Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'INTERIEUR

POLICE NATIONALE

DRHFS

ECLPN

ÉTABLISSEMENT CENTRAL LOGISTIQUE DE LA POLICE NATIONALE



Conduite, exploitation et maintenance des installations et équipements du site principal de l'ECLPN

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

CCTP ECLPN 2613

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE PUBLIC....5
ARTICLE 2- CONTEXTE D'INTERVENTION....5
2.1- Présentation du site....5
2.2- Installations et équipements....6
ARTICLE 3- DÉSIGNATION DES PRESTATIONS DUES....7
3.1- Prise en charge....7
3.2- Surveillance, conduite et exploitation des installations....7
3.3- Maintenance préventive (selon définition des normes NFX 60-010 et NF EN 13306)....9
3.4- Maintenance corrective (selon définition des normes NFX 60-010 et NF EN 13306)....10
3.5- Astreinte....12
3.6- Fournitures et pièces de rechange....12
3.7- Renouvellement des matériels / gros entretien....13
3.8- Travaux imprévus ou urgents....13
3.9- Contrôles réglementaires....14
3.10- Essais à charge du titulaire....14
3.11- Prestations intégrées au marché public....15
3.12- Compte rendu d'activité....16
3.13- Gestion de la documentation....18
ARTICLE 4- DETAIL PAR METIER ET/OU SPECIALITE DES PRINCIPAUX TRAVAUX A CHARGE....19
4.1- Aéraulique....19
4.2- Légionelles....20
4.3- Electricité HT et BT (hors éclairage) onduleurs....20
4.4- Transformateur....21
4.5- Groupe électrogène....21
4.6- Réseaux voirie, évacuation des rejets....22
4.7- Toitures-Terrasses....22
4.8- Saniprévention des locaux....22
4.9- Équipements motorisés (portails et portes automatiques)....23
4.10- Système de sécurité incendie....23
4.11- Extincteurs....23
4.12- RIA / sprinklage....24
4.13- Désenfumage....24
4.14- Système de contrôle d'accès, anti-intrusion et vidéo surveillance....25
4.15- Éclairage BAES, éclairage signalétique....25
4.16- Signalétique....25
4.17- Panneaux solaires....26
4.18- Entretien du tunnel de tir....26
4.19- Parafoudres et paratonnerres....26
4.20- Maintenance de second œuvre....26
ARTICLE 5- CONTROLE QUALITE....27
5.1- Auto-contrôle des prestations....27
5.2- Qualité des prestations....27
5.3- Contrôles périodiques....27

ARTICLE 6- MOYENS.....27
6.1- Moyens en personnel.....27
6.2- Moyens matériels.....27
6.3- Locaux.....28
ARTICLE 7- CONDITIONS TECHNIQUES.....28
7.1- Plan de prévention.....28
7.2- Travaux réalisés par un sous-traitant.....29
7.3- Devoir de conseil et d'assistance.....29
7.4- Fourniture et gestion des énergies (gaz et électricité).....30
7.5- Suivi des consommations d'eau.....30
7.6- Compteurs et jauges.....30
7.7- Hygiène et sécurité.....31
7.8- Co-activité et coordination sur les installations interdépendantes.....31
ARTICLE 8- OBLIGATIONS DE RESULTATS.....32
8.1- Indicateurs et performances.....32
8.2- Délai d'intervention.....32
8.3- Attendues pour les prestations de chauffage.....33
ARTICLE 9- Contrôles d'exécution des prestations.....35
9.1- Contrôles périodiques contradictoires.....35
9.2- Rapport d'activité – tableau de bord.....35
ARTICLE 10- Evolution des équipements et installations.....35
10.1- Adjonction, remplacement, retrait d'équipements et/ou d'installations.....35
10.2- Nouvelles contraintes réglementaires.....35
10.3- Équipements complémentaires à l'initiative du titulaire.....36
ARTICLE 11- Achèvement des prestations.....36
ARTICLE 12- ANNEXE – RECUEIL DES DONNEES TECHNIQUES SPECIFIQUES.....36
Annexe 1 : 1ère partie : présentation générale.....36
Annexe 2 : Seconde partie – liste des matériels et équipements.....36

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché public, à obligation de résultats, a pour objet la conduite, l'exploitation et la maintenance des installations et équipements du site principal de l'Établissement Central Logistique de la Police Nationale (ECLPN) situé 1 rue Faraday à Limoges (87 100).

ARTICLE 2- CONTEXTE D'INTERVENTION

2.1- Présentation du site

L'ECLPN est une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE) et déclaré en tant que zone protégée par arrêté du Haut Fonctionnaire de défense.

Le site principal de l'ECLPN, dit site de Buxerolles, est constitué de 11,6 hectares où sont implantés les bâtiments ci-dessous entrant dans le périmètre du marché public :

Identification des bâtiments entrant dans le périmètre du marché	Surfaces exploitées
Préfabrication Atelier Central Automobile (S1)	7.341 m²
Production Atelier Central Automobile (S2/S2bis)	13.222 m²
Stockage Magasin Central (S3 + locaux annexes et quais)	3.806 m²
Stockage extension Magasin Central ($S3^{bis}$)	1.150 m²
Stockage Magasin Central (S4 + Annexe expédition)	2.283 m²
Réserve nationale Magasin Central (S5)	2.800 m²
Stand de tir / armurerie (T)	3.023 m²
Local associatif (C)	64 m²
Accueil (B)	449 m²
Bureaux direction (D)	790 m²
Bâtiment (J)	845 m^2
Bâtiment (I)	588 m²

185 agents exercent sur le site qui est ouvert aux personnels de 7h00 à 18h00 durant les jours ouvrés.

Chaque année, la direction de l'ECLPN planifie des périodes de fermeture du site (de 8 à 10 jours imposés à l'occasion des ponts permis par les jours fériés et/ou entre noël et nouvel an).

Pendant ces périodes de fermeture imposées et pendant les jours non ouvrés (jours fériés, samedis et dimanches), le titulaire ne peut réaliser certaines prestations qu'à la demande de l'administration ou en accord avec celle-ci.

2.2- Installations et équipements

Les installations, équipements, et prestations à prendre en charge sont définis de manière non exhaustive au Recueil des Données Techniques Spécifiques (RDTS) en annexe du présent CCTP. Ils concernent :

- la gestion de l'énergie de chauffage et la gestion de l'électricité tous usages,
- les prestations de conduite et de maintenance,
- les travaux imprévus et urgents.

Les équipements et installations constitués de l'ensemble des appareils, machines et tout élément s'y rapportant sont notamment :

- les installations de chauffage et de rafraîchissement ou de climatisation (depuis les postes de livraison gaz, électricité jusqu'aux émetteurs, émetteurs compris) ;
- les installations de ventilation mécanique contrôlée (depuis l'extracteur jusqu'aux bouches d'extraction et d'admission d'air neuf, bouches d'extraction et d'admission comprises) ;
- les installations de production et de distribution d'eau chaude sanitaire y compris cumulus électriques individuels jusqu'au niveau des puisages ;
- les traitements d'eau ;
- les comptages y compris l'étalonnage des moyens si besoin ;
- les armoires électriques TGBT et TD, onduleurs ;
- les éclairages de sécurité ou d'évacuation ;
- le transformateur ;
- les installations de désenfumage ;
- les disconnecteurs ;
- l'ensemble des installations et appareillages connexes servant à l'alimentation électrique des installations de production, de distribution et d'émission ;
- le groupe électrogène et tous les matériels connexes ;
- les compresseurs et la distribution d'air comprimé ;
- l'ensemble des équipements motorisés et automatiques ;
- le Système de Sécurité Incendie (SSI) et les équipements de lutte contre l'incendie ;
- le système de sécurité de détection gaz ;
- le système de contrôle d'accès, anti-intrusion et vidéosurveillance ;
- les systèmes de récupération et de rejets, EP et EU, station de relevage, bac à graisse, séparateur d'hydrocarbures ;
- les cuves de fuel ;
- les toitures-terrasses ;
- la sani-prévention des locaux ;
- les parafoudres et paratonnerres ;

• le tunnel de tir et ses équipements ;

▪ les appareils utiles à la fourniture des fluides et de l'énergie (compresseurs, bornes énergie, mâts, etc) aux équipements de production ;

• tous les autres équipements et installations spécifiques référencés du RDTS ;

• la serrurerie, la menuiserie intérieure et extérieure et la plomberie.

Ne sont pas concernés les machines et outillages directement liées aux activités de production de l'établissement,

ARTICLE 3- DÉSIGNATION DES PRESTATIONS DUES

3.1- Prise en charge

Le titulaire contrôle et met à jour au plus tard 1 mois après la date de démarrage effectif des prestations, l'inventaire des installations et équipements qui entrent dans le périmètre du contrat. Cet inventaire doit permettre :

• de connaître précisément les installations (liste du matériel, caractéristiques techniques, quantitatif, localisation géographique) ;

• de consigner l'état apparent des installations.

L'inventaire comporte également une liste de tous les compteurs de fluides relatifs aux installations (électricité, gaz, fioul, compteurs de calories ou frigories, etc).

Le titulaire renonce à faire état des éventuelles difficultés provenant de l'état des équipements ou installations et/ou de leurs vices cachés, celles-ci ayant été visitées avant la remise de son offre. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir d'éventuelle vétusté ou performance pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations décrites au présent marché public.

3.2- Surveillance, conduite et exploitation des installations

Le titulaire a pour mission de surveiller et contrôler les installations et équipements pris en charge au titre du présent contrat, par des inspections périodiques, et de prévenir ainsi tout incident, panne ou dérèglement. Il doit assurer la continuité de service et le bon fonctionnement des installations. Toutes les missions du titulaire sont réalisées dans les règles de l'art, dans le respect des obligations légales et réglementaires, avec du personnel formé et habilité.

Le titulaire est responsable de l'organisation qu'il a mise en place pour assurer les prestations décrites au présent CCTP, en intégrant les besoins d'astreinte et les délais d'intervention en fonction des installations concernées.

Le titulaire doit conduire et piloter les installations, avec un souci permanent d'optimisation et d'économie d'énergie, en fonction des objectifs et des contraintes liées au site.

Le personnel du titulaire est compétent pour utiliser les outils d'aide à l'exploitation, établir les premiers éléments de diagnostic, rétablir le fonctionnement normal des installations

dans le cas de défauts mineurs, faire intervenir du personnel spécialisé en cas de besoin.

La conduite des opérations comporte notamment :

- le signalement au Service Sécurité, Informatique et Maintenance (SSIM) de l'établissement, de chaque intervention sur site afin de prendre en compte les éventuelles alarmes ou consignes afférentes à l'opération ;
- la tenue d'une main courante consultable sur le site, mise en place par le titulaire, faisant état de ses interventions (date, heure) ;
- l'analyse des dérives et la correction des paramètres de fonctionnement des installations, avec tenue à jour des documents nécessaires ;
- l'adaptation des actions aux spécificités du site ;
- le pilotage des installations via les moyens automatiques (supervision, GTC…) et manuels à disposition ;
- la tenue à jour des documents relatifs à la conduite des installations, en particulier en cas d'évolution de celles-ci, ou de modification des conditions d'utilisation ;
- la mise en marche et à l'arrêt des installations avec l'accord de l'administration ;
- la prise des mesures conservatoires propres à assurer la sécurité des biens et des personnes ainsi que la sauvegarde des installations en cas d'incident ;
- l'information de l'administration de tous les incidents ou risques pouvant entraîner une dégradation du service ou un danger pour les biens ou les personnes ;
- la programmation des différents régimes de fonctionnement, leur ajustement en cours d'exercice au plus près des besoins de l'administration ;
- la gestion efficace de l'intermittence (chauffage, ventilation, ECS, rafraîchissement, électricité et autres…) ;
- la surveillance générale de tous les équipements ;
- la mesure et le contrôle des débits, réglages et équilibrages (tous réseaux) ;
- les essais et manœuvres de contrôle et de vérification de bon fonctionnement périodique ;
- la correction des dysfonctionnements et dérives ;
- les protections contre le gel des équipements extérieurs ;
- l'édition et le commentaire mensuels du suivi des consommations (gaz, eau, électricité) et des indicateurs de performance de toutes les installations, et en particulier de chauffage et de rafraîchissement.
- la tenue des documents et livret d'exploitation réglementaire ;
- la mise en place et suivi du livret technico-sanitaire ;
- la consignation du registre de sécurité de l'établissement.

Le titulaire signale dans les meilleurs délais à l'administration toute anomalie qu'il constate, et procède rapidement à l'identification des causes, met en œuvre si nécessaire les actions conservatoires. Il propose les moyens pour pallier les dérives de consommation de fluides et supprimer les excès d'usage.

Pour accomplir sa mission, le titulaire s'appuie notamment sur les outils de gestion technique centralisée (GTC) mis à disposition par l'administration. Il en assure, en ayant recourt au concepteur du logiciel s'il y a lieu, la maintenance, la mise à jour, les sauvegardes et de manière générale son bon fonctionnement. Cette GTC permet :

- la surveillance, la maintenance préventive et corrective, les réglages des équipements ;
- la consignation des contrôles et entretien de la prestation sur fiche équipement.

Ces contrôles pourront être également consignés sur la GMAO mise en place par le titulaire.

Le titulaire met en place une Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) dès le démarrage des prestations et la maintient à niveau jusqu'au terme de leur exécution. Il ouvre son accès à l'administration. Elle est notamment utilisée pour :

- la surveillance, la maintenance des équipements, les modifications de programmation, les mises à jour des logiciels, les sauvegardes des programmes, l'archivage automatique des données ;
- la main courante ;
- l'analyse des données, l'édition et la constitution des tableaux de bord ;
- la mise à jour de l'inventaire des matériels au fil de l'eau et de la programmation de maintenance associée ;
- la consignation des opérations de contrôle et d'entretien ;
- les travaux réalisés par une entreprise extérieure missionnée par l'administration ;
- l'élaboration des gammes de maintenance ;
- le suivi et traitement des opérations préventives et curatives ;
- la production de l'historique des installations et les rapports périodiques attendus.

Le titulaire procède si nécessaire à une extraction des données sous format informatique de type Excel sur demande de l'administration.

3.3- Maintenance préventive (selon définition des normes NFX 60-010 et NF EN 13306)

3.3.1- Gamme de maintenance

Le titulaire met en œuvre une gamme de maintenance préventive par équipement et soumet le calendrier annuel correspondant. La périodicité des interventions est sous la responsabilité du titulaire, mais validée par l'administration pour des raisons de disponibilité des installations et de gêne vis-à-vis des utilisateurs du site.

De ce fait, certaines gammes de maintenance devront être effectuées en dehors des heures normales de fonctionnement du site.

3.3.2- Maintenance préventive systématique

Les visites de maintenance préventive sont effectuées dans le respect des gammes de maintenance et de l'échéancier préétabli par le titulaire. Il est procédé plus particulièrement :

- à l'inspection et au contrôle des installations ;
- à la visite générale planifiée par unité technique, avec examen détaillé des différents éléments de l'unité impliquant éventuellement des démontages ;
- aux vérifications prévues par la législation ;
- à une série de tests et vérifications permettant de mettre à jour les anomalies éventuelles ;
- à toute remise en état des éléments dont la visite aura mis à jour un défaut de fonctionnement.

Lors de ces visites, le titulaire effectue, de façon systématique, les opérations du type :

- graissage ;
- resserrages ;
- réglages ;
- tests de régulation, d'automatisme et de sécurité ;
- contrôles de performances ;
- vérification du bon fonctionnement ;
- toute opération spécifique décrite au titre de la maintenance dans les documents constructeurs.

3.3.3- Maintenance préventive conditionnelle

Les interventions effectuées au titre de la maintenance préventive conditionnelle résultent des constatations faites lors des visites systématiques. Elles sont limitées au remplacement des pièces reconnues défectueuses avant défaillance des installations.

3.4- Maintenance corrective (selon définition des normes NFX 60-010 et NF EN 13306)

Le titulaire assure l'ensemble des interventions de maintenance corrective des niveaux 1 à 4 de la norme AFNOR NFX 60-010 pour la remise en état des installations suite à une défaillance ou dégradation.

Ces interventions visent en particulier à limiter le temps d'arrêt des installations et à éradiquer l'origine des avaries.

Le titulaire rend compte à l'administration des anomalies ou défauts détectés par les systèmes de supervision.

3.4.1- Dépannages

Les dépannages visent à la remise en état de fonctionnement, même provisoire des équipements et des installations dans le respect des délais spécifiés à l'article 8.2 ci-dessous.

Les opérations de dépannage de niveau 3 de maintenance peuvent être réalisées par échange de composants ou d'éléments fonctionnels ainsi que par réparations mécaniques mineures.

3.4.2- Réparations

Les opérations de réparation correspondent aux interventions définitives de maintenance corrective suite à une défaillance, et peuvent être réalisées de suite, ou après une opération de dépannage dans le respect des délais spécifiés à l'article 8.2 ci-dessous.

Les opérations de réparation de niveau 4 de maintenance peuvent être réalisées par remplacement de sous-ensembles et de composants ainsi que par réparations spécialisées, mais excluent la rénovation et la reconstruction.

Le délai de réparation définitive désigne le temps nécessaire pour clore définitivement l'intervention de maintenance corrective, à savoir le rétablissement du fonctionnement initial ou amélioré d'une installation dans des conditions normales de sécurité et de confort.

Pour les opérations de réparation dont il paraît, après un premier diagnostic, qu'il convient de faire intervenir du personnel spécialisé, les délais contractuels spécifiés à l'article 8.2 restent identiques.

La date programmée pour la réparation définitive figure dans le planning d'activité du personnel du titulaire et se distingue clairement des tâches de maintenance préventive.

Tout prolongement du délai de réparation définitive doit être dûment justifié et soumis à l'approbation de l'administration. Cette approbation ne dégage pas le titulaire de sa responsabilité.

3.4.3- Compte rendu d'intervention

Après chaque opération de maintenance corrective, le titulaire réalise un compte rendu circonstancié et détaillé précisant la cause de l'intervention et le détail des travaux, qu'il remet à l'administration.

Il est systématiquement classé dans le registre de pannes défini à l'article 3-12-2 ci-après.

3.5- Astreinte

Le titulaire organise une astreinte technique en mesure d'intervenir en dehors des créneaux horaires 08h00-12h00 et 13h30-17h00 des jours ouvrés de l'établissement.

Celle-ci est mobilisable, sur tout appel de l'administration ou toute transmission de défaut en provenance des outils d'exploitation (centre de télésurveillance) dans la limite d'un forfait de 15 heures annuelle. Passé ce volume, le titulaire facture les interventions conformément au taux horaire mentionné dans le bordereau des prix unitaires.

Le titulaire indique dès le début d'exécution du marché, le numéro d'appel téléphonique (numéro vert 24h/24 et 7j/7) de l'astreinte.

La prise en charge d'un appel, se fait de la manière suivante :

- renvoie immédiat par messagerie à l'adresse indiquée par l'administration d'un accusé de réception spécifiant :
  - la date et l'heure de l'appel ;
  - l'auteur de l'appel et son interlocuteur ;
  - l'objet de l'appel ou de l'intervention (matériel, localisation, phénomène constaté).

Le titulaire consigne sur un registre ces appels et les défauts signalés par les outils d'aide à l'exploitation et les systèmes de supervision (date et heure de l'événement, type de panne, l'origine de la panne, les mesures conservatoires prises, dépannage à réaliser ainsi que toutes informations pouvant être utiles à l'administration).

Ce registre est tenu à disposition de l'administration.

Les délais d'intervention sont spécifiés à l'article 8.2 ci-après.
Au préalable, les intervenants du titulaire coordonnent leur arrivée sur site avec le référant de l'ECLPN.

Le personnel d'astreinte technique a les compétences pour utiliser les outils d'aide à l'exploitation et a une connaissance du site suffisante pour assurer tout dépannage.

3.6- Fournitures et pièces de rechange

3.6.1- Limites des prestations

Sont compris dans la prestation et sans seuil financier, tous les consommables tels que huile, graisse, joint, courroie, filtre, fusible, relamping, etc ainsi que les divers produits de traitement nécessaires à l'exploitation des installations et notamment :

- les filtres pour les centrales de traitement d'air (CTA), ventilo-convecteurs et autres ;
- les liquides frigorifiques, fluides installations solaire, recharges en gaz et huiles spéciales ;
- les produits de traitement d'eau ;
- les calorifuges et réfractaires ;
- les produits anti-légionelle ;
- les détecteurs incendies à raison d'un renouvellement complet tous les 4 ans (remplacement par ¼ tournant), et fournitures concernant le SSI ;

- les cartouches de CO2 des dispositifs de désenfumage, verres des boîtiers alarmes.

Sont également comprises la main d'œuvre sans limitation de temps et les pièces de rechange dont le prix unitaire fournisseur est inférieur à 1 000 € HT y compris si elles sont mises en œuvre par des tiers.

Pour les pièces de rechange d'un montant unitaire égal ou supérieur à 1 000€ HT, un devis est systématiquement présenté à l'administration.

3.6.2- Constitution et gestion d'un stock

Le titulaire doit également constituer sur site et gérer le stock nécessaire des consommables et pièces de rechange préconisées par les fournisseurs, lui permettant de respecter les contraintes du présent contrat.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées ou agréées par les constructeurs des installations à traiter. Elles sont conformes aux réglementations et / ou normes en vigueur.

L'administration se réserve la possibilité de contrôler à tout moment la situation du stock pour avis.

Elle se réserve également le droit de reprendre tout ou partie du stock de pièces au prix d'achat par le titulaire, au terme du contrat.

3.7- Renouvellement des matériels / gros entretiens

Les travaux de remplacement de matériels sont relatifs à des équipements arrivés à un niveau d'usure pouvant occasionner un risque important pour le bon fonctionnement des installations.

Le titulaire profite des opérations de maintenance préventive pour identifier les remplacements à envisager en indiquant les conséquences que pourrait entraîner la non-intervention.

Le titulaire établit dans ses rapports d'activité périodiques la liste des matériels à remplacer, les travaux éventuels à engager ainsi que le coût prévisionnel de ces opérations.

3.8- Travaux imprévus ou urgents

Pour tout signalement de matériel défaillant ou présentant des risques de désordre ou de défaillance, le titulaire produit sous quinze (15) jours, un devis de prestation accompagné des éléments techniques et argumentés utiles à la prise de décision par l'administration :

- référence de l'équipement concerné ;

- nature de la défaillance ou du désordre ;
- diagnostic et cause ;
- délai d'urgence ;
- conséquence sur le fonctionnement des équipements et des obligations de l'administration ;
- intérêt de la solution proposée.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour fonctionner en mode dégradé, ou mettre en œuvre une solution palliative lui permettant d'assurer la poursuite de l'exploitation dans les meilleures conditions possibles.

Aucun des travaux entrant dans ce champ, sauf mesures de préservation impérieuses de la sécurité et des installations, n'est réalisé sans l'accord de l'administration.

3.9- Contrôles réglementaires

Le titulaire prend à sa charge toutes les vérifications et contrôles réglementaires concernant les installations et équipements inclus dans le périmètre des prestations. Ces vérifications et contrôles portent également sur le respect de la réglementation ICPE du site.

Le titulaire mentionne sur le planning de maintenance prévisionnel annuel les dates de visites, de vérifications ou de contrôles réglementaires qui relèvent de son périmètre et le cas échéant, de celui de l'administration.

Le titulaire informe l'administration des dates programmées pour les visites réglementaires. Lors de ces visites et contrôles réglementaires, le titulaire accompagne systématiquement les prestataires qui interviennent et les assiste sur site.

Il remet obligatoirement dans un délai maximum de 30 jours, après réalisation des visites, vérifications et/ou contrôles réglementaires, un exemplaire du rapport de l'organisme agréé mandaté par ses soins. Le titulaire dispose d'un délai de 60 jours pour remédier aux observations, avis et propositions.

3.10- Essais à charge du titulaire

Le titulaire prend en charge les contrôles techniques de maintenance liés à l'entretien normal des équipements.

Le titulaire procède autant que nécessaire, aux mesures et contrôles concernant les installations électriques et en particulier, aux essais mensuels du groupe électrogène en charge, aux horaires concertés avec l'administration (y compris en dehors des heures d'ouverture). Il procède également à tout contrôle de type isolement des conducteurs par rapport à la terre, contrôle de connexions, protection incendie, éclairage de secours, détecteurs ioniques, sécurité anti-intrusion…

Il effectue toute mesure et analyse périodique du type :

- compteurs ;
- analyse d'eau T° PH ;
- fonctionnement des réseaux RIA ;
- contrôle des disconnecteurs ;
- curage des canalisations EU et EV, etc.

Les dates de ces contrôles sont fixées par le titulaire en accord avec l'administration.

Les résultats de ces essais ou contrôles sont consignés dans les documents de maintenance.

Une copie de tous les rapports de visite doit être donnée à l'administration afin d'être insérée dans le registre de sécurité du site.

3.11- Prestations intégrées au marché public

Le titulaire exécute notamment les obligations suivantes :

- le ramonage une fois par an des chaudières et conduits de fumée ;
- le contrôle et l'ajout de produits de traitement d'ECS (adoucisseur, filmogène, protection légionelle, désinfection) et produits de traitement des circuits primaires ;
- le contrôle périodique de l'étanchéité des circuits froids dans le cadre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- la vérification et le contrôle annuel des cellules HT et MT, des bornes de serrage, des câbles et connexions dans les TGBT et TD, des onduleurs et des parafoudres ;
- la thermographie des armoires électriques et poste de livraison ;
- la reprise systématique du repérage des installations ;
- l'analyse une fois par an de l'eau du réseau public et de l'eau traitée ;
- la protection des circuits et matériels contre le risque de gel ;
- toutes les opérations de paramétrage,de sauvegarde et de mises à jour nécessaires des automates programmables, GTC, GMAO et autre outil informatique technique ;
- les manœuvres et la maintenance, une fois par an de toutes les vannes d'isolement d'eau froide (intérieures + extérieures), d'ECS et de chauffage ;
- le contrôle et la maintenance de tous les comptages - concernant le comptage général gaz, le titulaire contrôle le poste de détente et surveille la pression de livraison ;
- la vérification des disconnecteurs ;
- le suivi et la maintenance de tous les autres équipements pris en charge selon les règles de l'art et prescriptions des constructeurs ;
- toutes les opérations de vérifications et de contrôle réglementaire des

installations et équipements répertoriés au RDTS ;

- l'évacuation, le recyclage, l'élimination et la traçabilité via des bordereaux de suivi d'élimination de déchets de tous les composants défectueux, hors d'usage liés à son activité sur le site ;
- le remplacement en chaufferie, locaux techniques et autres locaux mis à disposition du titulaire, des ampoules électriques, voyants, starters, fluos défectueux, blocs portatifs, y compris enlèvement ;
- le nettoyage et la remise en peinture des équipements et locaux techniques mis à disposition du titulaire y compris les locaux spécifiques (TGBT, local spécifique, rangement, magasin, etc) ;
- toute prestation permettant de maintenir les marquages au sol existants.

3.12- Compte rendu d'activité

3.12.1- Reporting mensuel, réunions d'exploitation, revue de contrat

Aux échéances fixées à l'article 9.2 ci-dessous, le titulaire remet à l'administration un rapport mensuel qui comprend :

- le nombre d'interventions curatives, leur date par type d'installations concernées ;
- les délais d'intervention et de réparation ;
- le taux de disponibilité des équipements ;
- les opérations de maintenance préventive par équipements réalisés pendant la période et les écarts avec le planning prévisionnel ;
- la prise en compte et le suivi des actions correctives demandées dans le rapport des bureaux de contrôle ;
- le bilan des interventions hors forfait (technique et financier) ;
- les résultats de l'auto-contrôle du titulaire ;
- les courbes d'évolution des consommations en fluides avec comparaison au regard de l'historique, les courbes de rendement des installations de production ou coefficient de performance.

Ce rapport est commenté à l'administration lors des réunions périodiques et revues de contrat où sont abordés entre autres points :

- les incidents de la période et problèmes rencontrés ;
- les actions entreprises et à entreprendre ;
- les modifications éventuelles de planning ;
- les propositions de travaux.

La revue de contrat a pour objectif de fluidifier, en continu, les rapports contractuels entre l'administration, éventuellement assistée d'un conseil, et le titulaire. Quatre revues de contrat sont organisées a minima par an (une par trimestre au minimum).

Le Rapport Annuel d'Exploitation (RAE) est réalisé par le titulaire et remis à

l'administration aux échéances fixées à l'article 9.2 ci-dessous. Ce document comprend notamment pour l'exercice écoulé :

- une consolidation de l'ensemble des statistiques et des suivis de consommations avec les commentaires qui conviennent à leur compréhension et une analyse des points remarquables ou hors norme ; ces performances globalisées sur l'exercice sont organisées pour traduire en format « Étiquettes Énergie » le niveau d'efficacité d'utilisation de chacune des ressources (3E) et des rejets des GES par rapport aux références et standards de l'ADEME ;
- la synthèse des rapports mensuels ramenés à l'année ;
- un rappel des principaux événements de l'année ;
- un bilan des performances garanties et leur valorisation économique ;
- un diagnostic sur le vieillissement du matériel ;
- les propositions d'amélioration et d'optimisation des installations ;
- les propositions visant à réaliser des économies de ressources ;
- les propositions d'objectifs (financiers, organisationnels, techniques, PAQ…) ;
- l'actualisation du programme de maintenance ;
- un tableau récapitulatif des devis émis, validés, refusés ou en attente de décision ;
- la mise à jour du RDTS ;
- les éléments nécessaires à la régularisation par avenant des nouveaux engagements contractuels ;
- les attestations de ramonages, de contrôle des disconnecteurs, les analyses d'eau, etc. ;
- les attestations annuelles d'assurances du titulaire.

Tous ces éléments sont intégrés dans un historique sur la durée du contrat qui permet une lisibilité complète des actions menées par le titulaire et des moyens qu'il a mis en œuvre pour répondre à ses obligations de résultats.

3.12.2- Documents de maintenance

Le titulaire met en place et tient sur le site, à disposition de l'administration, un dossier permanent d'exploitation qui comprend a minima les registres suivants :

- une main courante consignant les dates de passage périodique du titulaire et toute intervention et appel à la maintenance (date, l'heure, nature, suite donnée, ...) ;
- un registre de pannes comprenant :
  - l'accusé de réception des appels ;
  - le compte rendu de maintenance corrective ;
- un journal de bord par équipement, conservé dans chaque local technique, sur lequel sont consignés :
  - la date des visites et interventions avec mention de la nature des interventions (préventives, correctives, ronde de surveillance) ;

- les résultats des mesures effectuées, analyse d'eau, analyses diverses selon les recommandations des constructeurs et règles de l'art, les relevés de compteurs ;
- les PV d'essais ;
- les modifications et travaux effectués ;
- toutes les informations nécessaires au registre de sécurité tenu par le chef d'établissement ;

- un dossier d'astreinte permettant au personnel d'intervention 24h/ 24 d'accéder dans des conditions optimales à la connaissance du fonctionnement des installations et équipements du site et comprenant a minima :
  - les coordonnées des services publics d'urgence et de secours ;
  - les coordonnées du responsable du titulaire interlocuteur unique de l'administration : téléphone fixe, téléphone portable, e-mail, etc ;
  - les coordonnées du responsable technique du titulaire en charge du site : téléphone fixe, téléphone portable, e-mail, etc ;
  - les coordonnées de l'administration et de ses responsables à contacter au quotidien et en cas d'urgence ;
  - les coordonnées des fournisseurs : gaz, fuel, électricité, autres ;
  - les coordonnées des sous-traitants, le cas échéant ;
  - les modalités d'accès aux locaux techniques ;
  - les consignes d'exploitation et les procédures en cas de défaut ou de sinistre ;
  - la nomenclature des documents à disposition sur le site et leur localisation sur le site ;
  - les schémas de principe, les plans des installations et réseaux (thermiques, hydrauliques, électriques, ...) tenus à jour ;
  - le repérage d'implantation des équipements principaux de fonctionnement et de sécurité (transformateur, TGBT, TD, GE, organes d'isolement, stockage, SSI, etc).

Il est à noter que les informations concernant les obligations de résultat « températures contractuelles et continuité de fourniture et service » doivent être accessibles en permanence et en temps réel par l'administration.

3.13- Gestion de la documentation

Le titulaire est dépositaire et responsable, sur site, de l'ensemble de la documentation des équipements pris en charge.

Cette documentation reste la propriété de l'administration et ne peut être utilisée qu'à la seule fin d'exécution des prestations objet du présent contrat. Elle est tenue à disposition de l'administration, qui peut la consulter à tout moment.

Le titulaire assure la gestion de la documentation générale remise par l'administration telle que :

- l'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs aux ouvrages exécutés y compris les comptes rendus de chantier, les procès verbaux de réception et levées de réserves ;

- la documentation historique ; tous documents relatifs à la maintenance émis au cours de l'exécution du contrat (mises à jour, ordre de travaux, comptes rendus, rapports, plans…) ;
- les documents de maintenance définis à l'article 3.12.2.

ARTICLE 4- DETAIL PAR METIER ET/OU SPECIALITE DES PRINCIPAUX TRAVAUX A CHARGE

Dans le respect des préconisations des constructeurs et des normes applicables, le titulaire a notamment la charge des travaux ci-dessous présentés par métier et spécialité.

4.1- Aéraulique

- le nettoyage des bouches de diffusion et de reprise, une fois par an ;
- le contrôle une fois par an des vitesses et débits d'air ;
- la réalisation des actions correctives de nettoyage, d'étanchéité et de réglage nécessaires ;
- l'inspection visuelle chaque année de l'état intérieur des gaines, CTA, extracteur, pièges à sons et points critiques (endoscope lumineux, caméra, boîtiers photographiques, etc.) ;
- le contrôle permanent de l'efficacité de la filtration et de l'incidence du renouvellement de l'air ;
- le remplacement des filtres de tous les terminaux aussi souvent que nécessaire (contrôle mensuel du colmatage) et a minima deux fois par an. Les types et caractéristiques des filtres (fournis par le prestataire au titre de la prestation due) mis en place respectent les dispositions et recommandations mentionnées aux DOE ainsi que les prescriptions des fabricants des différents équipements ;
- le contrôle du bon fonctionnement de l'évacuation des condensats et du maintien permanent des niveaux de garde des siphons ;
- le bon fonctionnement permanent des systèmes de relevage des terminaux et autres installations ;
- l'analyse une fois par an de la qualité de l'air diffusé sur le site. Cette opération permettra de mettre en évidence pour chaque point de localisation défini au RDTS : la concentration particulaire, la concentration en monoxyde de carbone (CO) et dioxyde de carbone (CO2) ;
- l'aérobiocontamination (flore totale + flore fongique) permettant de quantifier le taux de micro-organismes (bactéries et champignons) ;
- le taux d'humidité relative et de température sèche.

L'évaluation annuelle par le titulaire de l'état d'encrassement des gaines peut conduire l'administration à décider d'une opération partielle ou totale de dépoussiérage qui sera suivie éventuellement, en fonction des analyses, d'une désinfection partielle ou totale, de l'ensemble du réseau.

4.2- Légionelles

- application des dernières directives en vigueur concernant la prévention de la légionellose notamment celles relatives à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'ECS mais également de climatisation ;
- mise en place d'un carnet sanitaire assurant la traçabilité de la surveillance des installations, des interventions réalisées et des suivis de résultats, qui est tenu en permanence à disposition de l'administration et des autorités sanitaires ;
- surveillance des installations, fréquence des contrôles, mesure des températures et des seuils dans le strict respect des dispositions réglementaires ;
- analyse de légionelles par un laboratoire accrédité ;
- chasse mensuelle et soutirage sur les circuits et réseaux non bouclés ou peu utilisés ;
- démontage, détartrage et désinfection annuelle des éléments de robinetterie, filtres, pommes de douches et flexibles des points d'usage à risques ;
- mise en œuvre au titre du contrat de mesures correctives nécessaires au rétablissement de la qualité de l'eau et à la protection des usagers dans le cas de non-respect du seuil des dénombrements en *legionella pneumophila*, au niveau de tous les points d'usage à risques.

Toute anomalie constatée est immédiatement communiquée à l'administration.

4.3- Electricité HT et BT (hors éclairage) onduleurs

- la surveillance, la maintenance préventive et corrective des équipements comprenant le poste de livraison, les cellules haute-tension et les accessoires de manipulation (gants, tabouret, perche, testeur, fusibles, etc), le ou les transformateurs, le ou les TGBT, les armoires et tableaux divisionnaires. La thermographie des cellules, TGBT, TD et armoires divisionnaires une fois par an (installation en charge) Tous les dépannages depuis le poste de livraison jusqu'aux prises, interrupteurs, point d'éclairage inclus ;
- la surveillance, la maintenance préventive et corrective des équipements comprenant le poste de livraison, les cellules haute-tension et les accessoires de manipulation (gants, tabouret, perche, testeur, fusibles, etc), le ou les transformateurs, le ou les TGBT, les armoires et tableaux divisionnaires ; la thermographie des cellules, TGBT, TD et armoires divisionnaires une fois par an (installation en charge), tout dépannage depuis le poste de livraison jusqu'aux prises, interrupteurs, point d'éclairage (inclus) ;
- l'assistance à la visite du bureau de contrôle ;
- le traitement des remarques du rapport du bureau de contrôle qui ne relève pas de mise en conformité ;

- la mise à jour des plans après modification ou remplacement d'équipement réalisé dans le cadre du contrat ;
- la prise en compte du recyclage des équipements défectueux ou hors d'usage ; la traçabilité des matières, équipements faisant l'objet d'un bordereau de destruction.

Ne sont pas inclus dans les prestations :

- les travaux de mise en conformité ;
- la mise à jour des plans lorsque les travaux sont réalisés par une entreprise extérieure missionnée par l'administration.

4.4- Transformateur

Outre toutes les interventions de contrôles et de suivis spécifiques, le titulaire assure hebdomadairement le contrôle des organes de sécurité, protection transformateur et tableau basse tension, vérification et remplacement s'il y a lieu des accumulateurs, des condensateurs, des fusibles, des batteries, contrôle des dessiccateurs, du niveau et de qualité (analyse) du diélectrique et sa régénération, des cartouches déshydratantes, des verrouillages, réglage de tension secondaire, et des commandes mécaniques. La tenue à jour des documents de sécurité, et notamment du registre de sécurité du site.

En cas de dysfonctionnement du transformateur, le titulaire met en place une solution palliative d'approvisionnement électrique du site conformément aux dispositions des articles 3.2 et 8.2 du présent document.

4.5- Groupe électrogène

Outre les opérations de surveillance et surveillances périodiques selon les règles de l'art et les recommandations constructeurs (y compris maintenance annuelle constructeur), le titulaire assure le contrôle de bon fonctionnement :

- une fois par mois, les essais de démarrage en charge ou avec banc de charge et vérification des échauffements pendant une heure ;
- une fois par an et en dehors des heures d'ouverture pendant la maintenance préventive des cellules HT, l'essai réglementaire effectué en direct par coupure EDF.

Le titulaire a l'entière responsabilité de la gestion des approvisionnements de fioul. Le titulaire signale la nécessité de déclencher les approvisionnements en fioul nécessaire pour assurer le stock permanent de sécurité. L'administration procède à la commande et au règlement des approvisionnements.

En cas de dysfonctionnement du groupe électrogène, le titulaire met en place une solution palliative conformément aux dispositions des articles 3.2 et 8.2 du présent document.

4.6- Réseaux voirie, évacuation des rejets

- la vacuité permanente gravitaire de l'évacuation normale des rejets vers les collecteurs du réseau public (eaux pluviales, eaux usées) ;
- la surveillance du fonctionnement du séparateur d'hydrocarbures, bac à graisse et station de relevage ;
- le curage, le nettoyage et l'évacuation des dépôts et déchets des collecteurs et canalisations intérieures et extérieures (qu'elles soient verticales ou horizontales), des regards, des séparateurs et décanteurs d'hydrocarbures, bacs à graisse, récupérateurs, stations de relevage, etc ;
- tous les dépannages.

4.7- Toitures-Terrasses

- l'examen général des ouvrages d'étanchéité visibles : « partie courante », relevés, rives, égouts, solins, larmiers, bandeaux et accessoires ;
- la vérification et le nettoyage des orifices, des évacuations d'eaux pluviales et de trop plein ;
- l'enlèvement des mousses, herbes, végétations et autres objets, par ratissage général ou balayage ;
- la vérification de la présence des protections et dispositifs de cheminements ;
- l'examen et le nettoyage des chéneaux ;
- l'examen du bon état des revêtements de protection et leur remise à niveau ;
- la descente des détritus et autres objets et leurs évacuations ;
- la présentation des photographies avant et après entretien.

4.8- Saniprévention des locaux

- deux fois par an la détection, la destruction et la prévention des parasites et nuisibles (dératisation, désourisation, désinsectisation, ...) dans l'ensemble des lieux et locaux exposés et notamment : les toilettes, les vestiaires, les espaces de restauration, les bureaux, les couloirs, les galeries techniques et de liaison, vides sanitaires, sous-sols, les chaufferies, sous-stations, locaux techniques, armoires électriques et réserves.

  La fréquence pourra être augmentée en fonction des besoins. Le titulaire réalise toutes les opérations nécessaires de détection, de destruction et de prévention des lieux, locaux et équipements notamment :

- l'examen de tous les lieux, locaux et équipements pour la recherche de la présence des nuisibles ;
- destruction des nuisibles détectés et identifiés par les procédés appropriés et agréés, et les méthodes curatives les plus efficaces à leur élimination ;
- vérification des résultats et prise de dispositions pour garantir la permanence des protections mises en œuvre ;

- poursuite des protections et traitement, éventuellement adaptation des procédés en fonction des résultats obtenus ;
- identification par la recherche et l'analyse des lieux, locaux et activités, des risques probables d'infestation pour d'éventuelles mises en œuvre de moyens complémentaires de préventions, de consignes et recommandations de nature à contenir, voire à supprimer le risque ;
- les prestations de formation et d'information du personnel de l'administration autant de fois que nécessaire.

4.9- Équipements motorisés (portails et portes automatiques)

- surveillance, maintenance préventive et corrective, réglages des équipements :
- essais périodiques de l'ensemble des équipements et dispositifs d'alarme ;
- tous les dépannages ;
- rédaction et mise à jour de la procédure de déverrouillage manuel des équipements motorisés ;
- consignation dans le registre de sécurité, des contrôles réglementaires et des essais, entretiens et dysfonctionnements.

4.10- Système de sécurité incendie

- la surveillance, la maintenance préventive et corrective, les réglages des équipements ;
- le remplacement ou reconditionnement des têtes de détection incendie selon les normes en vigueur ;
- la modification et la mise à jour de la programmation avec interventions du constructeur s'il y a lieu ;
- les essais périodiques de l'ensemble des équipements, dispositifs d'alarme ;
- tous les dépannages ;
- l'assistance et la formation de quatre utilisateurs;
- la consignation des contrôles réglementaires et des essais, entretiens et dysfonctionnements dans le registre de sécurité.

4.11- Extincteurs

- la maintenance réglementaire des extincteurs une fois par an, la vérification des 'supports muraux' (y compris re-fixations).
- le remplacement des pictogrammes endommagés ou périmés, l'identification des extincteurs physiquement et sur plan, la traçabilité des remplacements selon norme et procédures de maintenance des fabricants ;
- la maintenance additionnelle approfondie et renouvellement de la charge, selon les normes et procédures de maintenance des fabricants ;

- la révision en atelier selon normes et procédures de maintenance des fabricants ;
- tous les dépannages ;
- l'assistance et la formation de quatre utilisateurs;
- la consignation des contrôles et de la maintenance réglementaire, des entretiens et dysfonctionnements dans le registre de sécurité.

Ne sont pas incluses dans les prestations, les recharges après sinistre ou en cas de vandalisme.

4.12- RIA / sprinklage

- l'inspection des RIA / sprinklage et la vérification de leur état selon les normes en vigueur ;
- le contrôle visuel de l'état de fonctionnement des systèmes de protection incendie et de tous matériels utiles au bon fonctionnement et transmission des alarmes ;
- les essais de maintenance périodiques réglementaires ;
- le dépliage, le contrôle de la fixation et de l'étanchéité ;
- le remplacement des pictogrammes endommagés ou périmés ;
- l'identification des RIA physiquement et sur plan ;
- la traçabilité des remplacements ;
- la maintenance réglementaire ;
- le niveau antigel du glycol lorsqu'il y a lieu (respect réglementaire) ;
- la consignation des contrôles, des essais, des entretiens et des dysfonctionnements dans le registre de sécurité ;
- tous les dépannages ;
- l'assistance et la formation de quatre utilisateurs.

4.13- Désenfumage

- les vérifications et maintenances selon les normes, arrêtés, instructions techniques, règles relatives à la conception et à l'installation d'exutoires de fumée et de chaleur ;
- la présence des cartouches de secours dans les armoires de commande ;
- les essais périodiques de l'ensemble des équipements et dispositifs d'alarme ;
- la prise en compte du recyclage des équipements défectueux ou hors d'usage ;
- la présentation du document de traçabilité réglementaire ;
- tous les dépannages ;
- l'assistance et la formation aux quatre utilisateurs ;

- la consignation des contrôles et maintenance réglementaires et des essais, entretiens et dysfonctionnements dans le registre de sécurité.

4.14- Système de contrôle d'accès, anti-intrusion et vidéo surveillance

- la surveillance, le dépannage, la maintenance préventive et corrective, les réglages des équipements ;
- les mises à jour des logiciels attachés à ces fonctions ;
- les essais périodiques de l'ensemble des équipements, dispositifs d'alarme ;
- la présentation du document de traçabilité réglementaire ;
- l'assistance et la formation de quatre utilisateurs.
- les prestations de formation du personnel de l'administration autant de fois que nécessaire, à la connaissance et à l'utilisation des équipements SSI, contrôle d'accès et vidéosurveillance.

La programmation des cartes d'accès est exclue des prestations.

4.15- Éclairage BAES, éclairage signalétique

- le contrôle visuel de l'état de fonctionnement des BAES suivant les recommandations des normes, les essais périodiques réglementaires, le contrôle de l'autonomie (1 heure), le contrôle de la fixation des blocs autonomes, le remplacement des pictogrammes endommagés ou périmés, l'identification des BAES physiquement et sur plan, la traçabilité des remplacements ;
- la consignation des contrôles réglementaires et des essais, entretiens et dysfonctionnements dans le registre de sécurité ;
- tous les dépannages.

4.16- Signalétique

- la vérification et la mise à jour des plans d'évacuation ;
- le contrôle visuel de l'état et de la fixation des plans d'évacuation, y compris l'ajout en cas d'absence au démarrage des prestations ;
- la consignation des contrôles réglementaires et essais, des entretiens et des dysfonctionnements dans le registre de sécurité ;
- tous les dépannages.

4.17- Panneaux solaires

- la maintenance préventive et corrective des panneaux solaires et onduleurs ;

- le suivi régulier de la production et le nettoyage annuel des films.

4.18- Entretien du tunnel de tir

Le titulaire assure la maintenance de la centrale de traitement de compensation d'air et d'extraction du tunnel de tir selon les prescriptions du constructeur, y compris la fourniture des filtres.

Il prend en charge, l'entretien du tunnel de tir et notamment du piège à balles pour lequel il procède à l'échange de bâche protectrice tous les 30 000 coups. Il doit cet entretien suivant les normes du constructeur rappelées au RDTS. Le piège à balles doit être reconditionné une fois par an.

4.19- Parafoudres et paratonnerres

Vérification complète selon les normes en vigueur :

- de la pointe par examen oculaire, test à distance selon modèle, devis en sus pour vérification des parties de la tête PDA ;
- du conducteur de descente (cheminement et continuité électrique) ;
- du joint de contrôle (vérification et nettoyage) ;
- de la gaine de protection basse ;
- du respect des distances de sécurité et/ou présence des liaisons équipotentielles ;
- des fixations mécaniques des différents éléments de l'installation ;
- de l'équipotentialité des terres paratonnerres avec la terre du réseau électrique du bâtiment ;
- qu'aucune extension ou modification de la structure protégée (ou de son voisinage direct) impose la mise en place de dispositions complémentaires de protection ;
- de la présence de parafoudres de type 1 au tableau électrique général.

4.20- Maintenance de second œuvre

- serrurerie / menuiserie intérieure et extérieure :
  - au titre de la maintenance préventive une fois par an, les manœuvres et réglages des équipements de toutes les menuiseries intérieures et extérieures ainsi que leurs accessoires à savoir : portes, fenêtres, stores intérieurs et extérieurs, volets, serrures, ferme-portes, tringles, seuils, poignées, barres anti-panique, etc...
  - tous les dépannages et réparations, sans restriction à hauteur du forfait ;

- plomberie :
  - au titre de la maintenance préventive une fois par an, les réglages des équipements suivants : robinetteries (mitigeur, presto, joints, mousseurs, …),

chasses d'eau, douches, siphons, séchoirs à main, mobilier sanitaire ;
- tous les dépannages et réparations.

ARTICLE 5- CONTROLE QUALITE

5.1- Auto-contrôle des prestations

La fréquence de l'auto-contrôle des prestations est précisée dans le Plan d'Assurance Qualité du titulaire et ne sera en aucun cas inférieur à 2 auto-contrôles mensuels.

5.2- Qualité des prestations

Le titulaire s'engage sur le respect des termes du présent CCTP avec une obligation de résultats. Il définit donc les moyens et les compétences en termes de structure, d'organisation et d'encadrement lui permettant :

- d'assurer le suivi relationnel avec l'administration ;
- de détecter suffisamment tôt les dysfonctionnements et de mettre en œuvre les actions correctives et/ou préventives nécessaires (modification des consignes, besoins en formation, réactivité, respect des indicateurs, exercices, …) ;
- de suggérer et de proposer des améliorations de sa prestation.

5.3- Contrôles périodiques

Des contrôles périodiques contradictoires en présence de l'administration sont assurés par le titulaire selon la procédure décrite à l'article 9.1 ci-dessous Ces contrôles donnent lieu à une note de conformité.

ARTICLE 6- MOYENS

6.1- Moyens en personnel

Le titulaire affecte sur site au minimum deux équivalents temps plein de 35 heures par semaine. Ces agents sont en charge d'organiser l'exécution des prestations prévues au présent CCTP sur les créneaux horaires 08h00-12h00 et 13h30-17h00.

Les techniciens qu'il affecte au site, ont les compétences pour agir et répondre aux exigences du présent marché public.

6.2- Moyens matériels

Le titulaire fournit tout l'outillage et le matériel nécessaires pour assurer l'exécution de ses prestations. Il doit notamment :

- Laisser à demeure les échafaudages nécessaires à la maintenance des éclairages et luminaires ou des éléments de détection incendie situé en

hauteur. Ces échafaudages normalisés doivent être accompagnés du livret de sécurité réglementaire sur lequel sont notifiés tous les contrôles trimestriels. Ils sont à jour des contrôles réglementaires. Les utilisateurs sont en mesure de présenter à tout moment, un document spécifiant leur capacité de travailler en hauteur ;

- affecter en propre au site des moyens de balisage (barrières normalisées et homologuées, ...) permettant de signaler au public voire aux exploitants, une intervention technique en cours ;
- équiper son personnel en EPI adaptés et respecter la réglementation inhérente aux travailleurs isolés ;
- affecter aux personnels dédiés à l'exécution du contrat (deux ETP minimum) des moyens de communication adaptés (téléphone, boîte mail, …) ;
- utiliser une GMAO mise en place par ses soins et la maintenir fonctionnelle et parfaitement renseignée.

L'administration a un accès direct à la GMAO et les bases de données restent sa propriété en fin de contrat. Elle doit être accessible via un portail web utilisable depuis le réseau du ministère de l'intérieur sans aucune installation de logiciel sur les postes informatiques de l'ECLPN. L'identification s'effectue grâce à un *login* et un mot de passe sécurisé.

L'ouverture de ligne téléphonique et l'abonnement utile au bon fonctionnement des moyens de communications du titulaire sont à sa charge.

L'administration met à disposition du titulaire une nacelle élévatrice (hauteur maxi 10 m) permettant l'entretien des équipements sur site. Son entretien et son contrôle relève du présent contrat. Une convention est établie entre les deux parties par l'administration afin de définir les modalités d'utilisation et les limites de responsabilité. L'utilisation de cette nacelle est planifiée mensuellement.

6.3- Locaux

L'administration met à disposition exclusive du titulaire, pour les besoins des prestations :

- un bureau (actuellement en rez-de-chaussée du bâtiment B) ;
- un local de stockage (actuellement situé au rez-de-chaussée du bâtiment I).

ARTICLE 7- CONDITIONS TECHNIQUES

7.1- Plan de prévention

Dès la prise d'effet de l'accord-cadre, en application du décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail, le titulaire et ses éventuels sous-traitants, effectuent en présence du représentant du pouvoir adjudicateur, une revue de site en vue de la bonne compréhension du plan de prévention du site.

Ce plan de prévention doit notamment :

• indiquer les mesures prévues pour intégrer la sécurité à l'égard des principaux risques encourus par le personnel tant dans les modes opératoires lors de leur définition que dans les phases d'exécution des travaux et opérations notamment en ce qui concerne les équipements électriques, de contrôle d'accès et de sécurité incendie ;

• expliciter en particulier les moyens de prévention concernant d'une part les chutes de personnel et de matériaux, d'autre part les circulations verticales et horizontales des engins ;

• indiquer les mesures prévues pour les premiers secours aux accidentés et aux malades ;

• indiquer les mesures concourant à une bonne hygiène du travail.

Le titulaire signale par écrit toutes les modifications à apporter au plan de prévention, celui-ci étant tenu à jour par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournit à ses personnels ainsi qu'à ceux de ses sous-traitants, toutes les informations et consignes utiles permettant d'appliquer le plan de prévention du site.

7.2- Travaux réalisés par un sous-traitant

Toute intervention d'un sous traitant sur les installations de l'établissement doit faire l'objet d'une information préalable de l'administration comme indiqué à l'article 5.5 du CCAP, d'un encadrement et d'un accompagnement systématique sur site par le titulaire.

Le titulaire indique au moins 48 heures avant la date d'intervention, sauf urgence absolue, le nom des intervenants. L'administration se réserve le droit de leur refuser l'accès au site pour raison de sécurité.

7.3- Devoir de conseil et d'assistance

Le titulaire assure un devoir de conseil et de veille technique permanent auprès de l'administration pour :

- prévenir tout risque de dégradation des installations et équipements ou de non-conformité au regard de la réglementation en vigueur ou de nouvelles contraintes réglementaires ;
- optimiser les performances d'exploitation (pérennité et économies) ;
- inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire, notamment celles permettant des économies d'énergie.

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG de référence, il est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur de toute modification de sa situation pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre ou d'en compromettre la validité.

7.4- Fourniture et gestion des énergies (gaz et électricité)

L'administration est titulaire des contrats souscrits auprès des fournisseurs d'énergie pour

le site. Elle acquitte en direct ses factures de prestations et fournitures.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire du marché public contribue à la gestion des énergies, notamment

- en assistant l'administration pour le contrôle de la qualité et de la quantité des approvisionnements des énergies mises en œuvre ;
- en recherchant dans le cadre de cette assistance l'optimisation permanente de la bonne utilisation des énergies, le cas échéant dans les tranches tarifaires les plus économiques.

7.5- Suivi des consommations d'eau

Le titulaire procède aux relevés mensuels des comptages d'eau disposés pour enregistrer les consommations des différentes utilisations.

Le titulaire signale dans les meilleurs délais à l'administration toute anomalie qu'il constate et procède rapidement aux recherches de la cause de surconsommation et à la mise en œuvre si nécessaire de mesures conservatoires.

Le titulaire propose la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires à réduire les dérives et supprimer les excès d'usage :

- réduction des pressions de distribution d'eau ;
- bon niveau de calage de souscription des abonnements ;
- réglage ou échange de la robinetterie défaillante ;
- remplacement par des appareils plus performants ;
- asservissement, programmation ;
- informations et formation des utilisateurs, ...

Le titulaire transmet mensuellement, sur le tableau de suivi conforme au modèle présenté par l'administration, les indicateurs de consommations.

7.6- Compteurs et jauges

Les compteurs ou sous-compteurs sont entretenus par le titulaire en respectant strictement les préconisations des fabricants.

Le titulaire qui assume la responsabilité du bon fonctionnement des comptages fait contrôler à ses frais une fois par an les compteurs par un organisme ou une société agréée. Tout compteur ou jauge hors service ou présentant un écart supérieur aux tolérances du fabricant est remplacé immédiatement par le titulaire et un PV de relève des anciens et nouveaux index est transmis à l'administration.

Avant toute nouvelle installation de comptage de consommation, le titulaire transmet à l'administration pour examen et accord la fiche technique du fabricant exprimant notamment les tolérances garanties et les exigences de contrôle et d'étalonnage.

Le titulaire procède impérativement aux relevés des comptages et jauges :

- à chaque mise en route des installations ;
- à chaque arrêt des installations ;
- au minimum mensuellement pendant le fonctionnement des installations.

7.7- Hygiène et sécurité

Le titulaire doit s'assurer qu'avant intervention, son personnel et celui de ses éventuels sous-traitants a reçu la formation spécifique et obtenu les habilitations nécessaires aux risques liés à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent contrat.

En toute circonstance, il prend toutes les dispositions pour que soient assurés :

- la sécurisation des biens et des personnes dans l'utilisation des installations prises en charge ;
- la vérification du bon fonctionnement et de sécurité des installations techniques ;
- le respect du plan de prévention.

Si le titulaire n'est pas en mesure de respecter ces dispositions, le pouvoir adjudicateur les fait assurer aux frais et risques du titulaire.

7.8- Co-activité et coordination sur les installations interdépendantes

Le titulaire est systématiquement informé des travaux devant être effectués par une entreprise extérieure sur le site et susceptibles de générer une co-activité.

Le titulaire ne peut élever de réclamation fondée sur la présence d'autres entreprises dans les locaux, pas plus qu'il ne peut leur causer de gêne en dehors des nécessités de ses propres activités. Il ne peut prétendre à aucune indemnité du fait des contraintes qui peuvent résulter de l'exécution simultanée des prestations dont il a la charge et de celles confiées à une entreprise extérieure.

Dans le cas d'installations interdépendantes entre le titulaire et d'autres entreprises, le titulaire coordonne l'ensemble des interventions. Pour les installations et équipements dont il a la charge, il assure notamment les arrêts, consignations, remises en service, vidange et remplissage des réseaux et toute action de conduite d'installations. Pour les installations et équipements dont il n'a pas la charge, il effectue toute démarche auprès des intervenants concernés pour obtenir arrêts et/ou consignations qui lui sont nécessaires.

En cas d'anomalie de fonctionnement, le titulaire contacte les entreprises concernées et en informe le responsable technique du site.

ARTICLE 8- OBLIGATIONS DE RESULTATS

8.1- Indicateurs et performances

Indicateurs de suivi des obligations de résultats :

- températures des locaux = t° C fixées au RDTS ;
- températures ECS = t° C fixées au RDTS.

Établi sur le modèle validé par l'administration, le suivi des indicateurs ci-dessus et ceux des sous-comptages est assuré par le titulaire.

Les performances globalisées sur l'exercice sont organisées annuellement pour traduire en format « Étiquette Énergie » appliquée au bâtiment, les niveaux d'efficacité d'utilisation de chacune des ressources Énergie, Électricité et Eau (3 E) et des rejets de Gaz à Effet de Serre (GES).

8.2- Délai d'intervention

Critères de performance	Mesure à prendre en compte	Niveaux de performance exigés	Moyens de contrôle
Délais d'intervention pour dépannage	Temps T entre l'heure d'appel et l'heure d'intervention	T < 2 heures	AR de l'appel et heure d'intervention du prestataire consignée sur le rapport d'intervention
Délais de réparation définitive	Temps T entre heure d'appel et heure de fin de réparation	T < 4 heures	AR de l'appel et heure d'intervention du prestataire consignée sur le rapport d'intervention
Taux mensuel de disponibilité des installations prioritaires	Tdispo = (Nbre heures mensuelles – nbre heures de panne) / Nbre heures mensuelles	Tdispo > 99.5	Reporting du titulaire et historique d'événements
Respect du planning de maintenance	E = Écart avec la date prévisionnelle d'entretien d'un équipement indiquée au planning	E < 2 jours s'agissant d'une opération de maintenance hebdomadaire E < 1 semaine s'agissant d'une opération de maintenance mensuelle E < 1 mois s'agissant d'une opération de maintenance trimestrielle E < 6 semaines s'agissant d'une opération de maintenance annuelle	Reporting mensuel du titulaire et mesures issues de la GMAO

Remise du document contractuel	E = Écart avec la date prévisionnelle	E < 5 jours pour rapport mensuel E < 15 jours pour rapport annuel	Date de remise des rapports à l'administration
Conformité au contrôle qualité	Note de conformité C	C supérieur ou égal à 8/10	Résultat issu du contrôle contradictoire périodique

8.3- Attendues pour les prestations de chauffage

8.3.1- Températures de chauffage

La durée de la saison de chauffe est fixée au RDTS.

Cette période de chauffage peut être, à l'initiative de l'administration, anticipée, différée ou interrompue selon les évolutions des conditions climatiques extérieures.

Le titulaire met en route ou arrête le chauffage dans les 12 heures qui suivent la demande verbale de l'administration, confirmée immédiatement par courriel.

Les températures intérieures à garantir pendant l'occupation des locaux ainsi que les régimes de ralenti de nuit, week-end, jours fériés et de longue durée pour vacances ou inoccupation sont précisées sur le RDTS.

Les températures sont mesurées conformément à la réglementation en vigueur. Ces conditions s'entendent jusqu'à une température extérieure fixée au RDTS, au-delà de laquelle le titulaire assure les meilleures conditions de chauffage compatibles avec la capacité des équipements. Un relevé en continu de la température intérieure dans les locaux témoins mentionnés au RDTS est mis en œuvre par le titulaire.

L'archivage de ces enregistrements est à la charge du titulaire sur la durée du marché public. Ces enregistrements sont tenus à disposition de l'administration.

Lorsqu'un local ou un groupe de locaux est inoccupé temporairement, le titulaire doit, si l'administration lui en fait la demande, y maintenir un régime d'entretien au cours duquel les températures intérieures correspondent à la sécurité contre le gel des installations et au maintien en bon état des locaux.

8.3.2- Températures de rafraîchissement et climatisation

Les locaux climatisés en permanence sont précisés au RDTS.

Pour les autres locaux, la durée de la saison de rafraîchissement de confort est précisée au RDTS. Cette période peut être, à l'initiative de l'administration, anticipée, différée, ou interrompue selon les évolutions des conditions climatiques extérieures.

Le titulaire met en route ou arrête la climatisation dans les 12 heures qui suivent la demande verbale de l'administration, confirmée immédiatement par courriel.

Les températures de consigne et leur régime de fonctionnement sont précisés au RDTS. Ces conditions s'entendent jusqu'à une température extérieure fixée au RDTS au-delà de laquelle le titulaire assure les meilleures conditions de rafraîchissement compatibles avec la capacité des équipements. Un relevé en continu de la température intérieure dans les locaux témoins précisés au RDTS est mis en œuvre par le titulaire pour justifier la « permanence de son engagement de résultats ».

L'archivage des enregistrements est à la charge du titulaire sur la durée du marché public. Ces enregistrements sont tenus à disposition de l'administration.

8.3.3- Températures ECS

La fourniture de l'eau chaude sanitaire est assurée toute l'année. Le titulaire peut interrompre cette fourniture pour travaux annuels d'entretien pendant une durée maximale de six jours, répartis par périodes de moins de quarante-huit heures consécutives, elles-mêmes séparées de cinq (5) jours au minimum. Le titulaire doit en aviser l'administration une (1) semaine au moins avant chaque interruption.

Ces interruptions sont planifiées par le titulaire dans le plan semestriel de maintenance. Afin de limiter le risque de brûlure, la température de l'ECS, ne doit en aucun cas dépasser 50° C aux points de puisage. Le cas échéant, un dispositif de réglage doit être à la disposition de l'utilisateur. Le mélange ou le mitigeage de l'eau chaude avec l'eau froide doit alors se faire au plus près des points de puisage.

Les consignes suivantes sont à respecter afin de délimiter le risque lié au développement des légionelles dans les installations de distribution d'ECS et dans les systèmes collectifs de distribution, lorsque lesdits systèmes de distribution desservent des points de puisage à risque pour l'utilisateur pendant leur période d'exploitation :

- la température, après stabilisation, doit être supérieure à 50° C en tout point du système de distribution, à l'exception des points de puisage ;
- la température de l'eau dans les installations de stockage, qui équipent éventuellement le système de distribution, doit être en permanence supérieure à 55° C.

ARTICLE 9- Contrôles d'exécution des prestations

9.1- Contrôles périodiques contradictoires

Durant toute l'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur réalise des opérations de contrôle de la bonne réalisation des prestations conformément aux articles 27 à 29 du CCAG de référence.

Le titulaire en est préalablement avisé et il est tenu de s'y présenter. En cas d'absence, le représentant du pouvoir adjudicateur effectue seul le contrôle qui donne lieu à établissement d'un constat réputé contradictoire et à l'application éventuelle des pénalités prévues à l'article 9 du CCAP.

Chaque contrôle donne lieu à une notation de la prestation. Les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont le cas échéant réalisées conformément aux

dispositions de l'article 30 du CCAG de référence.

La présence du titulaire et/ou de ses représentants lors de ces contrôles, n'ouvre droit à aucune rémunération.

9.2- Rapport d'activité – tableau de bord

Le titulaire apporte la preuve de l'atteinte des résultats et des performances demandées. A cette fin, il remet au représentant du pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- le reporting mensuel défini à l'article 3.12.1 du CCTP, au plus tard le 5 de chaque mois ;
- une proposition de budget de gros entretien, au plus tard le 15 septembre de chaque année ;
- le rapport annuel d'exploitation défini à l'article 3.12.1 du CCTP, au plus tard le 31 janvier de chaque année.

La forme de ces documents est soumise à validation du représentant du pouvoir adjudicateur dans le mois qui suit la prise en charge du site.

ARTICLE 10- Evolution des équipements et installations

10.1- Adjonction, remplacement, retrait d'équipements et/ou d'installations

En cours d'exécution du contrat, le montant de la prestation forfaitaire est susceptible d'être modifié en cas d'adjonction, de remplacement ou de retrait d'équipements et/ou d'installations générant une variation en plus ou en moins, supérieure à 10 % d'un des postes définis par la « décomposition du prix global et forfaitaire ».

La demande de modification de prix doit être justifiée et détaillée. Elle est validée par un avenant à l'accord-cadre qui fixe notamment le nouveau montant forfaitaire annuel qui en découle et pour l'année en cours, le montant annuel ajusté au prorata temporis.

10.2- Nouvelles contraintes réglementaires

Toute nouvelle obligation issue d'une évolution des réglementations et dont la parution est postérieure à la date d'effet de l'accord-cadre, est prise en compte.

Elle fait le cas échéant, l'objet d'un avenant à l'accord-cadre.

10.3- Équipements complémentaires à l'initiative du titulaire

La propriété des équipements et installations citée au RDTS est assumée par le ministère de l'intérieur.

Cependant, le titulaire peut installer en cours d'exploitation, sous sa responsabilité et à ses frais, des équipements complémentaires lui permettant une meilleure gestion des installations. Ceux-ci sont installés dans les règles de l'art et respectent toutes les dispositions légales et réglementaires en la matière. Ils font l'objet avant toute installation, de l'accord exprès du représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de contrat, ces équipements complémentaires restent la propriété du titulaire : ils

sont enlevés par ses soins et les installations sont rendues en état de fonctionnement.

Le titulaire peut cependant préférer les céder au pouvoir adjudicateur, à titre gracieux ou pour leur valeur d'amortissement résiduelle.

ARTICLE 11- Achèvement des prestations

En fin de contrat y compris en cas de résiliation anticipée, le prestataire restitue l'ensemble des clés et badges en sa possession ainsi que toute la documentation d'exploitation et de maintenance des équipements et installations qui lui a été remise à l'occasion du contrat et qu'il a enrichie au titre de l'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage également à laisser au dernier jour du contrat, les matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, et les locaux mis à sa disposition propres et vidés du matériel lui appartenant.

Au terme du contrat, un état des lieux contradictoire est établi entre l'administration et le titulaire.

ARTICLE 12- ANNEXE – RECUEIL DES DONNEES TECHNIQUES SPECIFIQUES

Annexe 1 : 1ère partie : présentation générale

Annexe 2 : Seconde partie – liste des matériels et équipements