MARCHE PUBLIC DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Etabli en application des articles L2113-10 (Allotissement),
L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert),
L2125-1, R2161-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 (Accord-cadre à bons de commande)
du Code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée
20, boulevard du Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique
Et de coordonnateur d'un groupement de commandes

Etablissements bénéficiaires :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Centre hospitalier de Ploërmel
Centre hospitalier de Josselin
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Malestroit
Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer
Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes La Rose des Vents
Etablissement Public de Santé Mentale Morbihan

Objet du marché public :

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DES INSTALLATIONS FRIGORIFIQUES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES 3

ARTICLE 2 PRESTATIONS A EFFECTUER 3

a) Maintenance préventive 3
b) Maintenance corrective 4
c) Assistance 6
d) Fourniture 7
e) Formation des usagers et des services techniques 8

ARTICLE 3 MODALITES D'EXECUTION 9

a) Prévention 9
b) Accès-consignes 9
c) Sécurité - Outillage 10
d) Prestations spécifiques 11
e) Prestations non couvertes 11
f) Prestations hors forfait 11
g) Les propositions d'intervention 11
h) Les pièces de rechange 12
i) Nature des prestations forfaitaires pendant la période de garantie 12

ARTICLE 4 DOCUMENTS D'INTERVENTION 13

a) Un calendrier prévisionnel annuel des interventions 13
b) Fiche de visite annuelle 13
c) Fiche de dépannage 13
d) Classeur DESP 13
e) Inventaire 14
f) Rapport d'évaluation technique 14
g) Réunion 14
h) GMAO POUR LE CENTRE HOSPITALIER BRETAGNE ATLANTIQUE 14

Annexes CCTP (documents à part)
Annexe 1 : Liste des équipements des établissements
Annexe 2 : Coordonnées du personnel technique des établissements
Annexe 3 : Adresses des sites des établissements
Annexe 4 : Plans de masse des établissements

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire s'engage lors de toutes ses interventions, à respecter et appliquer la législation et la réglementation en vigueur.

Il est soumis à une obligation de résultat.

Après la notification du contrat, le Titulaire dispose de trois (3) semaines pour effectuer un audit des installations et fournir un devis pour une éventuelle remise à niveau technique du parc à entretenir.

Le Titulaire doit informer les services techniques avant d'effectuer toute intervention **et avoir reçu un accord préalable avant intervention.**
Un rapport provisoire d'intervention est fourni immédiatement en fin de visite (voir article 4)

Particularité pour l'EPSM MORBIHAN de Saint Avé : les rendez-vous peuvent être aléatoires concernant les chambres d'isolement (10 au total), et peuvent donc être annulés au dernier moment pour des raisons de service. Le Titulaire doit s'adapter.

Particularités pour le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (CHBA) :
L'intervention du personnel technique des fabricants concernant les productions d'eau glacée Carrier et Trane est due par le Titulaire à raison de 3 x 2 jours pour les 4Trane du PTM, 2 x 2 jours pour les 3 Carrier du BMC, 1 jour pour les 2 Carrier de la Chirurgie, 1 jour pour le Carrier de la balnéothérapie, 1 jour pour le Carrier du Pratel, 1 jour pour le Carrier du Pratel IZEL, 1 jour pour le Trane du Pratel, 1 jour pour le Carrier de Kerleanno, par an . Lors de ces journées, il est effectué la maintenance et le bilan annuel de l'installation (un rapport d'intervention est transmis par production et archivés à l'atelier dans les classeurs).

Pour l'ensemble des matériels frigorifiques, il est fourni une attestation individuelle de maintenance par matériel ainsi que les bordereaux de suivi des déchets (suivant fiche type fourni par le Chba) à chaque visite sur laquelle doit y figurer également les numéros d'inventaires (et les numéros mnémoniques pour les matériels des laboratoires).

Particularité pour le centre hospitalier de Belle île en mer: Les prestations curatives, de dépannages sont exclus du forfait pour le centre hospitalier de Belle île en mer. Ces prestations font l'objet d'un devis détaillé et sont exécutées sur ordre de service. Les prestations sont rémunérées selon les conditions indiquées dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Particularité pour les centres hospitaliers de Ploërmel et Josselin
L'intervention du personnel technique des fabricants concernant les productions d'eau glacée Carrier et Trane est due par le Titulaire à raison de 2 x 1 jours pour les 2 Carrier de Josselin , 2 jours pour les 2 Carrier de Ploërmel, par an . Lors de ces journées, il est effectué la maintenance et le bilan annuel de l'installation (un rapport d'intervention est transmis par production et archivés à l'atelier dans les classeurs).

ARTICLE 2 PRESTATIONS A EFFECTUER

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour assurer la maintenance préventive et curative de l'installation selon les prescriptions définies et toutes les normes en vigueur au moment de leur réalisation.

a) Maintenance préventive

L'objectif des visites préventives est de réduire le risque de pannes et de maintenir dans le temps les performances initiales maximales du matériel.

Les visites programmées de maintenance préventive ne doivent pas conduire à une indisponibilité des équipements durant les heures d'occupation normale des locaux concernés.

Au cours de ces visites, il est procédé au nettoyage, contrôle et réglage des matériels, à la vérification des caractéristiques des installations :

- Prestations dues par l'entreprises et périodicité des visites : voir ci-dessous et annexe 1 au présent CCTP (inventaire des installations).

Ces travaux d'entretien sont effectués suivant la périodicité précisée dans l'annexe 1 du CCTP et/ou dans la liste des opérations de maintenance préventives précisée ci-dessous.
Si un dépannage a lieu maximum 8 semaines avant la date de l'entretien préventif, ce dernier est effectué à cette occasion.

Les opérations de maintenance préventive comprennent :

- Nettoyage, graissage et réglage des mécanismes ;
- Nettoyage et désinfection des évaporateurs et de leurs filtres (y compris démontage si besoin) a chaque visite ;
- Mesure de l'intensité des moto-ventilateurs et des résistances de dégivrage sur les évaporateurs ;
- Vérification de la surchauffe des détendeurs thermostatiques ;
- Vérification des régulations ;
- Vérification des connexions électriques ;
- Vérification de l'appareillage électrique ;
- Remplacement des batteries, accumulateurs et piles ;
- Vérification du calibrage des protections magnétothermiques ;
- Vérification des temporisations, horloges, signalisations ;
- Vérification des sécurités électriques et mécaniques ;
- Contrôle des déclenchements mécaniques ;
- Vérification des performances des appareils (enregistrement des températures) ;
- Vérification et nettoyage des pompes de relevage de condensats ;
- Vérification et nettoyage des condenseurs (2 fois par an minimum) ;
- Vérification annuelle du taux de glycol dans les circuits et appoint selon besoin ;
- Mesure de l'intensité des moto–ventilateurs des condenseurs ;
- Vérification de l'étalonnage des pressostats de sécurité et de régulation haute pression, basse pression, pression d'huile ;
- Contrôle des pressions de fonctionnement et de la surchauffe au refoulement des compresseurs ;
- Contrôle de l'étanchéité des clapets compresseurs ;
- Mesure de l'intensité des moteurs électriques des compresseurs ;
- Contrôle du niveau d'huile et de la pression d'huile de lubrification, appoint selon besoin ;
- Analyse d'huile annuelle sur les groupes d'eau glacée et les centrales frigorifiques
- Vidange des groupes de froid autant de fois que nécessaire ;
- Remplacement des filtres et cartouches déshydratantes anti-acide ;
- Insertion des résultats d'analyse des contrôles d'acidité dans le rapport semestriel ainsi que des procès-verbaux de réception de recyclage des huiles et des fluides frigorigènes ;
- Nettoyage des filtres à tamis ;
- Contrôle du niveau fluide frigorigène et appoint selon besoin ;
- Contrôle des vibrations, des fixations et de l'étanchéité de tous les circuits frigorifiques (évaporateurs, condenseurs, compresseurs, groupes, tuyauteries frigorifiques, etc.…), suivant la réglementation en vigueur ;
- Peinture des tuyauteries abîmées ;
- Remplacement du calorifuge abîmé ou disparu sur les différentes liaisons frigorifiques ;
- Les installations frigorifiques équipées d'alarme technique reliée à la GTC sont testées une fois par an par le Titulaire. Cette prestation se fait en lien avec les services techniques ;
- Vérification de l'étanchéité des joints de portes, poignées, et charnières.
- Maintenance et le bilan annuel des groupes d'eau glacée Carrier et Trane par le constructeur
- Inspection périodique des récipients et des tuyauteries pour les équipements sous pression par personnel qualifié

Les opérations de maintenance préventive ne comprennent pas :

- Les installations électriques extérieures aux installations de froid ;
- Les détériorations dues à des accidents ou à une utilisation anormale ;
- Les modifications de caractéristiques ;
- La remise en état des matériels modifiés par des tiers au Titulaire.

b) Maintenance corrective

Les interventions, qui relèvent de la maintenance corrective, ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements

à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.
La maintenance corrective débouche sur 2 types d'intervention : palliative ou curative.

Maintenance palliative :
Elle caractérise les dépannages : les opérations pouvant être effectuées par un seul agent, permettant de localiser, sans outillage lourd, encombrant ou spécifique, les causes des anomalies de fonctionnement, de les supprimer ou à défaut de prendre les mesures conservatoires utiles au fonctionnement normal de l'installation, compte tenu de son état.

En cas de dysfonctionnement de l'installation ou d'un de ses éléments, le prestataire s'engage à intervenir immédiatement pendant les heures de présence sur site de ses techniciens.
En dehors de présence des techniciens, le prestataire s'engage à intervenir dans un délai maximum de 4 heures après appel de l'établissement.
Les coûts de main d'œuvre de ces interventions de dépannage sont inclus dans le montant forfaitaire. ***(Sauf centre hospitalier de Belle île en mer)***

Maintenance curative :
Les interventions curatives ont pour objet le remplacement de pièces présentant des signes de vétusté ou de disfonctionnement ou la remise en état de fonctionnement des matériels et équipements à la suite d'une demande de dépannage ou d'une défaillance. Le technicien du Titulaire remet le matériel en fonctionnement. Elles ne sont demandées à l'entreprise Titulaire du présent marché que si les agents techniques de l'Etablissement ne peuvent procéder à la réparation du matériel défectueux.

Ces interventions sont des prestations forfaitaires et donc ne donnent lieu à aucune facturation *(sauf centre hospitalier de Belle île mer)*. Seules les pièces de rechange sont facturées si le prix unitaire est supérieur à 200 euros HT.

Il informe les services techniques de la liste des pièces remplacées ou réparées au cours des dépannages. Elles sont indiquées sur la fiche de dépannage (voir article 4-c) et font l'objet d'un Ordre de Service de Régularisation.
Sont considérés aussi comme des dépannages, les remplacements des pièces défectueuses ou donnant signe de vétustés (évaporateur, compresseur, condenseur…).

Initiative des opérations de maintenance corrective

Les prestations sont assurées par le Titulaire 7 jours/7 jours et 24h/24h. **sauf Belle île en mer**
Sur simple appel téléphonique de la personne responsable représentant l'Etablissement, il est précisé :

- Le site ;
- Le bâtiment ;
- L'identification de l'équipement ;
- L'étage ;
- Le service ;
- La nature de l'intervention demandée.

Les demandes sont adressées au service compétent du Titulaire dont le nom, le numéro d'appel sont précisés par le Titulaire à la signature du contrat. **Le Titulaire délègue sur place un technicien spécialisé en installations frigorifiques qui remet le matériel en fonctionnement.**
En cas d'impossibilité, il en rend compte immédiatement au technicien responsable de l'Etablissement.

Délais :

Le délai d'intervention c'est-à-dire la durée comprise entre l'appel téléphonique et l'arrivée du technicien sur site ne doit pas excéder :
Les délais d'intervention de dépannage **pour les établissements du continent** sont :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00
  - **Délai de 4 heures**.
- Les samedis, dimanche et jours fériés et de 18h00 à 8h00
  - Délai de 4 heures.

Les délais d'intervention de dépannage **pour Belle Ile en Mer** : **24 heures jours ouvrés**

Le titulaire ne peut être tenu responsable d'un retard dû à un cas de force majeure ou indépendant de sa volonté (grèves, barrages, accidents…).

Le titulaire s'engage à une assistance par téléphone pendant la période de réception des appels.

Si aucun remplacement de matériel ne s'impose hormis le petit consommable, le temps de dépannage et la mise en service ne doit pas excéder :

- 8 h pour les établissements du continent à compter de l'appel initial du technicien
- 24 h **jours ouvrés** pour le centre hospitalier de Belle île en mer à compter de l'appel initial du technicien

Si un remplacement de matériel s'impose, le titulaire établit, dans un délai de 24h, un devis mentionnant le délai de réparation qui doit être justifié par le titulaire. Le délai accepté par l'établissement devient contractuel et doit être respecté par le titulaire sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 16 du CCAP.

Le Titulaire du contrat doit remettre lors de la signature du marché une procédure sur laquelle il est précisé le numéro de téléphone pour les appels de jour et celui pour les appels de week-end, jours fériés et de nuit.

Pour ce qui concerne l'astreinte, le Titulaire a l'obligation de tenir disponible, en permanence des moyens et un personnel technique capable d'assurer le dépannage en déplacement sur le site. Ce personnel doit connaître parfaitement les installations définies au présent contrat.

En cas de difficulté de remise en service normal, le Titulaire rend compte sans délai auprès du responsable technique de l'Etablissement.

c) Assistance

Le Titulaire :

- Assiste l'Etablissement au cours des visites règlementaires effectuées par toutes sociétés de contrôle agréé (le Titulaire doit fournir dans un délai d'un mois la nature et la périodicité de ces visites à effectuer par installation ; il doit aussi créer et mettre à jour les classeurs pour le suivi des installations soumises à la DESP) ;
- Assiste l'Etablissement au cours des visites ou essais qu'il convient d'effectuer pour améliorer les performances des équipements, il participe à l'analyse des résultats ;
- Doit informer l'Etablissement de tout changement ou de toute modification aux normes et réglementations diverses intéressant les équipements ;
- Doit indiquer à l'Etablissement les incidences financières et d'utilisation résultant des essais, des visites et des changements de réglementation ;
- Donne à l'Etablissement les éléments nécessaires à la préparation du budget du prochain exercice (spécification et coût) :

  - Pièces de rechange (le renouvellement et l'adaptation du stock présent sur chaque site est à la charge du

titulaire : listing à vérifier lors de la prise en charge, trimestriellement et à compléter en fin de contrat) ;
- Prestations et travaux non compris au forfait.

Avant tout remplacement important, le Titulaire doit informer l'Etablissement des évolutions possibles du matériel, compte tenu des avancées technologiques, en mettant en évidence les éventuelles plus-values que l'Etablissement peut décider de prendre à sa charge.

Point particulier : Assistance à l'organisme de contrôle
La réglementation impose des visites périodiques des équipements susceptibles d'entraîner des travaux de préparation (avant la visite) et de remise en état (après la visite).
Le titulaire est informé de la date de passage du bureau de contrôle 1 mois au plus tard avant l'intervention et est chargé de l'accompagner pendant toute la visite et de préparer la visite. Le titulaire réalise dans la mesure du possible la levée des observations lors de son accompagnement.
L'établissement partie transmet au titulaire une copie des rapports des organismes de contrôle relatifs aux équipements couverts par le marché.
Dans le cadre de la prestation, le titulaire :
❖ Analyse les rapports de contrôle transmis,
❖ Met en place les actions correctives pour répondre aux observations incombant à la maintenance (dysfonctionnement, repérage, défaut d'isolement…),
❖ Établit des propositions chiffrées pour répondre aux observations (mise en conformité…).
❖ La fourniture d'un document de synthèse recensant toutes les réserves relevées.
❖ Le suivi régulier de l'avancement de la levée des observations sous forme d'un document intégré au rapport d'activité.
Ce document doit comprendre une partie contenant l'ensemble des réserves avec la date de résolution ou de fourniture de devis et une seconde partie contenant des indicateurs d'avancement.
A compter de la réception du rapport transmis par le maitre d'ouvrage, L'analyse ainsi que la mise en place des actions correctives se font dans un délai maximum d'un mois.
L'établissement des propositions techniques et financières (hors forfait) se fait dans un délai maximum de 7 Jours calendaires. Après acceptation du devis par l'établissement partie le Prestataire devra réaliser les travaux sous un mois maximum.
Le titulaire informe par écrit l'établissement partie des actions réalisées et, le cas échéant, des réserves restantes n'ayant pu être levées.
Les devis et les documents de suivi de l'évolution de la levée des observations sont considérés comme des « documents à remettre » au sens du présent marché et leur non remise dans les délais prévus fait donc encourir au Titulaire la pénalité correspondante.

d) Fourniture

La réalisation des prestations du marché public implique la fourniture de divers produits consommables, petites fournitures mécaniques et/ou électriques et de pièces de rechange.

Les produits consommables, les petites fournitures et pièces de rechanges dont le montant est inférieur à 200 Euros HT sont à la charge du Titulaire. Au-delà de ce montant, le Titulaire présente un devis de remplacement selon les conditions prévues à l'article « 3 h) – Les pièces de rechange ». La facture d'achat des pièces de rechanges est jointe au devis de réparation proposé par le Titulaire.

Produits consommables

Les produits consommables nécessaires à toute opération de maintenance d'un équipement technique sont :

- Les huiles et graisses ;
- Les chiffons et produits de nettoyage et d'entretien ;
- Les peintures d'anticorrosion et de finition ;
- Le calorifuge de type « armaflex » ;
- Les fluides spéciaux (fluides frigorigènes **dans la limite de 10 kg par charge** - azote - glycol -nidron - etc.…) ;
- Tout autre produit de vie éphémère, dont la fourniture est nécessaire à l'opération de maintenance exécutée.

La fourniture de ces produits consommables est due par le Titulaire qui fait son affaire de leur approvisionnement en quantité

et qualité nécessaires à ses prestations

Petites fournitures

Les petites fournitures nécessaires à toute opération de maintenance d'un équipement technique sont :

- La visserie, la boulonnerie et les accessoires de fixation ;
- Les joints, raccords et garniture d'usage courant ;
- Les éliminateurs de vibrations ;
- Les filtres déshydrateurs ;
- Les cartouches ;
- Les hélices ;
- Les condensateurs et contacteurs ;
- Les résistances des évaporateurs ;
- Les raccords frigorifiques (y compris toutes les soudures spécifiques nécessaires) ;
- Les ampoules et fusibles équipant les armoires et tableaux ;
- Les protections électriques ;
- Les relais thermiques ;
- Les thermomètres et manomètres ;
- Tout autre petit accessoire mécanique ou électrique ;
- Les consommables des enregistreurs ;
- Les horloges de dégivrage ;
- Les pressostats HP, BP, d'huile ;
- Les thermostats ;
- Les voyants.

La fourniture de ces petites fournitures et de toutes celles d'un montant unitaire inférieur à 200 € HT, est due par le Titulaire qui fait son affaire de leur approvisionnement en quantité et qualité nécessaires à ses prestations.

Evacuation des déchets

Le Titulaire fait son affaire de l'évacuation et du traitement des déchets cités précédemment ainsi que des pièces de rechanges (voir article 3- h) pièces de rechange)

Il assure le contrôle de gestion des quantités traitées.

A chaque enlèvement, il est remis au responsable technique de l'Etablissement un bordereau indiquant clairement entre autres :

- La date et l'heure de l'enlèvement ;
- Le volume enlevé ;
- Le nom de l'intervenant.
- Le numéro d'identification GMAO de l'installation

Les sites d'incinération, de recyclage ou de revalorisation des déchets doivent être des usines agréées pour le traitement des déchets. Le Titulaire utilisera l'usine de son choix.

Pour la gestion des déchets dangereux que sont les fluides frigorigènes, le titulaire a l'obligation de remplir un bordereau de suivi de déchets (Cerfa) en cas de dégazage, même accidentel. Les Cerfa sont compris dans le forfait et sont à archiver dans les classeurs des ateliers.

e) Formation des usagers et des services techniques

La formation courante des utilisateurs et des agents techniques de l'Etablissement spécialistes dans cette discipline, est effectuée à l'occasion des visites systématiques. Une information est fournie concernant l'utilisation des installations.

ARTICLE 3 MODALITES D'EXECUTION

a) Prévention

La visite se fait sous couvert d'un représentant de l'hôpital. L'entreprise respecte les règles d'hygiène, de sécurité et de discrétion propres à l'Etablissement. L'interruption de l'exploitation ne pourra se faire sans l'avis de l'hôpital.

L'intervention du personnel du Titulaire n'est pas entravée. Les accès à l'installation lui sont facilités.

Un plan de prévention est préalablement établi à la première intervention du Titulaire et mis à jour.

b) Accès-consignes

Le Titulaire a pris en compte les difficultés particulières à la réalisation de ces contrôles : locaux inaccessibles pour raison médicale, locaux fermés pour raisons diverses, installations ne pouvant pas être coupées parce qu'elles sont en cours d'activité, etc. Ces contraintes spécifiques aux locaux hospitaliers ne constituent en aucun cas un motif d'abandon. Au contraire, la visite de maintenance est alors reprogrammée à une date ultérieure, définie en collaboration avec les Services Techniques.
Aucune plus-value n'est acceptée dans ces cas.

Personnel d'exécution

Le titulaire s'engage à mettre en place des ressources adaptées aux besoins du marché, tant en volume qu'en compétences. Le titulaire est responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser sa prestation.

Les travaux ont lieu sous la direction du Titulaire. Le personnel intervenant doit se conformer strictement aux prescriptions de l'Etablissement.

Le responsable technique se réserve le droit d'interdire sans indemnité l'accès de l'Etablissement et de ses dépendances aux ouvriers, ainsi qu'au personnel d'encadrement, jugés par lui indésirable ou ne donnant pas satisfaction.

En début de contrat, le Titulaire doit remettre à l'Etablissement une liste indiquant le nom des techniciens qui interviendront sur les installations. Cette liste doit être tenue à jour et toute modification pouvant y être apportée, doit être signalée à la personne responsable du marché.
A chaque changement, le titulaire devra informer le maitre d'ouvrage par écrit des personnes remplacées. Il devra faire valider les nouveaux intervenants par le Maitre d'Ouvrage. Il devra présenter le CV, les habilitations et compétences au Maitre d'ouvrage pour validation avant de lancer la passation.

Le Titulaire doit fournir à chaque demande du maître d'ouvrage et au minimum tous les ans pour l'ensemble de son personnel intervenant :
- Les justificatifs de qualifications, formations et stages
- Les titres d'habilitations
- L'attestation de capacité de l'entreprise
- l'attestation d'aptitude des intervenants
- les certificats d étalonnages des matériels

Discipline

Le personnel du Titulaire doit obligatoirement porter une carte d'identité, un badge ou un vêtement professionnel indiquant clairement son appartenance à l'entreprise. Il se conforme à toute procédure d'identification et de contrôle mise en place par le maître de l'ouvrage en matière d'intervention des entreprises sur le site.

Le Titulaire présente pour approbation au responsable technique de l'Etablissement, dans les 30 jours suivant la notification du marché, le signe distinctif indiquant l'appartenance à l'entreprise.

D'une façon générale, les ouvriers doivent strictement respecter la discipline générale de l'Etablissement. S'agissant

d'Hôpital, ils doivent être particulièrement discrets. Il leur est interdit d'apporter aux malades, denrées alimentaires ou produits quelconques. Ils doivent rigoureusement s'abstenir d'apporter, tant à l'intention des malades que du personnel, des boissons alcoolisées de toute nature, ou d'apporter une aide quelconque au malade.

Le Titulaire s'engage à retirer, sur simple demande de l'Administration, tout ouvrier qui contreviendrait aux prescriptions ci-dessus.

Il en serait de même pour tout ouvrier qui se trouverait en état d'ébriété dans l'Etablissement.

Le personnel du Titulaire est tenu d'observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur à l'Etablissement

Horaires

L'horaire d'intervention du personnel du Titulaire doit tenir compte des impératifs d'exploitation du de l'Etablissement

Les changements d'horaire, de calendrier et de conditions d'accès ne changent pas les conditions du contrat.

c) Sécurité - Outillage

Le Titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à l'Etablissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Il doit informer sans retard les responsables techniques de l'Etablissement de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations ou de mettre en cause la sécurité des installations.

Interventions exceptionnelles des services techniques de l'Etablissement

Dans le but de sécurité des biens et des personnes, la limitation de dégâts matériels ou de préservation de la production du service utilisateur, les services techniques de l'Etablissement peuvent intervenir en cas de panne ; le Titulaire donne par avance son accord à ces interventions, considérées comme mesures de sauvegarde.

Travaux à réaliser avec l'aide d'un point chaud

Avant toute exécution de travaux nécessitant l'emploi d'appareil générateur de flamme, l'entreprise doit demander l'obtention d'un permis feu qui lui est délivré par le service sécurité incendie de l'Etablissement.

Sécurité des personnes

Dès son arrivée sur l'un des sites, le personnel indique sa présence au responsable technique de l'Etablissement désigné, dont les coordonnées sont précisées lors de la signature du contrat. Il signalera également son départ, suite à son intervention.

Le personnel du Titulaire doit être habilité B2V/BR suivant la norme UTE C18-510 et muni des équipements de sécurités (EPI) nécessaires à la réalisation de sa mission en toute sécurité entre autres :

- Lunettes protection UV ;
- Veste ignifugée ;
- Gants isolants ;
- Gants en cuir ;
- Outils etc…
- Casquette renforcée

Et éventuellement selon le type de chantier :

- Chaussures de sécurité ;
- Casque.

d) Prestations spécifiques

Le Titulaire est à même de proposer à la demande sur devis complémentaire des prestations spécifiques suivantes :

- Dépollution industrielle ;
- Location d'équipement ;
- Réalisation d'installation clés en main ;
- Expertise et recommandations ;
- Mesures et essais hors marché.

e) Prestations non couvertes

Ne sont pas couverts les frais de remise en état de l'installation suite notamment à un non-respect des consignes d'exploitation, à un dépannage ou à une tentative de dépannage par le donneur d'ordre ou un tiers, des actes de malveillance (sabotage, émeutes, grèves, guerre, vol,...), des sinistres tels que, en particulier, incendie, inondation, foudre, court-circuit extérieur, modification des conditions d'environnement initiales.

Ces prestations sont facturées selon le tarif en vigueur au moment des incidents ou travaux.

f) Prestations hors forfait

Ces prestations sont exécutées :

- À la demande de l'Etablissement (hors opération de dépannage et de maintenance) ;
- Ou sur proposition d'intervention du Titulaire lors de ses visites systématiques de maintenance préventive.

Les prestations hors forfait sont effectuées sur ordre de service, après devis détaille de la part du Titulaire, pièces et main-d'œuvre.

g) Les propositions d'intervention

Le Titulaire formule auprès du responsable du marché, ses propositions d'intervention autres que celles forfaitaires liées au contrat, en indiquant les conséquences que pourrait entraîner une décision négative du responsable du marché. En outre, il formule des propositions d'amélioration.
Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des équipements ou installations, à la réglementation en vigueur.

Paragraphe applicable pour l'EPSM : Remplacement exceptionnel

Lorsqu'à l'occasion d'une intervention de maintenance préventive ou corrective, le Titulaire constate qu'une installation frigorifique, ou l'un de ses équipements principaux, présente une défaillance majeure telle que :

- *la remise en état est techniquement impossible,*
- *ou le coût et les délais de réparation sont manifestement disproportionnés au regard de la valeur, de l'âge ou de l'état de l'installation,*
- *ou la poursuite de l'exploitation expose l'Établissement à un risque avéré pour la sécurité des personnes, des biens ou la continuité du service,*

Le Titulaire en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire établit un rapport technique circonstancié, comprenant :

- *l'analyse de la défaillance,*
- *l'impossibilité ou l'inadéquation d'une réparation,*
- *une proposition de remplacement intégral de l'installation,*
- *une estimation du coût, des délais et des impacts d'exploitation.*

Le remplacement intégral d'une installation frigorifique constitue une prestation exceptionnelle hors forfait, réalisée sur bon de commande, après décision expresse de l'Etablissement.

Cette prestation peut inclure, le cas échéant :

- *la dépose de l'installation existante,*
- *la fourniture et la pose des équipements frigorifiques (unités intérieures et extérieures),*
- *les adaptations nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'installation remplacée,*
- *la mise en service, les essais et la réception.*

Le remplacement intégral réalisé dans ce cadre s'inscrit dans le périmètre du présent marché et n'entraîne pas l'intervention d'un autre titulaire de marché, sauf décision contraire expresse du pouvoir adjudicateur.
Le Titulaire demeure tenu, jusqu'à la mise en service de la nouvelle installation, d'assurer toutes mesures conservatoires nécessaires à la sécurité et à la continuité du service.
Le pouvoir adjudicateur conserve toutefois la faculté de ne pas retenir la solution de remplacement proposée et de recourir à toute autre modalité contractuelle qu'il jugera plus adaptée.

h) Les pièces de rechange

Lors de ses visites ou dépannages, le Titulaire remplace les pièces défectueuses qu'il a constatées en mauvais état, après en avoir informé les services techniques de l'Hôpital. Ce remplacement fait l'objet d'un ordre de service de régularisation si les matériels remplacés n'entrent pas le cadre de ce contrat. Le montant des pièces de rechange doit être justifié par la facture d'achat du fournisseur auquel est appliqué le coefficient d'entreprise applicable aux fournitures sur le prix de revient hors TVA.

Toute pièce remplacée est neuve, sauf accord entre les parties. Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

Le Titulaire peut proposer à l'Etablissement, ou ce dernier peut demander au Titulaire, la réparation des pièces défectueuses en lieu et place de leur remplacement. La réparation n'est envisagée qui si son coût est nettement inférieur à celui d'une pièce neuve. En tout état de cause, c'est l'Etablissement qui prend la décision de la réparation.

Le matériel et les pièces fournis par le Titulaire sont garantis une année à compter de sa mise en service. Les fiches par équipement mentionneront la date de prise d'effet de la garantie.

i) Nature des prestations forfaitaires pendant la période de garantie

Pendant les périodes de garantie, le Titulaire assure les prestations suivantes, telles qu'elles sont définies à l'article 29 :

- Les opérations de maintenance préventive ;
- Les maintenance curatives et dépannages ;
- La fourniture de produits consommables (y compris tous fluides frigorifiques et les huiles de carter moteur) et petites fournitures liées aux opérations de maintenance ;
- La formation des usagers et des services techniques.

j) Gestion des fluides frigorigènes

Le titulaire doit se conformer aux exigences du règlement européen relatif aux gaz à effet de serre fluorés (F-Gas) dans sa version en vigueur, notamment :

- Assurer le suivi des fluides frigorigènes en équivalent CO_2 ($teqCO_2$) et non uniquement en kg ;
- Tenir un registre numérique des fluides (format exploitable type Excel ou CSV) mis à disposition du pouvoir adjudicateur ;
- Proposer, pour toute installation contenant un fluide à fort PRG (>750), un plan de transition ou de rétrofit vers des solutions à faible impact environnemental (CO_2, HFO, propane, etc.) ;
- Anticiper les interdictions progressives de mise sur le marché des équipements contenant des fluides à fort PRG
- Informer le pouvoir adjudicateur de tout risque de non-conformité réglementaire lié aux fluides utilisés
- Un bilan annuel spécifique F-Gas doit être fourni, incluant :

    - Les quantités manipulées en kg et en CO_2 équivalent ;
    - Les taux de fuite par installation ;
    - Les actions correctives proposées ou réalisées.

ARTICLE 4 DOCUMENTS D'INTERVENTION

Les documents d'intervention sont mis en place et tenus par le Titulaire.

Dans un délai d'un mois suivant la notification du marché, le Titulaire doit faire parvenir aux services techniques de l'Etablissement une proposition de présentation des documents d'intervention suivants :

- Le calendrier prévisionnel des interventions de maintenance préventive ;
- La fiche de visite annuelle ;
- La fiche de dépannage ;
- Les classeurs DESP ;
- La fiche d'inventaire ;
- Le rapport d'évaluation technique ;
- Le rapport semestriel.

a) Un calendrier prévisionnel annuel des interventions

Il est transmis pour accord par le Titulaire dans un délai d'un mois à compter de la notification du présent marché. Toute modification à ce calendrier doit être préalablement soumise à l'accord du responsable du marché. Il est tenu compte des périodes d'exécution de l'année précédente afin de respecter la périodicité prescrite.

b) Fiche de visite annuelle

Elle liste, par équipement, les prestations et les détails d'exécution du contrat, de telle façon qu'elle puisse attester des opérations systématiques effectuées et des anomalies constatées ;
Elle mentionne le nom du technicien intervenant, les dates et heures de début et de fin d'intervention ;
Un double des fiches est joint, en justificatif dans le rapport semestriel.

c) Fiche de dépannage

Les interventions de dépannage donnent lieu à la rédaction, par le Titulaire, d'une fiche de dépannage qui est visée par les services techniques de l'Etablissement

La fiche de dépannage doit faire clairement apparaître le numéro d'équipement, la marque et la localisation de l'installation, ainsi que la nature de la panne, les pièces remplacées, les jours et heures d'intervention, le nom du technicien. Elle est remise aux services techniques ou télécopiée le jour même de l'intervention.

d) Classeur DESP

Le Titulaire s'engage à mettre à jour en permanence les classeurs DESP (visite périodique, plan d'inspection, et renseigner les intervention réalisées).

e) Inventaire

Le Titulaire s'engage à mettre annuellement à jour la liste des matériels à entretenir décrits en annexe 1 du présent CCTP et effectuer un inventaire détaillé complémentaire. Il doit également fournir et tenir à jour les justificatifs de qualifications de ses matériels utilisés pour les interventions. Ces documents sont à remettre en fichier Excel.

Dans ce cadre, il liste l'ensemble des pièces détachées et effectuera l'inventaire détaillé de chaque équipement**.**
La mise à jour de cet inventaire se fait à chaque remplacement de pièce détachée, et une copie de ce document est remise à chaque réunion semestrielle.

f) Rapport d'évaluation technique

Le Titulaire fournit en fin d'année un rapport détaillé sur l'état des matériels et installations.

Qui met en évidence :

- Les principales anomalies constatées ;
- Les installations et appareils les plus sujets à incidents.

Qui propose au responsable du marché tous travaux d'amélioration ou de rénovation souhaitables ou nécessaires pour maintenir les installations dans un état performant de fonctionnement.

La fourniture de ces rapports se fait sur fichier informatique avec la possibilité de les trier, d'imprimer des documents de travail.

g) Réunion

Une réunion semestrielle est organisée par le responsable désigné de l'Etablissement à la date et l'heure convenues par l'Etablissement, à laquelle est tenu d'assister le responsable du Titulaire chargé du contrat.

L'ordre du jour de cette réunion comporte :

- L'examen des documents de conduite et d'entretien (carnet d'entretien, programme des visites d'entretien, une fiche type de suivi par installation ;
- L'examen de la nomenclature du matériel ;
- L'examen des comptes rendus de visite du semestre précédent (état du matériel avec proposition de modification, mise à jour du parc, etc.…) ;
- L'examen des sujets liés au contrat (incidents, astreinte, indisponibilité du matériel).

La réunion fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par le Titulaire sur lequel figurent :

- Les personnes présentes à la réunion ;
- Les commentaires aux questions à l'ordre du jour ;
- Les observations formulées à l'occasion de l'inspection des locaux et équipements ;
- L'évolution des questions opérationnelles en cours.

Ce compte rendu est transmis en deux exemplaires, au plus tard une semaine après la réunion.
La réunion est précédée ou suivie d'une visite de tout ou partie des locaux et équipements.

h) GMAO pour le Centre hospitalier Bretagne Atlantique

A la fin de chaque intervention de maintenance curative et/ou préventive, le prestataire renseigne la GMAO du CHBA sur un PC qui est mis à sa disposition dans les ateliers des sites de Vannes et d'Auray et y indique son numéro d'intervention (interne a l'entreprise). Le numéro de la demande de GMAO créé doit apparaître sur la facture qui est transmise au CHBA afin que cette facture puisse être validée.
Si un équipement entretenu par la société n'était pas renseigné dans la liste globale des équipements, le technicien complète alors la liste ou le signale au responsable de l'atelier pour que ce dernier complète la liste.

La société ne doit pas présenter de facturation sans le n° de GMAO sous prétexte d'un manque de n° d'équipement.
Un technicien du CHBA accompagne le technicien de l'entreprise pour une explication de fonctionnement de la GMAO dès la prise en charge du contrat par l'entreprise et notamment pour ce qui concerne la création d'un équipement et d'un rapport.