse-étoupe,
- Fluide frigorigène (appoints uniquement), acétylène et oxygène,
- Fusibles thermiques des clapets coupe-feu,
- Courroies de transmission,
- Fusibles, ampoules et voyants lumineux équipant les armoires et tableaux,
- Peintures d'anticorrosion et de finition,
- Cahiers, registres et autres documents définis au CCTP.

Cette liste n'est pas exhaustive.

IV.5 Gestion et tenue des stocks

Le TITULAIRE a à sa charge la gestion des stocks de matières consommables et des pièces détachées. Cette gestion comprend notamment les demandes d'approvisionnement, la réception, l'acheminement du lieu de livraison aux divers lieux de stockage, le stockage, la conservation en qualité et en quantité, l'inventaire permanent et la gestion des documents justificatifs des entrées et sorties des pièces détachées et matériels.

Ces stocks doivent être optimisés. La première liste est fournie avec la remise du rapport de prise en charge.

IMPORTANT : l'inventaire est tenu à jour régulièrement.

IV.6 Maintenance corrective hors forfait

IV.6.1 Demande de devis

Les réalisations de maintenance corrective hors forfait font obligatoirement l'objet d'un devis détaillé fourni par le TITULAIRE sous 6 jours ouvrés à compter de la défaillance (quelle que soit l'origine de la demande : Titulaire ou MOA). Ces devis sont à valider par le MOA.

Les devis devront à minima mentionner :

- La date du devis,
- Le nom et l'adresse de la société,
- Le nom du client,
- La date de début et la durée estimée des travaux,
- Le volume horaire de main d'œuvre prévu, selon la ligne correspondante de l'annexe financière
- Le montant unitaire en € HT d'achat des fournitures suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites et avec présentation de la facture fournisseur. Le Titulaire détaille en deux lignes séparées ce montant ainsi que le montant avec application du coefficient correspondant conformément à l'annexe financière, par tranche d'achat de fournitures

Le devis du TITULAIRE sera systématiquement présenté avec en annexe la copie des devis fournisseurs et sous-traitants consultés pour constituer l'offre.

Après validation d'un devis, l'UIOSS procède à l'émission d'un bon de commande établi sur la base :

- Des prix de l'annexe financière : taux horaire de main d'œuvre, prix forfaitaire de déplacement aller-retour, coefficient correspondant appliqué au prix d'achat de la pièce de rechange et éventuellement le coefficient correspondant appliqué au montant de la prestation sous-traitée le cas échéant ;
- Du devis du Titulaire indiquant le montant unitaire en € HT d'achat des fournitures et pièces détachées suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites et avec présentation de la facture fournisseur

Pour tout matériel installé, le TITULAIRE doit fournir sa fiche technique avec notamment sa classe énergétique. Tout nouveau matériel devra être compatible avec le matériel existant. Le nouveau matériel devra suivre une démarche de performance énergétique. Le TITULAIRE informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Pour toutes opérations de maintenance corrective hors forfait et à la demande du MOA, le TITULAIRE doit la fourniture de la facture respective à l'opération en question.

Sur demande de la MOA, le Titulaire doit proposer deux devis de deux fournisseurs différents pour une ou plusieurs pièces équivalentes.

IV.6.2 Passation des bons de commande

Les commandes pour la maintenance corrective hors forfait sont faites par l'envoi de bons de commandes établi sur la base :

- Des prix de l'annexe financière : taux horaire de main d'œuvre, prix forfaitaire de déplacement aller-retour, coefficient correspondant appliqué au prix d'achat de la pièce de rechange et éventuellement le coefficient correspondant appliqué au montant de la prestation sous-traitée le cas échéant.
- Du devis du Titulaire indiquant le prix d'achat de la pièce de rechange.

La commande parvient au Titulaire, par exemple par courriel. Les délais d'exécution courent à compter de l'envoi de la commande au Titulaire, et sont précisés dans chaque bon de commande.

Dans les 48h ouvrées suivant la réception de la commande, le Titulaire confirmera par retour de mail, la prise en compte du bon de commande.

IV.6.4 Prise en charge des nouvelles installations

La procédure de prise en charge des nouvelles installations est équivalente à celle de la prise en charge du marché.

IV.6.5 Réception

Tout travaux, résultant d'un devis accepté, sera réceptionné contradictoirement par le MOA et le TITULAIRE, et constituera un procès-verbal de livraison des travaux en indiquant les éventuelles réserves de réception.

IV.7 Levée des réserves

Au titre de la maintenance corrective, le TITULAIRE aura en charge la bonne exécution des travaux nécessaires à la mise aux normes des installations et équipements techniques des sites occupés par le MOA.

Le TITULAIRE s'engage ainsi à lever toutes réserves émises :

- Durant la période de prise en charge de départ
- A la suite du passage d'un organisme de contrôle agréé dans le cadre d'un CVPO

Pour cela, le TITULAIRE doit proposer des devis de levée des réserves pour tout intervention se situant hors cadre forfaitaire

Concernant les CVPO, le TITULAIRE aura en charge l'analyse des rapports de contrôle transmis par le MOA et la proposition de devis relatifs aux observations sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du TITULAIRE. Auquel cas, les actions à entreprendre seront intégralement à la charge du TITULAIRE.

Après envoi du bon de commande, le TITULAIRE transmet au MOA un Quitus de levée de réserves en fonction de l'avancement des travaux entrepris.

IV.8 Assistance aux réceptions de travaux

Des travaux de rénovations d'équipements dont la maintenance fait l'objet du présent contrat **pourront être entrepris par le MOA. Ces travaux feront l'objet de consultations.**

Dans ce cadre, et au titre du forfait, le TITULAIRE sera incombé d'un devoir de mise en garde : il se devra de partager son expertise avec le MOA en lui faisant part des problèmes et des risques que peuvent engendrer les mesures entreprises. Il fera également part, s'il le peut, des contraintes et des limites de celles-ci. L'assistance aux réceptions de travaux est intégrée à la part forfaitaire du marché.

Le TITULAIRE assistera le MOA lors des opérations de réception, et émet des réserves le cas échéant.

V. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

V.1 Obligations complémentaires

Le TITULAIRE a à sa charge tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations telles que :

- La protection de tout matériel et de toutes installations du site qui pourrait être dégradés par ses interventions (notamment les revêtements de sol, les murs, les plafonds...),
- Les moyens d'accès mobiles s'ils n'existent pas sur le site,
- Les manutentions diverses liées à ses travaux,
- La location de matériel spécifique (type gel tube,)
- La fourniture et pose des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

La dégradation de tout ou partie d'une installation ou d'un revêtement par le TITULAIRE devra être remise en état sous 10 jours ouvrés à ses frais. Passé ce délai, les travaux seront réalisés par le MOA. La facture issue de ces frais sera déduite du forfait P2 lors de la facturation suivante.

V.2 Assistance à l'organisme de contrôle

Le TITULAIRE assurera dans le cadre du forfait une assistance à l'organisme de contrôle à la demande du MOA pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) compris dans son périmètre.

Le TITULAIRE a l'obligation d'accompagner les organismes de contrôle lors de leurs interventions et de réaliser les opérations nécessaires à l'accomplissement de ces contrôles (consignations, ouverture des panneaux d'accès, retrait des caches de protections, démontage...).

Les rapports des organismes de contrôle relatifs aux équipements du présent contrat seront transmis au TITULAIRE par le MOA.

Le TITULAIRE aura en charge l'analyse de ces rapports de contrôle et la proposition de devis de levée de réserves relatifs aux observations (se reporter au § PRESTATIONS HORS FORFAIT) sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du TITULAIRE.

Après validation des devis, le TITULAIRE informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Tout travaux résultant d'un devis accepté sera réceptionné contradictoirement par le MOA et le TITULAIRE, et constituera un procès-verbal de livraison des travaux en indiquant les éventuelles réserves de réception.

V.3 Spécifications techniques particulières

V.3.1 Fluides frigorigènes

Le TITULAIRE du présent marché doit l'entretien régulier et le contrôle de l'ensemble des fluides frigorigènes au travers de maintenances préventives. Les qualifications du technicien devront lui permettre de manipuler, changer, traiter les différents fluides frigorigènes (suivant la réglementation en vigueur).

L'entretien de ces fluides se fera au travers de différents points comme :

- Recherche de fuites selon les normes en vigueur,
- Contrôle des pressions,
- Contrôle d'étanchéité,
- Etc...

Un rapport d'intervention de maintenance préventive sera à intégrer à la GMAO et à remettre au MOA, ainsi que les CERFA, attestations de manipulation des fluides frigorigène et les attestations de capacité.

V.3.2 Production fonctionnant avec des fluides frigorigènes

Le TITULAIRE du marché devra réaliser les entretiens préventifs annuels des installations :

- Systèmes VRV/DRV ;
- Pompes à chaleurs (PAC) ;
- Groupe Froids (GF) ;
- Multi ou mono split.

L'entretien doit être réalisé conformément aux prescriptions réglementaires en vigueur ainsi qu'aux recommandations techniques des constructeurs.

Les prestations devront être strictement conformes et équivalentes aux niveaux d'intervention préconisés par les constructeurs, incluant notamment :

- Contrôles fonctionnels et de performance
- Vérifications électriques, mécaniques et frigorifiques
- Paramétrages, re paramétrages et mises à jour si nécessaires
- Contrôles et réglages des organes de régulation
- Lecture et traitement des défauts
- Vérification des sécurités
- Nettoyages techniques
- Vérification des charges et étanchéité des circuits frigorifiques
- Analyses d'huiles

Aucune prestation du niveau 1 à 4 ne pourra être exclue au motif qu'elle relèverait d'un niveau spécifique.

Le Titulaire devra disposer de l'ensemble des habilitations, accès, interfaces, logiciels, codes et outils spécifiques nécessaires à la maintenance complète des équipements.

En aucun cas le Titulaire ne pourra invoquer pour limiter le périmètre de son intervention ou réduire le niveau de maintenance exigé :

- Une limitation d'accès aux paramètres de régulation,
- Une absence de codes fabricants,
- Une restriction logicielle, ou toute autre contrainte liée aux outils constructeurs,

Si certaines opérations nécessitent l'intervention d'une entreprise agréée constructeur ou disposant d'une qualification spécifique, le Titulaire devra contractualiser un contrat de sous-traitance suivant les termes du chapitre du CCTP.

Aucune plus-value, réclamation financière ou adaptation contractuelle ne pourra être formulée à ce titre. Le Titulaire demeure pleinement responsable de la conformité et de la complétude des opérations d'entretien.

V.3.3 Traitement et analyse des eaux

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre le risque de corrosion et d'entartrage.

À ce titre, le TITULAIRE procédera annuellement à une mesure des PH, TH, TA, TAC et à une analyse physico-chimique complète afin de s'assurer de la qualité du traitement effectué. Celle-ci fera l'objet d'un compte rendu pour les différents circuits des réseaux de chauffage.

Les bulletins d'analyse sont remis au MOA accompagnés des quantités de produits de traitement consommés au plus tard 15 jours ouvrés après l'analyse. Ces bulletins sont commentés par le TITULAIRE en justifiant de l'efficacité du traitement.

Toute analyse et commentaire manquant fera l'objet de l'application de pénalités.

En cas de constatation de désordres, le TITULAIRE :

- Procède à toutes les mesures correctives et préventives nécessaires pour rétablir des analyses correctes,
- Réalise, à ses frais et en quantité suffisante (au moins tous les 15 jours), des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normale des caractéristiques. Il est considéré que la situation est rétablie lorsque 3 analyses successives fournissent des caractéristiques correctes.

La fourniture et la mise en œuvre des produits de traitement d'eau sont à la charge du TITULAIRE et en particulier :

- L'approvisionnement des différents produits de traitement,
- L'appoint ou le remplacement des résines,
- Les produits de contrôle et d'analyse d'eau.

V.3.4 Gestion du risque sanitaire lie à la légionnelle

Remarque : les analyses légionnelles sont prévues au titre du contrat.

Réglementation ECS :

Le TITULAIRE garantit le respect des dispositions suivantes :

- Circulaire DGS n°97/311 du 24 avril 1997 relative à la surveillance et à la prévention de la légionellose.
- Circulaire DGS n°98/771 du 31 décembre 1998 relative à la mise en œuvre de bonnes pratiques d'entretien des réseaux d'eau dans les établissements de santé et aux moyens de prévention du risque lié aux légionelles dans les installations à risque et dans les bâtiments recevant du public.
- Rapport du conseil supérieur d'hygiène publique de France de novembre 2001 relatif à la gestion du risque lié aux légionelles reprenant les circulaires du 24 avril 1997 et du 31 décembre 1998 et incluant l'habitat avec production d'eau chaude collective.
- Circulaire DGS n°2002/273 du 02 mai 2002 relative à la diffusion du rapport du Conseil Supérieur d'Hygiène Publique de France relatif à la gestion du risque lié aux légionelles (circulaire DGS n°2002/243 du 24 avril 2002).
- Arrêté du 30 novembre 2005 modifiant l'arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eaux chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, des locaux de travail ou des locaux recevant du public.

Outre les textes cités ci-dessus, le TITULAIRE devra se conformer à tous les textes en vigueur lors de ses interventions et à toute modification de la réglementation.

Le TITULAIRE s'engage, dans le cadre du programme d'entretien destiné à réduire et prévenir la prolifération de la bactérie Legionella, pour l'ensemble de ces installations à :

La mise en place et la tenue correcte des carnets sanitaires,

- L'entretien des productions d'eau chaude sanitaire au titre de la prévention des risques liés à la légionellose selon les modalités réglementaires fixées dans les carnets sanitaires,
- Le maintien en parfait état des installations,
- Le maintien en parfait état de propreté des locaux,
- La réalisation de travaux de maintenance en conformité avec la réglementation en vigueur sachant que tous travaux doivent être signalés sur les fiches d'intervention du carnet sanitaire,
- La mise en place de plans et schémas de principe spécifiques au site, ainsi que la mise à jour de ces documents à chaque modification,

- La mise en place de moyens humains et matériels en cas de résultat positif afin de permettre le plus rapidement possible de faire fonctionner la structure,
- La réalisation de compte rendu écrit après chaque accident et d'un compte rendu technique annuel intégrant le journal des pannes, la mise à jour des documents et le rappel des non-conformités des équipements pris en charge.

Actions de maintenance sur la production/distribution ECS :

- Mesure de température mensuelle des productions ECS (température départ ECS et température retour de boucle),
- Ouverture mensuelle de la vanne de vidange des ballons (si elle existe),
- Nettoyage et désinfection annuel des échangeurs et/ou ballons et canalisations en local technique,
- Vérification annuelle du débit des pompes de recyclage,
- Tenue du cahier de suivi des interventions.

Dans le cas où les résultats des analyses indiqueraient une concentration des bactéries supérieure au seuil légal, le TITULAIRE doit mettre en place les actions de mise en sécurité nécessaires immédiatement. Le MOA sera en charge du traitement sur le réseau contaminé.

Si toutefois, un choc thermique est envisageable, le TITULAIRE sera en charge de le mettre en place.

Le TITULAIRE préviendra le MOA de la fin du traitement.

Le MOA réalisera ensuite des nouvelles analyses.

V.3.5 Tour aéroréfrigérante

Le TITULAIRE devra réaliser au minimum annuellement les prestations décrites ci-après :

- Nettoyage des batteries de refroidissement
- Entretien des ventilateurs
- Entretien et graissage des roulements
- Entretien des centrales d'injection de produits de traitement

Le TITULAIRE devra réaliser au minimum mensuellement, avant le 15 de chaque mois pendant les périodes de refroidissement, les prestations décrites ci-après :

- Contrôle de fonctionnement
- Analyses légionnelles
- Contrôle des ventilateurs
- Appoints de produits de traitement d'eau

Dans le cas où les résultats des analyses indiqueraient une concentration des bactéries supérieure au seuil légal, le TITULAIRE doit mettre en place les actions de mise en sécurité nécessaires immédiatement.

V.3.6 Recherche de fuites

Le TITULAIRE doit la recherche de fuites des équipements techniques comprenant les installations CVC dans leur globalité et les réseaux de distribution d'énergie (eau de chauffage, ECS, etc...).

V.4 Enlèvement et traitement des déchets

Dans le montant forfaitaire annuel, le TITULAIRE assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et la destruction de tous les déchets matériels, matériaux et équipements usagés liés à ses prestations, générés par lui ou ses sous-traitants dans le cadre du marché.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et réglementations en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à l'environnement.

Le TITULAIRE conduira une démarche environnementale dans le cadre des interventions et des travaux réalisés au titre du contrat notamment sur la gestion et la traçabilité des déchets. Il mettra en place un registre de suivi. Les bordereaux de suivi des déchets (BSD) seront systématiquement fournis au MOA.

VI. PRESTATIONS HORS FORFAIT

VI.1 Périmètre

Les prestations faisant l'objet de bons de commande correspondent à :

- La maintenance corrective hors forfait,
- Des travaux comme l'améliorations d'une installation, la modifications ou l'ajout de matériel, des demandes spécifiques du MOA sur les installations du présent marché ...).
- Une utilisation hors tolérances (incivilité, vandalisme, dégradation volontaire, etc...),
- Des levées de réserves à la suite de CVPO, pour tout intervention hors cadre forfaitaire

IMPORTANT : toutes les interventions conséquentes à un manque de préventif sont incluses dans le forfait. Le Titulaire est tenu de suivre précisément le planning de préventif et les gammes associées.

VI.2 Devis

Les réalisations d'opérations de maintenance corrective hors forfait font obligatoirement l'objet d'un devis détaillé fourni par le TITULAIRE sous 6 jours ouvrés à compter du signalement de la défaillance. Ces devis sont à valider par le MOA. Les devis devront à minima mentionner :

- La date du devis,
- Le nom et l'adresse de la société,
- Le nom du client,
- La date de début et la durée estimée des travaux,
- Le volume horaire de main d'œuvre prévu, selon la ligne correspondante de l'annexe financière

- Le montant unitaire en € HT d'achat des fournitures suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites et avec présentation de la facture fournisseur. Le Titulaire détaille en deux lignes séparées ce montant ainsi que le montant avec application du coefficient correspondant conformément à l'annexe financière, par tranche d'achat de fournitures

Le devis du TITULAIRE sera systématiquement présenté avec en annexe la copie des devis fournisseurs et sous-traitants consultés pour constituer l'offre.

Après validation d'un devis, l'UIOSS procède à l'émission d'un bon de commande établi sur la base :

- Des prix de l'annexe financière : taux horaire de main d'œuvre, prix forfaitaire de déplacement aller-retour, coefficient correspondant appliqué au prix d'achat de la pièce de rechange et éventuellement le coefficient correspondant appliqué au montant de la prestation sous-traitée le cas échéant ;
- Du devis du Titulaire indiquant le montant unitaire en € HT d'achat des fournitures et pièces détachées suivant le tarif fournisseur, toutes remises déduites et avec présentation de la facture fournisseur

Pour tout matériel installé, le TITULAIRE doit fournir sa fiche technique avec notamment sa classe énergétique. Tout nouveau matériel devra être compatible avec le matériel existant. Le nouveau matériel devra suivre une démarche de performance énergétique. Le TITULAIRE informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Pour toutes opérations de maintenance corrective hors forfait et à la demande du MOA, le TITULAIRE doit la fourniture de la facture respective à l'opération en question.

Sur demande de la MOA, le Titulaire doit proposer deux devis de deux fournisseurs différents pour une ou plusieurs pièces équivalentes.

VII. MODALITES D'EXECUTION

VII.1 Obligation du MOA

Le MOA mettra à disposition du TITULAIRE toute la documentation en sa possession (DOE, DUEM...).

L'énergie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par le MOA.

Le MOA mettra à disposition du TITULAIRE les clés, badges nécessaires à l'accomplissement du contrat contre la remise de sa pièce d'identité.

Le MOA informera immédiatement le TITULAIRE des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents (bureaux de contrôle, experts, administrations...) et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent contrat.

VII.2 Obligation du Titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues au contrat, le TITULAIRE est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge.

Durant la durée de son contrat, les agents du TITULAIRE seront équipés d'une tenue identificatoire aux couleurs et logo de l'entreprise qu'ils représentent, ainsi que d'une carte professionnelle à jour et une pièce d'identité pour l'accès au site.

Le TITULAIRE s'engage à mettre en place des ressources adaptées aux besoins du contrat, tant en volume qu'en compétences.

VII.2.1 Modalités d'intervention dans les locaux de l'acheteur

L'exécution du présent marché est soumise aux dispositions des articles R.4511-1, 2, 3 et 4 et R. 4515-1 à R. 4514-8, R. 4514-9 et R. 4514-10 du Code du travail.

L'acheteur assure la coordination générale des mesures de prévention définies ci-après. Cependant chaque chef d'entreprise reste responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel.

- Obligation d'information préalable à l'inspection des sites :

Le Titulaire doit transmettre par écrit à l'acheteur au plus tôt et avant toute intervention sur le site de celui-ci :

- La date d'intervention sur le site ;
- La durée prévisible de la ou des interventions ;
- Le nombre prévisible de salariés devant intervenir ;
- Les noms et qualifications de la personne chargée de diriger l'intervention ;
- Les noms et références des sous-traitants et l'identification des prestations sous-traitées.
- Il informera par ailleurs l'acheteur de l'intervention de tout nouveau salarié en cours d'exécution des prestations.

- Inspection conjointe préalable des lieux d'intervention :

Une inspection commune des lieux de travail, des installations et des matériels éventuellement mis à la disposition du Titulaire est effectuée préalablement à l'exécution de l'opération conformément aux dispositions de l'article R.4512-2 à 5 du Code du travail.

Au cours de cette inspection, l'acheteur ou son représentant communique au Titulaire ou à son représentant habilité conformément aux dispositions de l'article R.4511-9 du Code du travail les consignes de sécurité applicables à l'opération qui concerneront ses salariés à l'occasion de leur travail ou déplacements.

Ils se communiquent par ailleurs toutes les informations nécessaires à la prévention des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et matériels des différentes entreprises présentes sur un même lieu d'intervention.

- Analyse préalable des risques :

À l'issue de cette inspection et au vu des informations et éléments recueillis, l'acheteur ou son représentant et le Titulaire ou son représentant procèdent en commun à une analyse des risques pouvant résulter de l'intervention sur les sites de l'acheteur.

- Plan de prévention :

Un plan de prévention est établi par écrit et arrêté conjointement par l'acheteur et le Titulaire avant tout commencement d'exécution des prestations si, conformément aux dispositions des articles R.4512-6 à 11 du Code du travail :

- Soit des risques existent ;
- Soit l'opération à effectuer par la ou les entreprises extérieures, ainsi que les entreprises sous-traitantes représentent un nombre d'heures prévisibles au moins égal à 400 heures sur 12 mois, que les interventions soient continues ou discontinues.

Ces dispositions seront applicables si, en cours d'exécution des prestations, il apparaît que le nombre d'heures de travail doit atteindre 400 heures ou si des risques sont nouvellement apparus.

- Obligations du Titulaire ou de son représentant :

Le Titulaire ou son représentant doit, avant tout commencement d'exécution des prestations et sur les lieux même de leur intervention, faire connaître à l'ensemble des salariés et sous-traitants affectés à la réalisation de la prestation les consignes de sécurité applicables qui lui ont été communiquées par l'acheteur.

Le Titulaire informe par ailleurs de ces consignes tout nouveau salarié ou sous-traitant intervenant sur les sites de l'acheteur en cours d'exécution de la prestation.

- Inspections et réunions périodiques :

Si un plan de prévention a été arrêté conformément aux dispositions de l'article R. 4512-7 du Code du travail, l'acheteur ou son représentant à son initiative ou à la demande des chefs d'entreprises extérieures, organise s'il l'estime nécessaire des inspections et réunions périodiques afin d'assurer la coordination des mesures de prévention.

Les chefs d'entreprises convoqués ou leurs représentants sont tenus d'assister aux inspections ou réunions auxquelles ils ont été convoqués.

Les mesures prises à l'occasion de cette coordination font l'objet d'une mise à jour du plan de prévention.

Lorsque les prestations sont exécutées dans les locaux de l'acheteur, les interventions s'effectueront à l'intérieur de la plage horaire définie ci-après et appelée « période d'intervention » : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30.

VII.2.2 Formation/sensibilisation

Le TITULAIRE du présent marché se doit de prendre en compte des temps de formation auprès des occupants. Ces formations seront notamment dédiées à l'utilisation du matériel (type thermostat) au travers de notices explicites, formations orales, etc...

Le TITULAIRE se doit de former les usagers du MOA :

- À l'issue de l'installation de nouveau matériel,
- À chaque demande de la part du MOA.

Ces temps de formations/sensibilisations auront lieu autant de fois que nécessaire et à la demande du MOA. La réalisation de ces temps de formation est incluse à la part forfaitaire du marché.

VII.2.3 Devoir de conseil et de mise en garde

Dès la signature du marché, le TITULAIRE s'incombe d'un devoir de conseil et de mise en garde envers le MOA.

Dans son devoir de conseil, le TITULAIRE se doit d'accompagner et d'orienter le MOA vers une démarche de performances énergétiques et d'optimisation des consommations. Le PRESTAIRE se doit d'orienter le MOA afin qu'il fasse les meilleurs choix.

Le TITULAIRE se doit également de conseiller et d'informer le MOA de l'évolution de la réglementation. Cela fait partie de ses obligations d'accompagner le MOA dans ses choix afin de respecter la réglementation en vigueur.

Dans son devoir de mise en garde, le TITULAIRE doit avertir le MOA des problèmes et des risques qu'il pourrait rencontrer avec une prestation envisagée, ainsi que des contraintes et des limites de celle-ci.

VII.3 Qualité

Le TITULAIRE instaurera une démarche de progrès contrôlable par le MOA. Toutes anomalies et dysfonctionnements seront consignés et les redressements traités de façon à éliminer leurs nouvelles occurrences. Les répétitions d'anomalies auront une incidence sur le coût de la prestation et particulièrement : défaillance à la réception des interventions, avaries répétitives, manquements aux procédures de retour d'expérience.

Par ailleurs, le MOA pourra mettre en place des moyens de contrôles des prestations du TITULAIRE. Ainsi le MOA se réserve la possibilité de confier à un CONSEIL une mission de pilotage et de suivi des prestations d'exploitation-maintenance réalisées. Ce CONSEIL serait chargé d'assurer le contrôle de la qualité des prestations du TITULAIRE et la recherche de l'amélioration des méthodes de travail.

VII.4 Clause environnementale

VII.4.1 Clause environnementale générale

Le Titulaire devra mettre en œuvre des moyens permettant de limiter les émissions de gaz à effet de serre par l'optimisation des trajets.

Le Titulaire devra identifier et orienter les composants pouvant être réemployés ou recyclés, notamment les métaux, plastiques et cartes électroniques, vers des filières agréées.

Le Titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales fixées par le marché.

VII.4.2 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

VII.4.3 Emballage

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport prévues par les documents particuliers du marché. Elle est de la responsabilité du Titulaire.

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le Titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le Titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte.

Sauf stipulation contraire dans les documents particuliers du marché, et lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, les emballages restent la propriété du Titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

VII.4.4 Livraisons

Le Titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et des déplacements sur site. La planification du transport doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

VII.4.5 Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du Titulaire pendant la durée du marché.

Le Titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur. Le Titulaire est tenu de

produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

En cas d'absence de production des éléments attestant la traçabilité des déchets, le Titulaire se voit appliquer, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé par les documents particuliers du marché.

VII.5 Sécurité

VII.5.1 Prévention

Le TITULAIRE assure les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 en particulier. Les situations à risques seront identifiées et redressées en concertation avec le MOA lorsque les parties seront conjointement concernées.

Le TITULAIRE consignera les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereux de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tous risques ultérieurs.

Un plan de prévention signé par le TITULAIRE et ses sous-traitants sera élaboré avant la période de prise en charge, et sera à présenter le jour de réception de celle-ci (réunion de fin de prise en charge). Ce plan sera appliqué et contrôlé durant la période de contrat dans le même esprit que la démarche qualité ci-dessus.

Le plan de prévention sera mis à jour autant de fois que nécessaire mais à minima annuellement et présenté durant la réunion annuelle prescrite dans le contrat.

Ce document identifie les mesures de prévention des risques pris lors des différents travaux réalisés sur les installations et notamment :

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

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

VII.5.2 Signalisation des travaux et permis de feu

Chaque fois que cela sera nécessaire, le TITULAIRE devra, à ses frais et après approbation par le MOA, placer des barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et visiteurs de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, le MOA se réserve le droit de prendre toutes mesures utiles aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité de ce dernier en cas d'accident.

Pour les interventions nécessitant l'utilisation d'outils à source de chaleur (ou de feu), le TITULAIRE devra demander au MOA un permis de feu de façon générale une semaine à l'avance.

VII.6 Personnel affecté au contrat

Il appartient au TITULAIRE dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Les moyens définis par le TITULAIRE dans le mémoire qu'il a remis lors de son offre constituent les moyens minimaux mis en place.

Le TITULAIRE désigne une équipe dédiée dont les compétences, les qualifications et l'expérience sont adaptées aux prestations demandées dans le cadre de ce contrat, tant pour les tâches d'ingénierie que pour la réalisation des interventions de maintenance. Il assurera l'encadrement hiérarchique et le contrôle de ses personnels présents sur les sites.

Le personnel dispose des habilitations nécessaires (électricité, frigoriste, soudage, ...); tous les outillages (perceuse fixe ou mobile, touret à meuler, poste à souder, ...) et moyens techniques (moyens et accessoires de levage, nacelles, échafaudages, ...) nécessaires à la réalisation des interventions sont à la charge du TITULAIRE et seront conformes à la réglementation en vigueur.

Dans son offre, le TITULAIRE devra justifier toutes les compétences du personnel. Notamment les compétences (formations, logiciels et expériences) pour intervenir sur les équipements techniques (groupes froids, VRV, PAC, ...).

Le TITULAIRE prend en charge la formation de son personnel pour l'exploitation des équipements et matériels placés sous sa responsabilité ou mis à sa disposition pour mener à bien ses prestations et missions.

Le TITULAIRE désignera au minimum deux intervenants référents (1 Titulaire + 1 suppléant), autonome et disposant des connaissances des historiques des événements, des consignes, accès et matériels existants sur les bâtiments de son périmètre.

Le TITULAIRE tiendra à jour une liste de ce personnel qui sera validée par le MOA. Tout intervenant devra obligatoirement être mentionné sur cette liste. A cet effet, le TITULAIRE remet au MOA cette liste pour agrément le jour de la date de début du marché. Cette liste sera tenue à jour et présentée au MOA à chaque changement. L'équipe en place avec les qualifications sera à rappeler dans les rapports trimestriels.

En cas de changement de personnel, le TITULAIRE doit prévoir et anticiper des temps de formation de son nouveau personnel de niveau de compétence équivalente. En aucun cas, le changement de

personnel ne doit venir perturber la bonne maintenance des équipements compris dans le périmètre marché.

De plus, des pénalités seront applicables si le TITULAIRE n'anticipe pas la formation du changement de personnel et que ces temps sont à prévoir par le MOA.

En cas de problèmes quelconques de comportement (difficultés relationnelles avec les employés de la MOA, défaut de présentation, défaut de bonne conduite et de courtoisie, etc...) le MOA se réserve le droit d'interdire l'accès à un membre du TITULAIRE ou de son sous-traitant.

VII.7 Outillage

Le TITULAIRE fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ces outillages sont réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et doivent être maintenus au même titre que celui-ci.

Le TITULAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au MOA qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant au MOA étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

VII.8 Limites de service

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

- Des dommages consécutifs à une installation non conforme aux spécifications du fabricant de l'appareil,
- De sinistres tels que : incendies, inondations, foudre, ...

VIII. SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

VIII.1 Réunions : réunion de cadrage, réunion de suivi trimestrielle, état des lieux contradictoire, réunion de management du contrat avec l'AMO, etc...

Le Coordonnateur organise selon ses besoins, une ou plusieurs réunions de suivi de l'exécution du marché avec le Titulaire.

Des réunions de suivi pourront avoir lieu à la demande entre le Titulaire.

Le compte-rendu / relevé de décision de chaque réunion devra être envoyé à l'UIOSS TOULOUSE dans un délai de 7 jours.

VIII.2 Devoir de conseil et d'alerte :

Le Titulaire est astreint à un devoir de conseil et de mise en garde sur tous les aspects techniques et organisationnels qu'il a à fournir. Cela concerne également les aspects normatifs et réglementaires. A ce titre, il doit présenter au Coordonnateur, sous une forme adaptée, lors des réunions d'échanges avec le Titulaire, toutes les propositions utiles de nature, notamment, à améliorer les conditions de mise en œuvre ou la qualité des prestations objets du présent marché.

Le Titulaire assure également auprès du Coordonnateur un devoir d'alerte sur tous les événements ou les faits pouvant compromettre l'exécution du marché dont il a la responsabilité sans délai à compter de la connaissance de l'événement et propose les mesures adaptées pour les faire cesser.

VIII.3 Obligations du Titulaire en matière de personnel

VIII.3.1 Engagement d'ordre général

Le Titulaire devra dédier un **interlocuteur administratif unique** tout au long de l'exécution du Marché afin de faciliter sa collaboration avec l'Organisme. En cas d'indisponibilité temporaire ou définitive de son référent, le Titulaire devra en informer l'Organisme et pallier à son remplacement dans les meilleurs délais.

De manière générale, en cas d'absence ou de défection d'une personne affectée à l'exécution de la prestation, le Titulaire devra prendre toutes les dispositions pour que l'exécution de la prestation ne s'en trouve pas affectée.

En outre, l'Organisme pourra à tout moment et à chaque fois qu'il l'estime nécessaire demander le remplacement, **par un profil similaire**, d'un intervenant du Titulaire qui devra être fait dans un délai raisonnable voire immédiatement en fonction de la gravité de la situation (mauvais comportement, mauvaise exécution du marché, non-respect des règles de sécurité, etc.). La demande sera écrite et motivée. L'inobservation de cette clause pourra donner lieu à sanction (pénalité, résiliation).

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations. Le niveau de qualité de service ne devra pas non plus être dégradé.

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir. La responsabilité du Titulaire pourra être engagée dans la mesure où il apparaît qu'il n'a pas procédé aux vérifications qu'un responsable de recrutement normalement avisé mettrait en œuvre pour l'emploi

d'une qualification déterminée et qu'il en résulte un préjudice pour l'Organisme.

VIII.3.2 Mise à disposition de la liste nominative du personnel

Le Titulaire fournit à l'Organisme la liste nominative des personnels intervenant dans le cadre des prestations du Marché et sur laquelle est reportée la qualification correspondante de chacun d'entre eux. Cette liste est mise à jour à chaque modification de personnel.

En cas de remplacement du personnel du Titulaire en cours d'exécution du Marché, le Titulaire est tenu d'informer l'Organisme de sa planification, de fournir les justificatifs attestant la bonne formation de ses employés aux prestations à exécuter et mettre à disposition la liste du personnel à jour.

IX. CONFIDENTIALITÉ

Le TITULAIRE sera soumis à une obligation de secret et de confidentialité.

L'entreprise qui, à l'occasion de l'exécution du présent contrat, aura reçu communication ou aura eu connaissance d'informations ou documents quelconques, sera tenue de maintenir secrète et confidentielle cette communication ou connaissance et son contenu. Elle s'engagera, en conséquence, à ne les faire connaître à aucune tierce personne ni à les utiliser à d'autres fins que celles mentionnées au contrat sans avoir préalablement reçu l'autorisation écrite et explicite du MOA.

X. ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHÉ

Pour chaque réunion entre le TITULAIRE et le représentant du MOA, le TITULAIRE établit un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre. Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour diffuser ce compte-rendu à compter de la date de réunion.

Dans le cadre du marché, le MOA provoquera plusieurs réunions afin de faire un état des lieux de la situation :

- Une réunion de lancement de contrat,
- Une réunion de fin de prise en charge des installations en début de contrat,
- Des réunions de suivi d'exploitation trimestrielles,
- Des réunions de bilan annuelles,
- Une réunion de fin de contrat,
- Des réunions ponctuelles provoquées pour l'une des deux parties.

Le TITULAIRE et un représentant du MOA devront obligatoirement être présents durant ces rendez-vous. Un représentant commercial du TITULAIRE pourra également être présent sous la demande de l'une de deux parties. La participation du titulaire à toute réunion déclenchée par la MOA en cours

d'exécution, et notamment les réunions décrites ci-après aux articles X.1 à X.6, est intégrée à la part forfaitaire du marché.

Pour l'ensemble de ces réunions, le MOA disposera d'un délai de 5 jours ouvrés pour faire ses observations après réception des comptes rendus et le TITULAIRE devra y apporter les corrections nécessaires dans un délai de 5 jours ouvrés avant diffusion finale.

X.1 Revue de contrat

À la suite de la notification du marché, le MOA organise une revue de contrat au cours de laquelle est faite :

- Une lecture en commun des différents documents du marché,
- L'élaboration et la signature du plan de prévention,
- Un planning de la maintenance préventive présenté par le TITULAIRE sur les deux premiers mois du contrat, et un provisoire sur l'année pour validation,
- La mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive) et de travaux,
- Les modalités de suivi de la garantie de parfait achèvement,
- Le planning de l'inventaire et de la prise en compte des équipements du périmètre,
- La présentation des équipes dédiées au marché et la liste exhaustive de celles-ci.

Remarque : dans la période entre la revue de marché et la première réunion d'exploitation, le MOA organisera autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place organisationnelle du marché et de la prise en compte des installations auxquelles le TITULAIRE sera tenu d'assister.

X.2 Réunion de fin de prise en charge

À l'issue de la prise en charge des installations, le MOA organisera une réunion au cours de laquelle le TITULAIRE présentera notamment :

- Le planning annuel optimisé de maintenance préventive mis en œuvre le jour de l'entrée en vigueur du contrat,
- Les gammes de maintenance pour l'ensemble des lots techniques, si elles sont supérieures aux gammes de maintenance initiales,
- La mise à jour de l'inventaire et l'état des équipements de son périmètre (la vérification du bon fonctionnement des équipements y compris la fiabilité des différentes sondes (température, pression...)),
- L'état de l'équilibrage des réseaux hydrauliques,
- Les documents de suivi mis en place,
- La constitution du stock de pièces de rechange en quantité et qualité pour répondre aux obligations de résultat dans le cadre du forfait,
- Les documents de procédure (astreinte, organigramme, organisation du travail, planning des congés...),
- Les devis de remise en état des installations le cas échéant,
- Le rapport de fin de prise en charge établi durant le délai imparti.

Le rapport de prise en charge ainsi que le planning de maintenance préventive optimisé devront être remis 5 jours ouvrés avant la date prévisionnelle de cette réunion.

X.3 Réunions trimestrielles

Le TITULAIRE remettra au MOA dans les 5 jours ouvrés suivant le début de chaque trimestre d'exécution du contrat, un rapport présentant à minima les données suivantes :

- Le point sur l'avancement du planning de maintenance préventive et des travaux en cours,
- La publication des indicateurs suivants :
 - Réactivité en cas de panne,
 - Nombre des interventions ouvertes et clôturées sur la période,
 - Valeur cumulée de l'indisponibilité pour les équipements critiques,
 - Le taux d'en-cours des interventions préventives et correctives,
 - Le respect des dates de préventif,
 - L'état des pièces et consommables utilisés.
- Le rapport détaillé d'intervention spécifique (étanchéité fluides...),
- Un bilan sur la démarche qualité mise en œuvre,
- Une étude des modes et causes de pannes ainsi que les actions engagées pour y pallier et leurs effets,
- Un récapitulatif daté des devis et l'état de ces devis (en attente, validé, en cours de réalisation...),
- Un bilan sécurité (incident, accident...) et actions entreprises ou à entreprendre,
- Une proposition d'amélioration notamment dans le cadre du conseil (investissement, réapprovisionnement des stocks, préparation des budgets...),

En annexe de chaque rapport, le TITULAIRE fournit les comptes rendus des différentes analyses pratiquées (eau, huile, diélectrique...) et tous rapports d'état (fiches de contrôle...).

X.4 Réunions annuelles

Le TITULAIRE remettra un bilan annuel au MOA, au plus tard, 10 jours ouvrés avant la date d'anniversaire du contrat marché, un rapport comprenant à minima :

- Un bilan de l'année écoulée (évolution des indicateurs au cours des différents trimestres et consolidation annuelle),
- Une mise à jour du plan de prévention,
- Une analyse des différentes interventions afin d'optimiser le fonctionnement du contrat pour l'année suivante,
- Une mise à jour du planning de maintenance préventive,
- Une mise à jour des gammes de maintenance si nécessaire,
- Un inventaire technique mis à jour,
- Un bilan financier des opérations hors forfait,
- Un bilan de l'obsolescence du matériel,

- Les observations, préconisations et conclusions émises par le TITULAIRE afin d'apporter une stratégie et des orientations à mener par le MOA pour les années à venir. Ces préconisations doivent s'inscrire dans une démarche environnementale et de performance énergétique.

X.5 Réunions exceptionnelles

Le MOA se réserve le droit d'organiser autant de réunions qu'il souhaite s'il le juge indispensable. Le TITULAIRE devra répondre présent et fournir l'ensemble des éléments attendus.

X.6 Clôture de contrat

Le TITULAIRE s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, les locaux propres, l'ensemble des stocks financés par le MOA, et à évacuer l'ensemble des matériels et fourniture hors d'usage.

Il restitue toute la documentation de maintenance qui lui a été remise en début de marché et/ou constituée par lui au cours du marché.

Trois mois avant la fin du marché, même en cas de fin anticipée, il est demandé au TITULAIRE de :

- Communiquer au MOA l'inventaire technique exhaustif avec fiche descriptive de chaque élément d'équipement
- Lister et mettre à jour toute la documentation concernant la maintenance,
- Etablir un état des lieux contradictoire des installations et équipements,
- Etablir un état des lieux contradictoire de la documentation et des données mise à disposition au début et au cours du marché (DOE ; notice d'utilisation des équipements, sauvegardes informatiques de tous les applicatifs GTC, automates, code d'accès et paramétrages constructeur),

Le TITULAIRE dispose d'un mois pour lever les réserves formulées dans le procès-verbal.

Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou le remplacement des documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché lui est retenue ou facturée.

Le TITULAIRE s'engage, pendant le dernier mois de son marché, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau TITULAIRE sans rémunération supplémentaire.

Les stipulations précédentes sont également applicables en cas de résiliation.

Le solde du marché sera effectué sous réserve :

- De la mise à jour et de la restitution de la copie des dossiers d'exploitation et de maintenance ;
- De l'achèvement des prestations et des interventions correctives et préventives sur les installations ;
- D'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques ;
- De la fourniture du bilan annuel, du plan de propositions et d'un inventaire à jour et complet des installations,

- Les différents historiques de toutes les interventions réalisées au titre du marché
- Des prestations de remise à niveau éventuelle (prestations à effectuer 3 mois avant l'état des lieux de sortie),
- D'un état normal de vétusté des installations.

XI. ANNEXES

Sont annexés au présent CCTP les documents suivants :

- Annexe n°1 : Inventaire technique
- Annexe n°2 : Gammes de maintenance
- Annexe n°3 : Inventaire d'équipements
- Annexe n°4 : Extractions GMAO