MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(CCTP)

Commun à tous les lots

MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS DE CONSERVATION FRIGORIFIQUE, POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE LOIRE

Dossier de consultation
GHT TRV 2026-239

Procédure d'Appel d'Offres ouvert issue des articles L 2124-2, R 2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Établissement pilote de la procédure de marché public :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE SAINT-ETIENNE
Direction des Achats et du Patrimoine
Hôpital Bellevue - Pavillon 1 - 1er étage
42055 Saint-Etienne Cedex 2

Table des matières

Table des matières 3
PRÉAMBULE 7
CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION : 7
DÉCLARATIONS DU CANDIDAT : 7
RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE ET PRISE EN COMPTE DES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES : 7
GÉNÉRALITÉS 9
I. SIGLES ET ABRÉVIATIONS : 9
II. DÉFINITIONS CONTRACTUELLES : 10
III. TERMES ET DÉFINITIONS DE LA MAINTENANCE : 16
III.1. OBJECTIFS DE LA MAINTENANCE : 16
III.2. DÉFINITIONS GÉNÉRALES : 16
III.3. MAINTENANCE PRÉVENTIVE : 17
III.4. MAINTENANCE CORRECTIVE : 17
III.5. NIVEAUX DE MAINTENANCE : 18
SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ 20
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ : 20
1.1. OBJET, PÉRIMÈTRE ET OBJECTIFS DES PRESTATIONS : 20
1.2. NATURE DU MARCHÉ ET STRUCTURE DES PRESTATIONS : 20
1.3. RÉMUNÉRATION DES PRESTATIONS : 21
1.4. FRAIS INCLUS DANS LES FORFAITS DE MAINTENANCE : 21
1.5. MAINTENANCE CORRECTIVE - CONDITIONS D'INTERVENTION : 24
1.6. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES : 25
ARTICLE 2. DURÉE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION : 25
ARTICLE 3. DÉCOMPOSITION EN LOTS : 25
ARTICLE 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ : 28
4.1. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ : 28
4.2. CONNAISSANCE DES PIÈCES CONTRACTUELLES : 29
4.3. FACTURATION DES PRESTATIONS : 30
ARTICLE 5. PÉRIMÈTRE TECHNIQUE DU MARCHÉ : 37
5.1. CONSISTANCE DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS : 37
5.2. DÉTAIL DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS CONCERNÉS : 39
5.3. LOCALISATION DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS : 39
5.4. LIMITE DES PRESTATIONS : 39
5.5. EQUIPEMENTS SOUS GARANTIE : 40
5.6. VISITE PRÉALABLE DES SITES ET DES INSTALLATIONS : 42
ARTICLE 6. CONDITIONS D'APTITUDE ET OBLIGATIONS D'EXÉCUTION : 43
6.1. APTITUDES, EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS EXIGÉES : 43
6.2. CAPACITÉS ET MOYENS OPÉRATIONNELS EXIGÉS : 45
6.3. ORGANISATION STRUCTURELLE ET DISPOSITIF DE PERMANENCE : 47
6.4. DISPONIBILITÉ ET GESTION DES PIÈCES DÉTACHÉES : 47

ARTICLE 7. ÉTATS DES LIEUX, AUDIT INITIAL ET CONTRÔLES DES INSTALLATIONS 49
7.1. ÉTATS DES LIEUX CONTRADICTOIRES EN DÉBUT DE MARCHÉ : 49
7.2. ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE EN FIN DE MARCHÉ : 50
7.3. CONSÉQUENCES DE L'ABSENCE AUX ÉTATS DES LIEUX, EXPERTISES ET CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES : 51
7.4. TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET DONNÉES TECHNIQUES EN FIN DE MARCHÉ : 51
7.5. AUDIT TECHNIQUE INITIAL DES INSTALLATIONS : 52
7.6. CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES PÉRIODIQUES : 53
7.7. VÉRIFICATIONS GÉNÉRALES PÉRIODIQUES (VGP) : 55
ARTICLE 8. CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ - OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE : 56
8.1. NORMES ET RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES : 56
8.2. CONFORMITÉ DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS : 57
8.3. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE : 57
8.4. DEVOIR DE CONSEIL ET OBLIGATION D'ALERTE : 59
8.5. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE : 60
8.6. PERSONNEL INTERVENANT : 61
8.7. RÉUNION DE MISE AU POINT DU MARCHÉ : 61
ARTICLE 9. MODALITÉS PRATIQUES D'INTERVENTION SUR LES SITES : 62
9.1. CONNAISSANCE DES SITES ET CONTRAINTES D'EXPLOITATION : 63
9.2. PROGRAMMATION DES INTERVENTIONS : 63
9.3. CONDITIONS D'ACCÈS ET DE CIRCULATION SUR LES SITES : 64
9.4. HYGIÈNE, SÉCURITÉ, PROTECTION DE LA SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL : 64
9.5. GESTION, RECYCLAGE ET TRAITEMENT DES DÉCHETS : 65
9.6. MAÎTRISE DES NUISANCES : 66
9.7. OPÉRATIONS DE FIN DE MARCHÉ : 67
9.8. RAPPORTS D'INTERVENTION ET TRAÇABILITÉ DES OPÉRATIONS SUR SITE : 67
DÉFINITION DES PRESTATIONS ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES 69
ARTICLE 10. DESCRIPTION DES PRESTATIONS : 69
10.1. DÉFINITION ET STRUCTURE DES PRESTATIONS : 69
10.2. PRESCRIPTIONS D'EXÉCUTION : 70
10.3. CONDITIONS D'INTERVENTION SUR SITE : 71
10.4. MAINTENANCE PRÉVENTIVE : 73
10.5. MAINTENANCE CORRECTIVE : 77
10.6. URGENCES TECHNIQUES ET DÉPANNAGES : 78
10.7. CONSOMMABLES ET PIÈCES DÉTACHÉES : 87
10.8. LOCATION D'ÉQUIPEMENTS RÉFRIGÉRÉS DE SUBSTITUTION (PSE) : 89
10.9. INFORMATION DES PERSONNELS TECHNIQUES ET EXPLOITANTS : 90
ARTICLE 11. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS 90
11.1. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION : 90
11.2. PRESTATIONS NON CONFORMES : 91
ARTICLE 12. PLAN DE MAINTENANCE GÉNÉRAL : 92
12.1. INVENTAIRE TECHNIQUE DES INSTALLATIONS : 92

12.2. PLAN DE MAINTENANCE ANNUEL : 92
12.3. SOCLE COMMUN - OPÉRATIONS RÉALISÉES SELON L'ÉTAT DES INSTALLATIONS OU LES ÉCHÉANCES : 92
12.4. RÉFÉRENTIEL DES OPÉRATIONS RÉALISÉES LORS DES VISITES PLANIFIÉES : 93
12.5. PRESTATIONS HORS FORFAIT À BON DE COMMANDE (PHF) : 96
12.6. DÉCLINAISON DES VISITES PAR FRÉQUENCE : 97
12.7. DÉCLINAISON DES BESOINS PAR LOTS : 98
ARTICLE 13. ASTREINTE, DÉLAIS ET HORAIRES D'INTERVENTION 98
13.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES : 98
13.2. ASTREINTE TECHNIQUE : 98
13.3. NIVEAUX DE COUVERTURE CONTRACTUELS : 99
13.4. NIVEAUX DE PRIORITÉ D'INTERVENTION (MAINTENANCE CORRECTIVE) : 99
13.5. NIVEAUX DE SERVICE REQUIS - TABLEAU DE SYNTHÈSE : 100
13.6. DÉLAIS DE RÉPARATION ET DE REMISE EN SERVICE : 100
13.7. QUALIFICATION DES HEURES OUVRÉES SELON LE NIVEAU DE COUVERTURE : 101
13.8. PLAGES HORAIRES ET TARIFICATION : 101
13.9. RESPONSABILITE EN CAS DE NON-RESPECT DES DELAIS D'INTERVENTION 102
ARTICLE 14. SUIVI DES PRESTATIONS - DOCUMENTS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ : 103
14.1. BONS D'INTERVENTION : 103
14.2. LIVRETS D'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS : 103
14.3. TRAÇABILITÉ DES DÉCHETS - PLATEFORME TRACKDÉCHETS : 104
14.4. RAPPORTS DE MAINTENANCE : 105
14.5. CERTIFICATS DE CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRES : 105
14.6. TRAÇABILITÉ RÉGLEMENTAIRE DES FLUIDES FRIGORIGÈNES : 106
14.7. TABLEAUX DE BORD STATISTIQUES D'ACTIVITÉ : 106
ARTICLE 15. DÉCOMPTES D'INTERVENTION ET RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ : 107
15.1. DÉCOMPTE ESTIMATIF PRÉALABLE : 107
15.2. DÉCOMPTE D'INTERVENTION A POSTERIORI - URGENCES IMPÉRIEUSES : 107
15.3. RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ : 107
RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES RELATIFS À LA PROCÉDURE MARCHÉ 110
ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - COORDONNÉES RÉFÉRENTS MARCHÉ : 110
16.1. RÉFÉRENTS DU MARCHÉ - CHU DE SAINT-ÉTIENNE (ÉTABLISSEMENT SUPPORT) : 110
16.2. MODALITÉS DE CONTACT SELON LA PHASE DU MARCHÉ : 111
16.3. ANNEXE DE RÉFÉRENCE - LISTE DES RÉFÉRENTS PAR ÉTABLISSEMENT : 111

PRÉAMBULE

CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION :

Le **Groupement Hospitalier de Territoire Loire (GHT Loire)** lance une procédure de consultation ayant pour objet la mise en place de marchés de prestations de services relatifs à la **maintenance des infrastructures, installations et équipements de conservation frigorifique** de l'ensemble de ses établissements membres.

Ces marchés couvrent la maintenance préventive, la maintenance corrective et, le cas échéant, des travaux exceptionnels de mise en conformité réglementaire, de remise à niveau ou d'amélioration de la performance énergétique des installations.

L'objectif est de garantir le **maintien en bon état de fonctionnement** des équipements, leur disponibilité permanente et la continuité de service, dans des conditions conformes aux exigences réglementaires et normatives applicables aux établissements hospitaliers. **L'objet précis des prestations, leur structure et leurs conditions de rémunération sont définis à l'article 1 du présent CCTP.**

Les définitions des termes employés dans l'ensemble du présent CCTP figurent dans la section « Généralités » ci-après, à laquelle il est renvoyé pour toute interprétation.

DÉCLARATIONS DU CANDIDAT :

Chaque candidat est réputé, lors de la remise de son offre, avoir pris **parfaite connaissance** des installations et équipements concernés, des contraintes techniques, fonctionnelles et environnementales propres aux différents sites, et des conditions particulières d'exploitation de chaque établissement membre du GHT Loire.

À ce titre, le candidat atteste :

- s'être préalablement rapproché des services exploitants concernés ou de toute personne habilitée pour obtenir toute information complémentaire utile à l'établissement de son offre ;
- **avoir pris parfaite connaissance** des prestations à réaliser, des installations existantes, de leurs abords, des conditions d'accès, des contraintes d'hygiène et de sécurité, et de tout élément en relation directe ou indirecte avec l'exécution des prestations ;
- **avoir intégré dans son offre l'ensemble des frais** nécessaires à l'exécution des prestations, notamment : frais annexes d'exécution, location d'équipements spécifiques (échafaudages, nacelles, etc.), utilisation de brevets ou procédés spéciaux, transport, traitement et recyclage des déchets, taxes et frais administratifs afférents.

RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE ET PRISE EN COMPTE DES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES :

Le titulaire ne peut se prévaloir, postérieurement à la notification du marché, d'une connaissance insuffisante des sites, des installations ou de leurs contraintes d'exploitation - quelles qu'en soient la nature ou la cause

(conditions géoclimatiques, situations sanitaires exceptionnelles, contraintes d'accès, etc.) - pour justifier le non-respect de ses obligations contractuelles.

Il est tenu de prendre en compte, pendant toute la durée du marché, les évolutions des réglementations et recommandations applicables (cf. § 8). Le titulaire met en place l'organisation et les moyens lui permettant de satisfaire à l'ensemble de ses obligations.

> ***Responsabilité pour manquement :*** *toute défaillance ayant pour conséquence un retard, une mauvaise exécution ou tout préjudice (pertes d'exploitation, de marchandises, etc.) est imputée au titulaire. Sous réserve des dispositions légales applicables, il est tenu d'assumer la* ***réparation intégrale du préjudice*** *en résultant.*

GÉNÉRALITÉS

La présente section définit les sigles, termes et abréviations utilisés dans l'ensemble des pièces du présent marché. En cas d'ambiguïté, les définitions ci-dessous prévalent sur toute autre formulation figurant dans le corps du CCTP.

I. SIGLES ET ABRÉVIATIONS :

Sigle	Désignation
AFNOR	Association Française de Normalisation
AMO	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage
AOO	Appel d'Offres Ouvert
APSAD	Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurance Dommages - référentiel de prévention des risques (ex : D19 pour la thermographie)
BIHLSUD	Blanchisserie Inter-Hospitalière Loire Sud
BP	Basse Pression
BPU	Bordereau de Prix Unitaires
BSD	Bordereau de Suivi des Déchets - document réglementaire de traçabilité des déchets dangereux (plateforme Trackdéchets)
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CH	Centre Hospitalier
CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CHUSE / CHU SE	Centre Hospitalier Universitaire de Saint-Étienne - établissement support du groupement de commandes du GHT Loire
COFRAC	Comité Français d'Accréditation
CCP	Code de la Commande Publique
CTA	Centrale de Traitement d'Air
CVC	Chauffage Ventilation Climatisation
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
DEEE	Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques
DET	Détendeur (organe frigorifique)
DLRO	Date Limite de Remise des Offres
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
EPI	Équipements de Protection Individuelle
ERP	Établissement Recevant du Public

Sigle	Désignation
ESP	Équipements Sous Pression - appareils et tuyauteries soumis à la directive 2014/68/UE et à l'arrêté du 20 novembre 2017
ETS membre	Établissement membre du GHT Loire - voir définition complète ci-après
F-GAZ	Réglementation relative aux gaz fluorés à effet de serre - règlement (UE) n° 517/2014, progressivement remplacé par le règlement (UE) 2024/573
GHT Loire	Groupement Hospitalier de Territoire Loire
GMAO	Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur
GTB	Gestion Technique du Bâtiment
GTC	Gestion Technique Centralisée
HACCP	Hazard Analysis Critical Control Point - Analyse des dangers et maîtrise des points critiques (sécurité sanitaire alimentaire)
HEPA	High Efficiency Particulate Air - filtre à très haute efficacité de filtration (≥ 99,97 % pour les particules ≥ 0,3 µm), utilisé dans les environnements hospitaliers sensibles
HP	Haute Pression
HSE	Hygiène Sécurité Environnement
HSEQ	Hygiène Santé Sécurité Environnement Qualité
HT	Hors Taxes
ICLN	Institut de Cancérologie Lucien Neuwirth
ICPE	Installations Classées pour la Protection de l'Environnement
ISO	Organisation internationale de normalisation (International Organization for Standardization)
NF	Norme Française (éditée par l'AFNOR)
NF EN	Norme Européenne transposée en norme française (éditée par l'AFNOR)
OS	Ordre de Service - voir définition complète ci-après
PPRP-HS	Plan de Prévention des Risques Professionnels - Hygiène et Sécurité
RC	Règlement de Consultation
TGBT	Tableau Général Basse Tension
TTC	Toutes Taxes Comprises
USLD	Unité de Soins de Longue Durée
VGP	Vérifications Générales Périodiques - vérifications réglementaires des équipements de travail, définies aux articles R. 4323-22 à R. 4323-28 du Code du travail

II. DÉFINITIONS CONTRACTUELLES :

Les définitions ci-dessous sont classées par ordre alphabétique. Elles s'appliquent à l'ensemble des pièces du présent marché, sauf disposition contraire expressément mentionnée dans un article spécifique.

> ***Convention terminologique - applicable à l'ensemble du CCTP :*** *le terme* ***« candidat »*** *désigne l'opérateur économique au stade de la remise de son offre. Le terme* ***« titulaire »*** *désigne le même opérateur en phase d'exécution, après notification du marché. Ces termes remplacent toute autre dénomination équivalente figurant dans les pièces du dossier (« prestataire », « attributaire »).*

A

Acheteur - en phase de passation : Le CHU de Saint-Étienne, établissement support du GHT Loire, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur. Il lance la procédure de consultation, attribue le marché et en assure la coordination administrative et technique pour l'ensemble des établissements membres. *(cf. art. L. 2113-6 et s. du Code de la commande publique)*

B

Bon de commande : Document contractuel écrit émis par un établissement membre pour déclencher l'exécution d'une prestation hors forfait. Il fixe la nature, le volume et les conditions financières de la prestation commandée, sur la base des prix du BPU du marché. Il constitue, avec le décompte estimatif préalable validé, la pièce justificative de la dépense. *(voir aussi : ordre de service, décompte estimatif préalable)*

Bon d'intervention : Document établi par le titulaire à l'issue de chaque opération ou intervention sur une installation ou un équipement. Il retrace les opérations réalisées, les pièces utilisées, les heures de main-d'œuvre et les essais effectués. Signé par le responsable technique de l'établissement (ou son représentant), il vaut attestation de service fait pour la prestation correspondante. Il ne se substitue pas au rapport de maintenance (cf. § 14.4).

C

Candidat / Soumissionnaire : Opérateur économique proposant une offre en réponse à la présente consultation. Le terme « candidat » est utilisé dans le présent CCTP pour désigner l'opérateur au stade de la remise de son offre et de son mémoire technique.

D

Décompte d'intervention a posteriori : Document établi par le titulaire à l'issue d'une intervention d'urgence impérieuse (cf. § 10.6.2) n'ayant pas permis l'établissement préalable d'un décompte estimatif. Il reprend les mêmes éléments que le décompte estimatif préalable et est transmis à l'établissement dans un délai de 48 heures suivant la fin de l'intervention. Soumis à validation de l'établissement avant émission de la facture correspondante, il constitue la pièce justificative de la dépense au même titre qu'un décompte estimatif préalable validé (cf. § 15.2).

Décompte estimatif préalable : Proposition chiffrée établie par le titulaire préalablement à toute intervention de maintenance corrective, prestation exceptionnelle ou fourniture de pièces non incluses dans le forfait. Il est établi sur la base exclusive des prix du BPU du marché et des coefficients contractuels K et R. Soumis à validation du responsable technique de l'établissement concerné, sa validation vaut autorisation d'intervention et constitue la pièce justificative de la dépense au même titre qu'un bon de commande. Le terme « devis » est sans valeur juridique dans le cadre de la commande publique et ne doit pas être utilisé en lieu et place de cette notion (cf. § 4.3.8). *Note : le décompte estimatif préalable ne*

peut être utilisé que dans le cadre tarifaire du marché (BPU, DPGF). Il ne constitue pas une offre libre de tarification.

E

Équipement : Dispositif ou ensemble technique constituant une unité fonctionnelle, capable d'assurer une fonction déterminée de manière autonome ou au sein d'une installation (ex : groupe frigorifique, armoire réfrigérée, cellule de refroidissement rapide).

Établissement membre : Chaque établissement de santé du GHT Loire bénéficiaire des prestations dans le cadre du présent marché. En phase d'exécution, chaque établissement membre émet les bons de commande, valide le service fait et procède au paiement des prestations réalisées sur son site. La liste des établissements membres figure à l'article 3 du présent CCTP.

Exploitant : Service utilisateur ou service technique d'un établissement membre, responsable de l'exploitation quotidienne des installations. L'exploitant est l'interlocuteur opérationnel du titulaire pour la coordination des interventions sur site.

F

Forfait / Prestation forfaitaire : Prestation de maintenance préventive rémunérée sur la base d'un prix global et fixe défini à la DPGF, couvrant un ensemble déterminé d'opérations (gammes de maintenance, entretien courant, contrôles réglementaires inclus) pour un équipement donné et une périodicité donnée. Le forfait est réputé inclure l'ensemble des frais nécessaires à son exécution, tels que définis au § 1.3. Il ne couvre pas les prestations hors forfait.

Formule de couverture : Combinaison de plage horaire et de niveau de priorité choisie par chaque établissement membre pour définir les conditions d'astreinte et d'intervention corrective applicables à son parc d'équipements. Elle est définie pour chaque établissement et chaque lot en annexe du présent CCTP (niveaux C1/C2/C3 selon la couverture horaire, niveaux P1/P2/P3 selon la priorité). La rémunération associée figure aux BPU et DPGF du marché (cf. § 13.3).

G

Gamme de maintenance : Document structuré définissant, pour un type, une marque et un modèle d'équipement ou d'installation donnés, la liste chronologique des opérations de maintenance à réaliser, leur périodicité, le niveau de maintenance correspondant (NF X 60-010), le temps moyen estimé et les observations particulières. Les gammes de maintenance font partie intégrante de l'analyse des offres et constituent une pièce contractuelle d'exécution du marché (cf. § 10.4.4).

GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur) : Outil logiciel utilisé par certains établissements membres pour la gestion et la traçabilité de leurs activités de maintenance. Lorsqu'un établissement dispose d'une GMAO, le titulaire est tenu d'y renseigner ses interventions avec un niveau de détail au moins équivalent à celui du livret d'entretien. Les données issues de la GMAO ont une valeur contractuelle et doivent être transmises à l'acheteur en fin de marché (cf. §§ 14.2 et 7.4).

I

Installation : Ensemble fonctionnel d'équipements concourant à une même finalité de production ou de conservation frigorifique (ex : centrale de production de froid alimentant plusieurs évaporateurs). Une installation peut regrouper plusieurs équipements distincts.

M

Maintenance corrective : Maintenance exécutée après détection d'une panne et destinée à remettre un bien dans un état lui permettant d'accomplir sa fonction requise (NF EN 13306). Elle comprend la maintenance palliative (dépannage provisoire) et la maintenance curative (réparation définitive). Dans le cadre du présent marché, les prestations de maintenance corrective sont des prestations hors forfait, déclenchées par bon de commande ou ordre de service (cf. §§ 1.4, 10.5 et 13).

Maintenance palliative : Maintenance corrective provisoire destinée à maintenir ou rétablir partiellement la disponibilité d'un équipement dans l'attente de la réalisation de la maintenance curative définitive (NF EN 13306). Elle doit faire l'objet d'une traçabilité spécifique et ne peut constituer une solution durable (cf. § 8.3).

N

Niveau de couverture (C1 / C2 / C3) : Paramètre définissant la plage horaire et calendaire pendant laquelle le titulaire est tenu d'assurer l'astreinte et l'intervention corrective pour un établissement donné. C1 : couverture 7 j/7 - 24 h/24 ; C2 : 6 j/7 (lundi-samedi) de 6 h à 21 h ; C3 : 5 j/7 (lundi-vendredi) de 8 h à 18 h. Le niveau de couverture est défini par chaque établissement membre en annexe du présent CCTP (cf. § 13.3).

Niveau de priorité (P1 / P2 / P3) : Paramètre affecté à chaque équipement par l'établissement membre, définissant le délai maximal de prise en charge d'une intervention corrective. P1 : intervention urgente ≤ 2 h (C1 uniquement) ; P2 : intervention prioritaire ≤ 4 h ; P3 : intervention standard ≤ 8 h (C3 uniquement). La combinaison niveau de couverture / niveau de priorité forme la formule de couverture contractuelle (cf. § 13.4).

Niveaux de maintenance (1 à 5) : Classification indicative définie par la norme NF X 60-010, distinguant cinq niveaux d'intervention selon la complexité des opérations, les compétences requises et les équipements de soutien nécessaires. Les niveaux 1 et 2 correspondent à l'entretien courant et aux opérations simples ; les niveaux 3 à 5 aux interventions techniques spécialisées, jusqu'à la rénovation ou reconstruction relevant du constructeur. Dans le cadre du présent marché, les niveaux 1 et 2 sont inclus dans les forfaits de maintenance préventive ; les niveaux 3, 4 et 5 relèvent des prestations hors forfait (cf. §§ 10.4 et 10.5).

O

Ordre de service (OS) : Acte écrit par lequel l'acheteur (établissement membre ou acheteur coordonnateur selon les cas) prescrit au titulaire l'exécution d'une prestation déterminée. Il a valeur contractuelle et peut, selon les situations, se substituer au bon de commande pour le déclenchement de prestations hors forfait ou de modifications d'organisation.

P

Pénalités : Sanctions financières appliquées de plein droit en cas de non-respect des obligations contractuelles du titulaire (délais d'intervention, délais de remise en service, obligations documentaires, etc.). Les modalités et montants des pénalités sont définis au CCAP et ses annexes.

Plan de maintenance : Document structuré élaboré par le titulaire décrivant, pour chaque établissement membre et chaque équipement, l'ensemble des opérations de maintenance préventive prévues, leurs niveaux, périodicités, séquencement et planification annuelle. Il constitue le tableau de bord commun du titulaire et du responsable technique de l'établissement. Il est soumis à approbation de chaque établissement dans un délai d'un mois suivant la réunion de mise au point (cf. § 10.4.5). Définition normative : NF EN 13306.

Pouvoir adjudicateur : Le CHU de Saint-Étienne, en sa qualité d'établissement coordonnateur du groupement de commandes du GHT Loire. Il est seul compétent pour lancer la procédure, attribuer le marché, signer l'acte d'engagement et, le cas échéant, décider de modifications contractuelles substantielles ou de résiliation. En phase d'exécution courante, il délègue aux établissements membres le déclenchement des prestations (émission des bons de commande, validation du service fait, paiement) pour ce qui concerne leurs propres sites. *(voir aussi : acheteur - phase de passation / phase d'exécution)*

Prestation hors forfait : Toute prestation ne relevant pas du forfait de maintenance préventive contractuellement défini. Elle est déclenchée par bon de commande ou ordre de service émis par l'établissement membre concerné, sur la base d'un décompte estimatif préalable validé, et facturée selon les prix unitaires du BPU du marché. Entrent notamment dans cette catégorie : la maintenance corrective, les prestations exceptionnelles (niveaux 4 et 5), les prestations conditionnelles ou prévisionnelles, la fourniture de pièces hors forfait et les prestations spécialisées à bons de commande (cf. §§ 1.4, 10.5, 10.6 et 12.5).

R

Rapport d'intervention : Document établi par le titulaire à l'issue de chaque visite ou intervention (préventive, corrective ou palliative), transmis au responsable technique de l'établissement concerné dans les 48 heures suivant la fin de l'intervention. Il comprend a minima : identification de l'équipement, nature de l'intervention, heures d'arrivée et de départ, identité et qualification des intervenants, opérations réalisées, pièces utilisées, état de l'installation à l'issue de l'intervention, anomalies résiduelles et signatures. Signé par les deux parties, il constitue une pièce justificative contractuelle (cf. § 9.8). Il ne se confond pas avec le bon d'intervention.

Rapport de maintenance : Rapport périodique adressé à l'issue de chaque visite de maintenance préventive, récapitulant les opérations effectuées, les anomalies constatées, les mesures relevées, les points à traiter en maintenance corrective et les améliorations proposées. Signé par le responsable technique de l'établissement, il vaut attestation de service fait pour la facturation de la maintenance préventive correspondante (cf. § 14.4).

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) : Personne physique habilitée à engager juridiquement le CHU de Saint-Étienne en qualité de pouvoir adjudicateur, notamment pour la signature du marché, des avenants et des ordres de service relevant de la compétence du pouvoir adjudicateur. À distinguer des responsables techniques des établissements membres, qui sont compétents pour le déclenchement des prestations et la validation du service fait sur leur site, dans les limites définies par le présent marché.

S

Service fait : Constat formel de la bonne exécution des prestations, conditionnant leur paiement. Il est établi par le responsable technique de l'établissement membre (ou son représentant désigné) par la signature du bon d'intervention, du rapport de maintenance ou de tout autre document contractuellement défini comme pièce justificative. Aucune facture ne peut être émise ni payée en l'absence de service fait constaté.

Soumissionnaire : Opérateur économique ayant remis une offre en réponse à la présente consultation. Ce terme est utilisé spécifiquement pendant la phase de soumission des offres. Voir aussi : candidat.

Sous-traitant : Opérateur économique auquel le titulaire confie, sous sa responsabilité, l'exécution d'une partie des prestations du marché, dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 et les articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique. Le recours à la sous-traitance est soumis à l'acceptation de l'acheteur coordonnateur et à l'agrément de ses conditions de paiement. Le titulaire demeure pleinement et solidairement responsable de l'exécution des prestations sous-traitées.

T

Titulaire : Opérateur économique retenu à l'issue de la procédure de passation et signataire du marché. En phase d'exécution, il est l'unique interlocuteur contractuel de l'acheteur et demeure responsable de l'ensemble des prestations, y compris celles confiées à des sous-traitants.

Titulaire entrant : Nouveau titulaire notifié au titre du présent marché, prenant en charge les prestations à compter de la date de prise d'effet de son marché. Ce terme est utilisé dans les dispositions relatives aux transitions de marché (cf. § 7).

Titulaire sortant : Titulaire du marché précédent dont le contrat arrive à échéance. Il est tenu d'assurer la continuité des prestations jusqu'à la date d'expiration de son marché, de coopérer de bonne foi avec le titulaire entrant et de remettre l'ensemble des documents et données techniques dans les conditions définies au § 7.4.

III. TERMES ET DÉFINITIONS DE LA MAINTENANCE :

Les définitions ci-dessous sont issues des normes **NF X 60-000** « Maintenance industrielle - Fonction maintenance » (avril 2016) et **NF EN 13306** « Maintenance - Terminologie de la maintenance » (octobre 2010). Ces normes constituent les référentiels terminologiques du présent CCTP. Les définitions entre guillemets sont des extraits de ces normes.

> ***Applicabilité des définitions normatives :*** *lorsqu'un terme utilisé dans le présent CCTP fait l'objet d'une définition normative ci-après, cette définition prévaut sur toute acception courante ou informelle du même terme.*

III.1. OBJECTIFS DE LA MAINTENANCE :

Source : NF EN 13306

Les principaux objectifs de la maintenance sont :

- assurer la disponibilité du bien pour la fonction requise, au coût optimal ;
- tenir compte des exigences de sécurité et de toutes les autres exigences obligatoires relatives au bien ;
- tenir compte des répercussions sur l'environnement ;
- améliorer la durabilité du bien et la qualité du produit ou du service fourni, en tenant compte des coûts si nécessaire.

III.2. DÉFINITIONS GÉNÉRALES :

Source : NF EN 13306, sauf mention contraire

Maintenance : « Ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise. » La maintenance regroupe les actions de dépannage, réparation, réglage, révision, contrôle et vérification des équipements, en prenant en considération la qualité, la sécurité et l'environnement.

Fonction requise : « Fonction, ensemble de fonctions ou totalité des fonctions d'un bien, considérées comme nécessaires pour fournir un service donné. »

Sûreté de fonctionnement : « Aptitude à fonctionner comme cela est requis et lorsque cela est requis. » Elle englobe la disponibilité, la fiabilité, la maintenabilité et les performances de logistique de maintenance.

Entretien courant : « Activités de maintenance préventive simples, régulières ou répétées. » Il inclut notamment le nettoyage, le resserrage de connexions, le remplacement de consommables, le contrôle des niveaux de fluides et la lubrification. Dans le cadre du présent marché, l'entretien courant est inclus dans les forfaits de maintenance préventive pour les fournitures de valeur unitaire inférieure à 50,00 € HT (cf. § 10.4.3).

Inspection : « Examen de conformité réalisé en mesurant, en observant ou en testant les caractéristiques significatives d'un bien. »

Essai de conformité : « Essai destiné à montrer si une caractéristique ou une propriété d'un bien est, ou non, conforme aux exigences stipulées. »

Essai de fonctionnement : « Actions menées après une action de maintenance pour vérifier que le bien est en mesure d'accomplir la fonction requise. » Il est généralement exécuté après une période d'indisponibilité.

Management de la maintenance : « Toutes les activités des instances de direction qui déterminent les objectifs, la stratégie et les responsabilités en matière de maintenance et qui les mettent en application par des moyens tels que la planification, la maîtrise et le contrôle de la maintenance, l'amélioration des activités de maintenance et des aspects économiques. »

III.3. MAINTENANCE PRÉVENTIVE :

Source : NF EN 13306

Maintenance préventive : « Maintenance exécutée à intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien. » Elle comprend trois sous-catégories : systématique, conditionnelle et prévisionnelle.

Maintenance systématique : « Maintenance préventive exécutée à intervalles de temps préétablis ou selon un nombre défini d'unités d'usage mais sans contrôle préalable de l'état du bien. » Elle correspond aux visites périodiques réalisées selon un planning prédéfini, quel que soit l'état de l'équipement.

Maintenance conditionnelle : « Maintenance préventive qui comprend une combinaison de surveillance en fonctionnement et/ou d'inspection et/ou d'essai, d'analyse et les actions de maintenance qui en découlent. » Elle est réalisée à la suite de relevés ou de mesures révélant un état de dégradation. Dans le cadre du présent marché, les prestations relevant de la maintenance conditionnelle sont traitées comme prestations hors forfait (cf. § 10.4.9).

Maintenance prévisionnelle : « Maintenance conditionnelle exécutée suite à une prévision obtenue grâce à une analyse répétée ou à des caractéristiques connues et à une évaluation des paramètres significatifs de la dégradation du bien. » Elle correspond à la planification d'une intervention suite au dépassement d'un seuil de dégradation prédéfini. Dans le cadre du présent marché, elle est également traitée comme prestation hors forfait (cf. § 10.4.9).

III.4. MAINTENANCE CORRECTIVE :

Source : NF EN 13306

Maintenance corrective : « Maintenance exécutée après détection d'une panne et destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise. » Elle se décompose en maintenance palliative et maintenance curative.

Maintenance palliative : Maintenance corrective provisoire destinée à maintenir ou rétablir partiellement la disponibilité d'un équipement dans l'attente de la réalisation de la maintenance curative définitive. Elle consiste en un dépannage provisoire pour le court terme. Dans le cadre du présent marché, elle doit faire l'objet d'une traçabilité spécifique et ne peut constituer une solution durable (cf. § 8.3).

Maintenance curative : Maintenance corrective aboutissant à la restauration complète et durable de la fonction requise d'un équipement. Elle consiste en une réparation définitive pour le long terme. Le résultat d'une intervention curative doit présenter un caractère permanent (cf. § 10.5).

III.5. NIVEAUX DE MAINTENANCE :

La norme **NF X 60-010** définit, à titre indicatif, cinq niveaux de maintenance, distingués selon la complexité des opérations, les compétences requises et les équipements de soutien nécessaires. Dans le cadre du présent marché, les niveaux 1 et 2 sont inclus dans les forfaits de maintenance préventive ; les niveaux 3, 4 et 5 relèvent des prestations hors forfait.

Niveau 1 :

- **Actions :** actions simples nécessaires à l'exploitation, réalisées sur des éléments facilement accessibles : contrôles et inspections simples, opérations élémentaires sans démontage, manœuvre manuelle d'actionneurs.
- **Intervenants :** utilisateur du bien, agent de maintenance.

Niveau 2 :

- **Actions :** actions nécessitant des instructions simples et des équipements de soutien simples : remplacement de pièces d'usure par échange standard, maintenance corrective dont la cause est évidente, manœuvre d'organes de coupure.
- **Intervenants :** personnel qualifié et/ou habilité.

Niveau 3 :

- **Actions :** actions nécessitant des instructions complexes ou des équipements de soutien portatifs : mise en sécurité particulière du bien, maintenance complexe requérant rigueur et organisation, diagnostic structuré.
- **Intervenants :** technicien de maintenance qualifié et habilité.

Niveau 4 :

- **Actions : actions impliquant la maîtrise d'une technique ou technologie particulière.**
- **Intervenants :** technicien ou équipe spécialisée, expert en maintenance dans une technologie.

Niveau 5 :

- **Actions :** actions impliquant un savoir-faire industriel (rénovation, reconstruction, gros travaux d'amélioration).
- **Intervenants :** constructeur du bien ou société spécialisée habilitée.

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DU MARCHÉ

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ :

Le présent CCTP définit les modalités d'exécution des prestations de contrôle, entretien et maintenance des infrastructures, installations et équipements de conservation frigorifique des établissements du GHT Loire, dans le respect des exigences réglementaires, normatives et opérationnelles applicables aux établissements de santé.

1.1. OBJET, PÉRIMÈTRE ET OBJECTIFS DES PRESTATIONS :

Les prestations portent sur les **contrôles périodiques réglementaires**, les vérifications d'usage en conditions d'exploitation, le nettoyage et l'entretien, la **maintenance préventive et corrective**, ainsi que les travaux de remise à niveau, d'amélioration et de mise en conformité des équipements.

Elles ont pour objectifs, pour l'ensemble des équipements faisant l'objet du marché :

- **le maintien en bon état de fonctionnement** dans les caractéristiques nominales des équipements ;
- **la disponibilité permanente et la continuité de service**, compte tenu des contraintes hospitalières (chaîne du froid, patients, personnels soignants, continuité d'activité) ;
- **un niveau de performance et de rendement optimal**, avec maîtrise de l'empreinte énergétique ;
- **le respect des réglementations et normes HSEQ** applicables, notamment en matière de fluides frigorigènes, d'équipements sous pression et de sécurité électrique.

Le détail des installations et équipements par établissement membre et par lot figure en annexe du présent CCTP (fichier « 2026-239 - Annexe CCTP COMMUN - Liste des équipements GHT 2026.xlsx »).

1.2. NATURE DU MARCHÉ ET STRUCTURE DES PRESTATIONS :

Le marché issu de la présente consultation est un **marché de maintenance à bons de commande**, sans minimum ni maximum. Il comprend les frais de déplacement, la main-d'œuvre, les pièces détachées et petites fournitures, ainsi que les travaux de mise en conformité, de rénovation et d'amélioration des installations.

Les prestations sont de deux natures, clairement distinctes :

- **Prestations forfaitaires** - contrôle, entretien et maintenance préventive périodique. Rémunérées sur la base des prix de la DPGF. Le forfait couvre les déplacements, la main-d'œuvre, les petits entretiens d'usage, les services d'astreinte, le traitement des déchets et tout frais administratifs de gestion et production de documents, ainsi que les frais de déplacement et de personnel pour assister à tous type de réunion en lien avec l'exécution de ce marché. *Les niveaux de maintenance 1 et 2 (NF X 60-010) sont inclus dans le forfait.*

- **Prestations hors forfait** - dépannage, maintenance corrective, travaux de mise en conformité, modernisation et prestations exceptionnelles. Déclenchées par bon de commande ou ordre de service, sur la base des BPU du marché et après validation d'un décompte estimatif préalable (cf. § 4.3.8). *Les niveaux de maintenance 3, 4 et 5 relèvent des prestations hors forfait.* Les prix du BPU comprennent les frais administratifs de gestion, de personnel pour diagnostic et production de document (devis, décompte, bon d'intervention, facturation …)

> ***Principe de séparation :*** *la facturation des prestations forfaitaires et des prestations hors forfait est* ***strictement distincte****. Aucune prestation hors forfait ne peut être incluse dans la facturation forfaitaire, et inversement. En cas de doute sur la nature d'une prestation, le titulaire sollicite l'accord écrit de l'établissement concerné avant intervention.*

1.3. RÉMUNÉRATION DES PRESTATIONS :

Les prestations de contrôle et de maintenance préventive sont rémunérées par un **forfait annuel** comprenant, pour chaque appareil :

- une part destinée à la rémunération de sa **maintenance préventive**, calculée selon sa marque, son type et la fréquence de visites périodiques, sur la base des prix fournis par le candidat à la DPGF ;
- une part destinée à la rémunération de l'éventuel **service d'astreinte** associé, calculée selon le forfait de couverture choisi, au prorata temporis de la durée du marché sur l'exercice civil concerné.

Ces prestations sont confirmées par chaque établissement membre au travers de **bons de commande** dont il précisera le contenu, correspondant à l'exercice budgétaire de l'année civile en cours. Leur rémunération intervient après service fait et selon un calendrier de paiement établi préalablement entre chaque établissement membre et le candidat retenu.

1.4. FRAIS INCLUS DANS LES FORFAITS DE MAINTENANCE :

Les forfaits de maintenance comprennent :

- Les frais de main-d'œuvre ;
- Les frais afférents aux petits entretiens d'usage, consommables et petites fournitures
- Les frais afférents aux éventuels services d'astreinte (dont hot-line)
- Les frais afférents au traitement des déchets.
- Les frais administratifs de gestion courante (production de tout document : bon d'intervention, PV ..)
- Frais de main-d'œuvre et déplacement pour assistance aux réunions,

Ces prix sont portés au Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), dont les références par lot figurent aux pièces financières du dossier de consultation.

Frais de déplacement - maintenance préventive :

Les frais de déplacement liés aux interventions de maintenance préventive sont rémunérés **en sus du forfait**, sur la base d'un déplacement maximum par journée d'intervention et par **site d'implantation géographique**.

On entend par **site d'implantation** tous ensemble immobilier ou technique située à une adresse distincte, dans une localité ou une agglomération différente, et identifié comme tel dans les annexes du présent marché (inventaire des équipements, liste des établissements et sites).

Lorsqu'un établissement membre dispose de plusieurs sites implantés dans des localités différentes, chacun de ces sites est considéré comme une entité géographique distincte pour la facturation des déplacements. **Le code postal du site d'intervention fait foi** pour la détermination et la différentiation de l'entité géographique.

Le déplacement ainsi facturé est réputé couvrir l'ensemble des opérations réalisées au cours d'une même journée d'intervention, quel que soit :

- le nombre d'équipements visités ;
- le nombre d'interventions réalisées ;
- le nombre de techniciens mobilisés.

Les déplacements intermédiaires réalisés entre bâtiments, services ou équipements situés sur un même site sont réputés inclus dans ce déplacement unique.

> ***Déplacement unique par journée et par site :*** *toute intervention réalisée le même jour sur un même site est réputée incluse dans ce déplacement unique et ne peut donner lieu à aucune facturation complémentaire au titre des déplacements, sauf situation particulière dûment justifiée par le titulaire et expressément validée par l'établissement concerné avant intervention. Les prix applicables sont portés au* ***Bordereau de Prix Unitaires n° 1 - « Main-d'œuvre et déplacements »****, commun à l'ensemble des lots.*

Optimisation des déplacements :

Dans un souci de performance opérationnelle, de qualité de suivi des interventions et de maîtrise des impacts environnementaux liés aux déplacements, le titulaire organise ses interventions de manière optimisée. À ce titre, il privilégie, dans la mesure du possible :

- le regroupement des interventions sur un même site ;
- l'optimisation des tournées d'intervention ;
- la limitation des déplacements inutiles ou redondants.

Cette organisation contribue à garantir une intervention efficace, un suivi rigoureux des prestations réalisées et une réduction des déplacements, dans une logique de maîtrise de l'empreinte environnementale associée aux activités du marché.

Programmation préalable et décompte des déplacements en maintenance préventive :

Les interventions de maintenance préventive s'inscrivent dans une programmation annuelle établie conjointement par le titulaire et l'établissement, dans le cadre du plan de maintenance annuel. Cette programmation vise à optimiser et limiter les déplacements au strict nécessaire, tout en garantissant la continuité des conditions d'exploitation des installations.

Le nombre de déplacements prévisionnels ainsi arrêté constitue la référence de décompte retenue pour le suivi du marché.

Le responsable technique de l'établissement valide le programme d'interventions avec les services exploitants et en assure la transmission au titulaire.

Préalablement à toute intervention, le titulaire s'assure que l'exploitant concerné a bien été informé et obtient son accord pour l'accès aux installations. Si l'exploitant n'est pas joignable, le titulaire en réfère au responsable technique, qui se prononce sur le maintien ou le report de l'intervention. En aucun cas le titulaire ne peut décider seul d'ajourner, de reporter ou d'annuler une intervention, sauf empêchement lui étant directement imputable.

Tout événement affectant le déroulement du programme est signalé sans délai au responsable technique. Le plan de maintenance annuel est mis à jour en conséquence, chaque version étant datée et transmise au responsable technique de l'établissement.

Toute modification de la programmation à l'initiative du titulaire générant des déplacements supplémentaires reste intégralement à sa charge.

Les déplacements supplémentaires résultant d'une demande de l'établissement pourront faire l'objet d'une rémunération complémentaire sur la base des prix du BPU n° 1, sous réserve d'un accord préalable écrit du responsable technique.

Temps inclus dans les forfaits :

Les forfaits de maintenance incluent également l'ensemble des temps nécessaires à la bonne exécution du marché, notamment :

- les visites techniques préalables, états des lieux, diagnostics ou reconnaissances sur site nécessaires à l'établissement d'un **décompte estimatif préalable** (cf. § 4.3.8) ou à l'analyse des installations ;
- la participation aux réunions techniques, réunions de suivi du marché et réunions de coordination organisées par l'établissement ;
- les échanges techniques nécessaires à la préparation des interventions.

Ces prestations sont réputées comprises dans la rémunération forfaitaire du marché et ne peuvent donner lieu à aucune facturation complémentaire, sauf demande expressément formulée par l'établissement dans le cadre d'une prestation hors forfait.

> ***Visites préalables à un décompte estimatif :*** *les visites nécessaires à l'établissement d'un diagnostic technique ou d'un décompte estimatif préalable sont réputées incluses dans les obligations contractuelles du titulaire. À ce titre, aucun frais de déplacement, temps d'étude ou prestation de diagnostic ne peut être facturé à ce titre.*

Zones géographiques :

Code	Désignation	Périmètre
D1	**Zone 1**	Établissements du secteur 1 - Sud de la Loire, Bassin Stéphanois, Vallée de l'Ondaine et Vallée du Gier
D2	**Zone 2**	Établissements du secteur 2 - Plaine du Forez, Monts du Forez et Monts du Lyonnais
D3	**Zone 3**	Établissements du secteur 3 - Nord de la Loire, Roannais et Ouest Rhodanien
D4	**Zone 4**	Établissements du secteur 4 - Nord de l'Ardèche

> ***Note :*** *les prix associés aux codes D1 à D4 figurent au* ***BPU n° 1*** *des pièces financières du dossier de consultation. Seule cette pièce fait foi pour la tarification des déplacements.*

1.5. MAINTENANCE CORRECTIVE - CONDITIONS D'INTERVENTION :

La maintenance corrective regroupe l'ensemble des interventions nécessaires au **rétablissement du fonctionnement normal** des installations après une défaillance, une dégradation ou un incident. Elle inclut le dépannage ponctuel, le remplacement de composants défectueux, la fourniture et la mise en œuvre de pièces détachées, la remise en état identifiée lors de visites préventives et les adaptations fonctionnelles nécessaires.

Interventions non urgentes - procédure standard :

Pour les interventions ne présentant pas de caractère d'urgence, les prestations de maintenance corrective sont réalisées après émission d'un **bon de commande** par l'établissement, sur la base d'un **décompte estimatif préalable** établi par le titulaire conformément au § 4.3.8. Elles sont facturées en sus du forfait de maintenance, conformément aux prix unitaires figurant dans les BPU annexés au présent marché.

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter du constat ou diagnostic de panne pour remettre le décompte estimatif préalable à l'acheteur.

Interventions urgentes :

(cf. § 10.6 - Urgences techniques et dépannages)

En cas de situation d'urgence susceptible :

- de compromettre la continuité du service hospitalier ;
- d'entraîner une dégradation des installations ;
- d'engendrer un risque sanitaire, réglementaire ou de sécurité ;
- de provoquer une perte de denrées, de fluides ou de produits sensibles,

le titulaire intervient dans les plus brefs délais et au plus tard dans les délais contractuels applicables en fonction du degré de priorité défini par l'établissement concerné pour l'installation en objet (cf. § 13.4).

L'intervention peut être déclenchée sur simple demande de l'établissement (appel téléphonique ou tout autre moyen de communication), sans attendre l'émission préalable d'un bon de commande, afin de rétablir dans les meilleurs délais le fonctionnement des installations.

> ***Seuil d'autorisation sans bon de commande préalable :*** *le titulaire est autorisé à engager les seules opérations strictement nécessaires à la remise en service, dans la limite de* ***250 € HT par intervention****. Au-delà, l'accord préalable écrit de l'établissement est obligatoire, sauf situation exceptionnelle mettant en jeu la sécurité des personnes.*

La régularisation administrative est réalisée **a posteriori** par l'émission d'un **décompte d'intervention a posteriori** (cf. § 15.2) et du bon de commande correspondant.

1.6. PRESTATIONS EXCEPTIONNELLES :

Les prestations exceptionnelles concernent principalement les opérations de maintenance de niveaux 4 et 5 au sens de la norme NF X 60-010, notamment :

- les travaux de rénovation, de restructuration ou de modernisation des équipements ;
- les travaux de mise en conformité avec les réglementations applicables ;
- les interventions consécutives à un sinistre ou une catastrophe naturelle ;
- le remplacement d'équipements à neuf.

Dans le cadre du présent marché, des prestations exceptionnelles peuvent être réalisées sur les différents sites des établissements membres du GHT Loire à la demande du responsable technique de l'établissement membre concerné, dans les conditions prévues pour les prestations hors forfait (cf. §§ 4.3.8, 10.5 et 13).

> ***Fourniture de pièces aux services techniques internes :*** *la fourniture de pièces détachées destinées aux magasins des établissements membres pour leurs propres services de maintenance (niveaux 1 et 2) est possible sur bon de commande, dans les conditions tarifaires des §§ 4.3.5 et 4.3.6. Elle ne se substitue pas aux obligations de maintenance du titulaire.*

ARTICLE 2. DURÉE DU MARCHÉ ET RECONDUCTION :

Les modalités relatives à la durée du marché et aux conditions de reconduction sont définies au **CCAP, article 5**, auquel il est expressément renvoyé.

> ***Rappel des principes applicables*** *: la durée du marché, les éventuelles reconductions et leurs modalités de déclenchement constituent des dispositions administratives et financières relevant exclusivement du CCAP. En cas de contradiction entre une disposition du présent CCTP et le CCAP sur ce point, le CCAP prévaut. Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de ces dispositions préalablement à la remise de son offre.*

ARTICLE 3. DÉCOMPOSITION EN LOTS :

Le GHT Loire est composé de 14 établissements de santé repartis géographiquement sur le département de la Loire, l'Ouest du département du Rhône et le Nord du département de l'Ardèche. Afin de répondre au mieux aux objectifs et enjeux du présent marché, il est prévu une décomposition en 3 lots distincts découlant :

D'un 1er niveau de découpage par typologie d'activité :

- LOTS n°1.1 à 1.4 :
  - Installations et équipements frigorifiques des services de préparation et production alimentaire, de restauration du personnel, et de distribution des repas en services hospitaliers
- LOTS n°2.1 à 2.4:
  - Installations et équipements frigorifiques des services Médicaux, de Pharmacies et de Laboratoires
- LOTS n°3.1 à 3.4 :
  - Installations et équipements frigorifiques mortuaires et funéraires

D'un 2e niveau de découpage par bassin géographique :

- LOTS n°1.1, 2.1 et 3.1 :

Etablissements du Sud de la Loire, du Bassin Stéphanois, de la Vallée de l'Ondaine et de la Vallée du Gier :

- CHU de SAINT-ETIENNE
- Hôpital du GIER
- Hôpital Le Corbusier - FIRMINY
- CH Georges Claudinon – LE CHAMBON-FEUGEROLLES

- LOTS n°1.2, 2.2 et 3.2 :

Ets de la Plaine du Forez, des Monts du Forez et des Monts du Lyonnais :

- CH du FOREZ
- CH de SAINT-BONNET-LE-CHATEAU
- CH des MONTS-DU-LYONNAIS
- USLD - CH Maurice André – SAINT-GALMIER

- LOTS n°1.3, 2.3 et 3.3 :

Ets du Nord de la Loire, du Roannais et de l'Ouest Rhodanien :

- CH de ROANNE
- CH de CHARLIEU
- CH de SAINT-JUST-LA-PENDUE

- LOTS n°1.4, 2.4 et 3.4 :

Etablissements du Nord de l'Ardèche :

- CH Ardèche Nord - ANNONAY
- CH de SERRIERES
- CH de SAINT-FELICIEN

La combinaison de ces deux axes donne les 12 lots suivants : 1.1 à 1.4, 2.1 à 2.4, 3.1 à 3.4.

Répartition des établissements par secteur

Sect.	Établissement	Adresse	Ville
1	CHU DE SAINT-ÉTIENNE	25, Boulevard Pasteur	42100 Saint-Étienne
1	HÔPITAL LE CORBUSIER	2, Rue Robert Ploton	42704 Firminy Cedex
1	CH GEORGES CLAUDINON	Rue Paul Langevin - BP 59	42501 Le Chambon-Feugerolles Cedex
1	HÔPITAL DU GIER	19, Rue Victor Hugo - BP 168	42403 Saint-Chamond Cedex
1	HÔPITAL DU GIER	62, Rue Léon Marrel	42800 Rive de Gier
2	CH DU FOREZ	26, Rue Camille Pariat - BP 122	42110 Feurs
2	CH DU FOREZ	10, Avenue des Monts du Soir	42600 Montbrison
2	CH DE SAINT-BONNET-LE-CHÂTEAU	5, Place Lagnier	42380 Saint-Bonnet-le-Château
2	USLD CH MAURICE ANDRÉ	50, Route de Cuzieu	42330 Saint-Galmier
2	CH DES MONTS-DU-LYONNAIS	5, Rue de l'Hôpital	42140 Chazelles-sur-Lyon
2	CH DES MONTS-DU-LYONNAIS	Avenue de la Libération	69590 Saint-Symphorien-sur-Coise
2	CH DES MONTS-DU-LYONNAIS	Le Grand Jardin	69930 Saint-Laurent-de-Chamousset
3	CH DE ROANNE	28, Rue de Charlieu - CS 80511	42328 Roanne Cedex
3	CH DE CHARLIEU	202, Rue des Ursulines	42190 Charlieu
3	CH DE SAINT-JUST-LA-PENDUE	63, Avenue de Bellevue	42540 Saint-Just-la-Pendue

Sect.	Établissement	Adresse	Ville
4	CH ARDÈCHE NORD	119, Rue du Bon Pasteur	07100 Annonay
4	CH DE SAINT-FÉLICIEN	2, Rue du Pont-Vieux	07410 Saint-Félicien
4	CH DE SERRIÈRES	25, Avenue Helvétia	07340 Serrières

> ***Périmètre indicatif :*** *le détail des installations par établissement et par lot figure dans les annexes du CCTP (fichier* ***« 2026-052 - Annexe CCTP COMMUN - Liste des équipements GHT 2026.xlsx »****). Toute modification de périmètre en cours d'exécution est formalisée conformément à l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique.*

ARTICLE 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ :

Le présent marché s'inscrit dans le cadre du **Groupement Hospitalier de Territoire Loire (GHT Loire)**.
Chaque établissement présente des spécificités propres, notamment en termes :

- de parc d'installations et d'équipements,
- d'activités et de contraintes d'exploitation,
- d'organisation et de besoins.

Pour chaque lot et chaque établissement, un détail des éléments et renseignements utiles figure en annexe du présent CCTP.

4.1. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ :

Le présent marché est un **marché à bons de commande**, sans minimum ni maximum de commandes. Toutes les prestations - qu'elles soient forfaitaires ou hors forfait - sont déclenchées au moyen d'un **bon de commande** ou d'un **ordre de service**, émis par chaque établissement membre en fonction de ses besoins réels.

Les quantités d'équipements, les fréquences de visites et les périmètres d'intervention indiqués dans les documents de la consultation sont fournis à titre **purement indicatif**. Ils ne constituent en aucun cas un engagement contractuel de volume pour l'acheteur. Le périmètre effectif des prestations - équipements retenus, fréquences et options de visite - est **défini par chaque établissement membre au moment de la commande**.

Les prestations sont de deux natures, qui obéissent à des régimes tarifaires différents mais au même mécanisme de déclenchement :

- **Prestations forfaitaires de maintenance préventive :** rémunérées sur la base d'un prix forfaitaire par installation et par type de visite, défini à la DPGF par le candidat. Le bon de commande annuel émis par l'établissement précise le **périmètre d'équipements retenus**, les **options de visite choisies** (fréquences VM/VT/VS/VA) et la **formule de couverture d'astreinte** applicable. Ce bon de commande constitue le référentiel contractuel d'exécution pour l'exercice concerné.
- **Prestations hors forfait :** rémunérées sur la base des prix unitaires du BPU. Chaque bon de commande ou ordre de service déclenche une prestation déterminée (intervention corrective, urgence, prestation exceptionnelle), sur la base d'un décompte estimatif préalable validé (cf. § 4.3.8).

> ***Obligation d'exécution sur le périmètre commandé :*** *une fois le bon de commande émis par l'établissement, le titulaire est tenu d'exécuter* ***l'intégralité des prestations commandées*** *- équipements, fréquences et options - dans le respect des gammes de maintenance contractuelles (cf. § 10.4.4), des délais convenus et des exigences du présent CCTP. L'omission d'un équipement ou d'une opération prévue dans le bon de commande constitue un manquement contractuel.*

> ***Absence de minimum garanti - pour toutes les catégories de prestations :*** *l'absence de minimum de commandes vaut pour l'ensemble des prestations du présent marché,* ***y compris pour la maintenance préventive forfaitaire****. L'acheteur n'est pas tenu de commander un volume minimal de visites ni de retenir un nombre minimal d'équipements. Aucune réclamation du titulaire fondée sur un volume de prestations espéré, sur les quantités estimatives de la consultation, sur l'écart entre les volumes prévisionnels et les commandes effectivement émises, ou sur la non-reconduction du marché ne pourra être recevable.*

> ***Éléments indicatifs non opposables :*** *le titulaire ne peut se prévaloir des inventaires d'équipements, des volumes estimatifs ou des options de visite indiqués dans les pièces de la consultation pour exiger la réalisation de prestations non expressément commandées par l'établissement concerné, ni pour prétendre à une quelconque indemnisation au titre de prestations non commandées.*

Note de lecture - articulation avec l'article 10.4.1 du présent CCTP : la disposition du § 10.4.1 selon laquelle « le titulaire réalise les opérations de maintenance préventive systématique sur l'ensemble des équipements » s'entend comme une obligation d'exécution complète sur le périmètre défini par le bon de commande annuel émis par l'établissement. Elle ne crée pas d'obligation de volume en amont de la commande, mais une obligation de résultat sur le périmètre effectivement commandé.

4.2. CONNAISSANCE DES PIÈCES CONTRACTUELLES :

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles composant le marché lors de la remise de son offre.

Il lui appartient, préalablement à la remise de son offre, de solliciter toute précision qu'il jugerait nécessaire à la parfaite compréhension des documents contractuels, dans les conditions et délais prévus par le règlement de la consultation.

En l'absence de demande de précision formulée au stade de la consultation, le titulaire ne peut se prévaloir d'une interprétation divergente des documents contractuels, ni remettre en cause leurs stipulations en phase d'exécution.

4.3. FACTURATION DES PRESTATIONS :

4.3.1. Principes généraux de la facturation :

L'ensemble des prestations réalisées dans le cadre du présent marché fait l'objet d'une **facturation à terme échu**, après constatation et validation du service fait par l'établissement concerné.

La transmission des factures est effectuée **par voie dématérialisée** via la plateforme **CHORUS PRO**, conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatifs au développement de la facturation électronique, et plus généralement à la réglementation applicable en matière de facturation électronique dans la commande publique.

La facturation des prestations de **maintenance préventive** est **distincte et totalement indépendante** de celle relative aux prestations de **maintenance corrective**.

4.3.2. Facturation de la maintenance préventive :

Les prestations de maintenance préventive font l'objet d'une facturation périodique, correspondant aux échéances prévues dans le plan de maintenance contractuel.

Cette facturation intervient à chaque échéance contractuelle, sur la base des **prix forfaitaires** figurant dans les bordereaux de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, propres à chaque lot et à chaque établissement membre.

4.3.3. Facturation de la maintenance corrective :

Les interventions de maintenance corrective, les opérations de remise en état ainsi que les prestations exceptionnelles **non incluses dans les forfaits de maintenance préventive** sont facturées en sus de ces forfaits, sur la base :

- **des prix unitaires** figurant dans les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) ;
- et/ou des **prix de revente** des fournitures, pièces et services, dans les conditions prévues au § 4.3.4 ci-après et au **Bordereau de Prix n° 2 -** Pièces, Fournitures, Services et Remises.

4.3.4. Facturation des fournitures, pièces et services :

Fournitures, pièces et services référencés aux BPU :

Pour les fournitures, pièces et services explicitement mentionnés, référencés ou non, dans le BPU n°2, commun à tous les lots, la facturation est établie à partir des prix unitaires indiqués dans le bordereau.

Ces prix sont réputés comprendre notamment :

- les frais d'approvisionnement et de livraison ;
- les frais administratifs et logistiques (y compris emballage) ;
- les frais de stockage éventuels ;
- les frais de manutention.

Fournitures, pièces et services non référencés aux BPU :

Pour les fournitures, pièces et services **non référencés** dans le BPU n°2, la facturation est établie selon l'un des deux principes suivants :

- **Application d'un coefficient de revente (K) sur prix d'achat net :** sur la base du prix d'achat net du titulaire (prix remisé), auquel est appliqué le coefficient de revente k proposé par le titulaire dans son offre (cf. § 4.3.5) ;
- **Application d'un coefficient de remise (R) sur tarif public :** sur la base du prix public catalogue constructeur ou distributeur non remisé, auquel est appliqué le coefficient de remise r correspondant, proposé par le titulaire dans son offre (cf. § 4.3.6).

Dans les deux cas, le titulaire est tenu de fournir, à l'appui de sa facturation, au minimum l'un des justificatifs suivants :

- Un extrait du catalogue fournisseur faisant apparaître le tarif public de référence ;
- La facture d'achat ou la facture proforma faisant apparaître le prix d'achat net du prestataire ;
- Tout document permettant de vérifier le prix de référence et l'origine de la fourniture.

Lorsque les deux méthodes de calcul conduisent à des résultats différents, le titulaire est tenu d'appliquer, lors de sa facturation, **les conditions les plus avantageuses** pour l'établissement concerné.

4.3.5. Coefficient(s) de revente (K) :

Principe général :

Le coefficient de revente applicable aux pièces détachées, matériels, équipements, fournitures et prestations spécifiques est défini comme suit :

Prix facturé HT = Prix d'achat net HT × K

Le coefficient **K** est un **nombre sans unité, arrondi à deux chiffres après la virgule**. Il est ferme, non révisable et applicable pendant toute la durée du marché, y compris ses éventuelles reconductions.

Champ d'application :

Le coefficient K s'applique exclusivement aux prestations et fournitures suivantes, dès lors qu'elles ne figurent **ni dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), ni dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** :

- Fourniture de pièces détachées, matériels, équipements et fournitures ;
- Prestations ou services spécifiques ;
- Locations nécessaires à l'exécution des travaux ou services.

Contenu du coefficient K :

Le coefficient K est réputé inclure l'ensemble des coûts indirects liés à l'acte de revente, notamment :

- Frais d'approvisionnement et de gestion logistique ;
- Frais administratifs et de structure ;
- Frais de stockage et de manutention ;
- Charges de personnel associées ;
- Marge commerciale du titulaire.

Aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé en sus au titre de ces éléments.

Le coefficient K inclus tous les frais annexes nécessaires à la réalisation de la revente de pièces, fournitures, services ou prestations, par le candidat.

> ***Prix plafonds :*** *les prix figurant dans les BPU et DPGF constituent des* ***références contractuelles et des prix plafonds****. À ce titre, aucun mécanisme de substitution tarifaire ne peut être utilisé ; en cas de coexistence d'un prix issu du BPU ou de la DPGF et d'un prix calculé via application du coefficient (K), le prix le plus avantageux pour l'établissement prévaudra de plein droit.*

> ***Analyse des offres - cohérence du coefficient K :*** *dans le cadre de l'analyse des offres, l'acheteur pourra procéder à une analyse de cohérence des coefficients proposés par comparaison avec la distribution des offres recevables. Les coefficients présentant un écart significatif pourront faire l'objet d'une demande de précision (article L. 2152-3 CCP). À défaut de justification suffisante, l'offre pourra être écartée comme économiquement anormale.*

4.3.6. Coefficient(s) de remise (Rxx) :

Principe général :

Les remises **R « xx »** constituent des pourcentages de réduction appliqué aux tarifs publics de référence des pièces détachées, matériels, équipements et fournitures.

Prix remisé HT = Tarif public × (1 − R / 100)

La remise **R** est exprimée en pourcentage (%), arrondie à deux décimales. Elle est **ferme, non révisable et applicable pendant toute la durée du marché**, y compris ses éventuelles reconductions.

Références tarifaires :

La tarification de référence est exclusivement constituée des tarifs publics officiels des fabricants ou distributeurs.

À ce titre :

- Les catalogues, barèmes ou grilles tarifaires utilisés comme référence devront être identifiés et joints à l'offre du candidat ;
- Ces documents devront être datés, traçables et opposables.

En l'absence de tarif public officiel :

- Le titulaire devra produire un **justificatif probant du prix d'achat** (facture fournisseur, devis nominatif, bon de commande valorisé) ;

- Dans ce cas, l'acheteur se réserve la possibilité de **basculer vers l'application du coefficient de revente** K défini à l'article 4.3.5.

Champ d'application :

La remise R s'applique exclusivement aux éléments non référencés dans les BPU et non couverts par les forfaits de la DPGF.

Portée de la remise :

La remise R est réputée :

- Intégrer l'ensemble des conditions commerciales accordées au titulaire (remises, rabais, ristournes, accords-cadres fournisseurs, etc.) ;
- S'appliquer au tarif public brut, sans possibilité de reconstitution artificielle de base tarifaire.

Le titulaire s'engage à appliquer **la meilleure condition tarifaire effectivement obtenue auprès de ses fournisseurs**.

Application et formule de calcul :

Les prix calculés après application de la remise R constituent des **prix nets plafonds**.

À ce titre :

- **Aucun prix supérieur ne pourra être facturé** pour une référence équivalente ;
- En cas d'écart constaté, l'acheteur pourra exiger l'application immédiate du prix conforme, sans préjudice d'éventuelles pénalités.

Articulation avec les autres dispositifs tarifaires :

Les prix issus du BPU et de la DPGF demeurent prioritaires et constituent des références contractuelles plafonds ;

En cas de coexistence entre :

- un prix issu du BPU/DPGF,
- un prix calculé via remise R,
- ou un prix calculé via coefficient K,

le prix le plus avantageux pour l'établissement s'applique de plein droit.

4.3.7. Acquisition directe de fournitures par l'acheteur :

Lorsque le prix de revente proposé par le titulaire pour une pièce détachée apparaît **manifestement disproportionné** au regard du tarif constructeur ou distributeur, ou excède les conditions tarifaires normalement applicables sur le marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de **refuser la**

fourniture de la pièce par le titulaire et de procéder directement à son acquisition auprès du fournisseur ou du distributeur de son choix.

Dans ce cas, le titulaire demeure tenu d'assurer, dans les conditions prévues au présent marché, la **prestation d'installation, de pose ou de mise en œuvre** de la pièce fournie par le pouvoir adjudicateur. Cette situation ne peut donner lieu à aucune modification des conditions financières applicables aux prestations correspondantes, ni à aucune contrepartie ou indemnisation au profit du titulaire.

> *Le titulaire est informé de cette décision préalablement à tout achat direct, par tout moyen permettant d'en attester la date de réception (courriel avec accusé de réception, courrier, ordre de service). Il dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures pour soumettre une offre rectifiée, passé lequel l'acheteur peut procéder à l'achat direct.*

4.3.8. Décompte estimatif préalable des prestations :

> ***Note terminologique - Sur l'emploi du terme « devis » :*** *le terme « devis », couramment employé dans le jargon des travaux et de la maintenance, n'a pas de valeur juridique dans le cadre de la commande publique. Un devis est, en droit commun, un acte unilatéral par lequel un prestataire propose librement ses conditions tarifaires à un client. Or, dans le cadre d'un marché public, les prix sont fixés contractuellement et encadrés par les bordereaux du marché (BPU, DPGF) : le titulaire ne peut s'écarter de ces références, et le pouvoir adjudicateur ne « commande » pas sur la base d'un devis libre, mais émet un bon de commande ou un ordre de service. La notion pertinente est donc celle de décompte estimatif préalable ou d'estimation préalable des prestations, qui s'inscrit dans le cadre tarifaire du marché. C'est la terminologie retenue dans le présent article.*

Champ d'application :

Pour toute intervention de maintenance corrective nécessitant le remplacement ou la fourniture de pièces détachées, matériels ou équipements **non inclus dans les forfaits de maintenance préventive**, le titulaire est tenu d'établir un **décompte estimatif préalable** avant tout engagement des travaux ou de la fourniture.

Cette obligation s'applique également aux prestations exceptionnelles et aux locations nécessaires à l'exécution des interventions.

Bases d'établissement du décompte estimatif :

Le décompte estimatif préalable est établi sur la base exclusive :

- Des prix unitaires figurant aux Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) du marché ;
- Des prix des pièces, matériels, équipements et prestations figurant dans leurs annexes éventuelles ;
- Le cas échéant, des coefficients de majoration ou de minoration définis dans le **Bordereau de Prix Unitaires n° 2** « Récapitulatif tarifaire pièces détachées et fournitures de services pour la maintenance corrective », applicable au lot concerné.

> ***Rappel :*** *les prix figurant dans les BPU et DPGF constituent des références contractuelles et des prix plafonds. Aucune référence ou tarif de substitution ne peut être utilisé à des fins tarifaires. En cas de coexistence d'un prix BPU et d'un calcul par coefficient (K ou R), c'est le prix le plus avantageux pour l'établissement qui s'applique.*

Contenu obligatoire du décompte estimatif :

Le décompte estimatif préalable doit mentionner au minimum les éléments suivants :

- La désignation précise et la référence de la pièce ou du matériel ;
- La marque et la référence constructeur ou distributeur ;
- Le prix fournisseur ou le tarif catalogue applicable (tarif public de référence) ;
- La remise (R) ou le coefficient de revente (K) appliqué, avec justificatif à l'appui ;
- Le prix unitaire final proposé et le montant total HT estimé.

Procédure de validation - condition préalable à toute intervention :

Le décompte estimatif est soumis, préalablement à toute intervention, à la **validation du responsable technique de l'établissement membre concerné**, qui dispose d'un délai raisonnable pour se prononcer.

Aucune intervention ne peut être engagée sans la validation expresse de ce décompte estimatif. Toute prestation réalisée en l'absence de cette validation pourra être refusée au paiement.

La validation du décompte estimatif préalable vaut **autorisation d'intervention** et constitue la pièce justificative de la dépense, au même titre que le bon de commande ou l'ordre de service. Elle est conservée à l'appui du dossier de facturation correspondant.

Régime dérogatoire - interventions urgentes :

> ***Urgence avérée :*** *en cas d'urgence avérée mettant en cause la sécurité des personnes, la continuité du service ou susceptible d'aggraver substantiellement le sinistre (panne critique, risque sanitaire, etc.), le titulaire peut intervenir sans validation préalable du décompte estimatif. Il est alors tenu de notifier l'établissement dans les meilleurs délais et au plus tard dans les vingt-quatre (24) heures suivant le début de l'intervention, et de transmettre le décompte estimatif correspondant dans un délai de quarante-huit (48) heures après la fin de l'intervention. La qualification d'urgence est appréciée souverainement par l'acheteur. En cas de désaccord, la procédure normale de validation s'applique rétroactivement.*

4.3.9. Suivi de la facturation du marché :

Obligation de tenue du tableau de suivi :

Dans un souci d'efficacité du suivi et de transparence de l'exécution financière du marché, le titulaire est tenu de constituer, de renseigner et de maintenir à jour un tableau intitulé **« SUIVI FACTURATION MARCHÉ »** durant toute la période d'exécution du marché, reconductions comprises.

Ce document de suivi constitue une **pièce contractuelle d'exécution**. À ce titre, il devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon les modalités définies ci-après.

Format et structure du tableau :

- **Support et organisation générale :**

Le tableau de suivi sera obligatoirement formalisé sous **format Microsoft Excel (.xlsx)**, structuré comme suit :

- **Un onglet par établissement** inclus dans le périmètre du marché, identifié par le nom de l'établissement concerné ;
- **Un onglet récapitulatif** consolidant l'ensemble des établissements, permettant une lecture globale de l'exécution financière du marché.

Structure du tableau par établissement :

Au sein de chaque onglet, le tableau est organisé selon les axes suivants :

- **En ordonnée (lignes) - regroupées par lot :** pour chaque intervention facturée, les informations suivantes sont renseignées sur la même ligne :
  - Le numéro et la désignation du lot auquel se rattache la prestation ;
  - La date de facturation ;
  - Le numéro de facture ;
  - La nature de la facturation : **maintenance préventive ou maintenance corrective (dépannage/réparation)** ;
  - Le montant HT facturé (€).
- **En abscisse (colonnes)** : les **douze mois de l'année civile** (de janvier à décembre), permettant une lecture chronologique de l'activité.

> ***Nota bene :*** *le tableau devra clairement distinguer, au sein de chaque colonne mensuelle, les montants imputables à la maintenance préventive de ceux relevant de la maintenance corrective, afin de faciliter les rapprochements avec les bons de commande et les rapports d'intervention.*

- **Modèle de structure du tableau :**

> *Un modèle de tableau complété sera remis au titulaire lors de la réunion de mise au point du marché.*

Modalités de transmission :

Le tableau de suivi actualisé devra être transmis au représentant du pouvoir adjudicateur **mensuellement**, au plus tard le **10 du mois suivant** le mois concerné, par voie électronique à l'adresse désignée dans les documents annexes à la mise au point marché.

Le titulaire est en outre tenu de présenter ce tableau lors de toute **réunion de suivi de marché** organisée à la demande du pouvoir adjudicateur, et de fournir toute explication relative aux écarts ou anomalies constatés.

Conséquences en cas de manquement :

Le défaut de production ou la transmission incomplète ou erronée du tableau dans les délais impartis peut entraîner l'application des **pénalités prévues au CCAP**, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de **huit (8) jours calendaires**.

ARTICLE 5. PÉRIMÈTRE TECHNIQUE DU MARCHÉ :

5.1. CONSISTANCE DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS :

Le marché couvre les installations et équipements de conservation frigorifique en **froid positif (0 à +10 °C)** et en **froid négatif standard (–18 à –25 °C)**, à l'exclusion des installations de froid climatique de rafraîchissement des locaux, sauf exceptions définies pour certains laboratoires de cuisine et locaux d'allotissement.

a) Equipements immobiliers :

Équipements fixes, intégrés au bâti, constitutifs des installations techniques et considérés comme parties techniques immobilières.

Exemples non exhaustifs :

- Chambres froides maçonnées et encastrées dans les locaux ;
- Centrales de production de froid (en toiture ou en locaux techniques) ;
- Réseaux de distribution de froid, condenseurs, évaporateurs, tours aéroréfrigérantes ;
- Cellules de refroidissement rapide ;
- Armoires de commande, systèmes de régulation et d'alarmes techniques intégrés ;
- Locaux à ambiance contrôlée (cuisines centrales, restaurants collectifs, etc.).

b) Mobiliers :

Équipements autonomes, non liés structurellement au bâtiment, pouvant être déplacés ou remplacés par simple substitution directe.

Exemples non exhaustifs :

- Armoires et meubles réfrigérés,
- Congélateurs, réfrigérateurs (positifs ou négatifs),
- Vitrines réfrigérées de présentation,
- Tables froides et tables réfrigérées,
- Pasteurisateurs / pastocuiseurs.

c) Autres installations :

Systèmes d'aspersion et de traitements d'eaux pour refroidissement adiabatique des échangeurs.

d) Exclusions du périmètre :

Sont expressément exclus du présent marché :

- Les véhicules frigorifiques et équipements de transports associés,
- Les matériels de transports embarquables sur véhicules,
- Les chariots de transport et de distribution des repas réfrigérés,
- Les installations de climatisation et de rafraîchissement de confort,
- Les équipements de surgélation spécifique (< –30 °C) à finalité de conservation sensible nécessitant une température très basse pour préserver l'intégrité des produits. - *exemples : échantillons biologiques, produits pharmaceutiques et sérums, réactifs de Laboratoires, activités de recherche (biobanques, ...)).*

e) Equipements couverts par le marché :

Le présent marché porte sur la maintenance des matériels, équipements, installations et infrastructures frigorifiques suivantes :

- Armoires de commandes et de pilotages d'installations frigorifique et productions centrales,
- Armoires réfrigérées,
- Cellules de refroidissement rapide,
- Centrales de production de froid,
- Chambres froides,
- Condenseurs,
- Congélateurs armoires,
- Congélateurs coffres,
- Évaporateurs,
- Groupes frigorifiques,
- Locaux à ambiance contrôlée,
- Matériels embarqués frigorifiques (hors véhicules de transport - voir exclusions (cf. § 5.1 d ci-avant) ,
- Meubles réfrigérés,
- Pasteurisateurs-Pastocuiseurs,
- Réfrigérateurs,
- Systèmes d'échanges de centrales de traitement d'air – Batteries à détente directe,
- Tables réfrigérées,
- Tours aéroréfrigérantes,
- Pompes à condensats,
- Vitrines de présentation réfrigérées,
- Systèmes d'aspersion pour refroidissement adiabatique d'échangeurs,

> ***Clause d'extension :*** *la liste ci-dessus n'est pas limitative. Le périmètre du présent marché s'étend à l'ensemble des matériels, équipements et installations relevant des domaines du froid de conservation précités, qu'ils soient ou non explicitement mentionnés dans la liste*

5.2. DÉTAIL DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS CONCERNÉS :

Le détail des installations et équipements est fourni à titre indicatif en annexe du présent CCTP, dans les fichiers MS Office Excel :

- **« 2026-052 - Annexe Inventaire EQPTS LOTS 1x ... »**
- **« 2026-052 - Annexe Inventaire EQPTS LOTS 2x ... »**
- **« 2026-052 - Annexe Inventaire EQPTS LOTS 3x ... »**

Ces inventaires seront **ajustés lors de la réunion de mise au point du marché** avec chaque établissement et pourra évoluer en cours d'exécution (ajouts, retraits, renouvellements d'équipements).

Les **modifications** du périmètre feront l'objet d'une modification contractuelle formalisée, le cas échéant par voie d'avenant. Les évolutions courantes feront l'objet de mises à jour d'inventaire, selon les modalités définies lors de la mise au point du marché.

5.3. LOCALISATION DES INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS :

Les installations et équipements concernés par le présent marché sont répartis sur l'ensemble des sites des établissements membres du GHT Loire, incluant les secteurs **hospitaliers, médico-techniques, logistiques et tertiaires**.

Ces équipements peuvent être implantés dans des environnements variés, tels que des cuisines centrales, des offices relais, des laboratoires, des pharmacies, des zones de stockage alimentaire, des locaux techniques, ou encore des espaces à contraintes spécifiques (zones à atmosphère contrôlée, locaux sensibles ou à accès réglementé).

La localisation détaillée des équipements est précisée, à titre indicatif, dans les annexes du présent CCTP, au travers des inventaires et listes d'équipements par établissement et par lot.

Le titulaire est réputé, lors de la remise de son offre, avoir pris parfaite connaissance :

- De la répartition géographique des sites ;
- Des conditions d'accès et de circulation sur chaque site ;
- Des contraintes d'exploitation propres à chaque établissement, notamment en matière de continuité de service, de sécurité et d'hygiène.

En conséquence, le titulaire adapte son organisation, ses moyens humains et matériels ainsi que son dispositif d'intervention, afin de **garantir le respect des engagements contractuels** sur l'ensemble du périmètre du marché.

5.4. LIMITE DES PRESTATIONS :

Les prestations du titulaire s'appliquent, pour chaque équipement ou installation, depuis et jusqu'aux limites suivantes :

- **alimentation électrique :** à partir du point d'alimentation électrique principal (prise de courant ou point de raccordement au réseau de distribution électrique de l'établissement), y compris les circuits électriques embarqués ou constitutifs de l'installation, leurs protections internes et systèmes de

coupure électrique spécifiques - hors TGBT, tableaux divisionnaires et distribution générale du bâtiment ;

- **servitudes en eau :** aux points de raccordement amont et aval des éventuelles servitudes en eau ;
- **circuit frigorifique :** aux éléments constitutifs des circuits frigorifiques et leurs échangeurs : compresseurs, condenseurs, évaporateurs ;
- **régulation et pilotage :** aux systèmes de régulation et de pilotage et à leurs circuits associés ;
- supportages : aux éléments de supportage des équipements et installations ;
- **enceintes et enveloppes :** aux enceintes, enveloppes et dispositifs d'accès des équipements ;
- **sécurité :** aux systèmes de sécurité, de coupure, d'arrêt d'urgence, de fermeture et de déverrouillage d'urgence ;
- **alarmes techniques :** aux points de raccordement des alarmes techniques ;
- **enregistrement des températures :** aux enregistreurs et afficheurs de températures associés aux équipements ;
- **évacuation des condensats :** jusqu'aux systèmes d'évacuation des condensats et à leurs circuits, jusqu'au point de déconnexion avec le réseau principal de récupération des eaux usées de l'établissement.

> *Toute intervention portant sur des ouvrages ou installations situés hors des limites ci-dessus (TGBT, réseaux généraux, génie civil, etc.) doit faire l'objet d'un accord préalable écrit de l'établissement et sera traitée, le cas échéant, comme une prestation exceptionnelle relevant de la maintenance corrective.*

5.5. EQUIPEMENTS SOUS GARANTIE :

Sauf disposition particulière définie lors de la mise au point du marché ou intégration spécifique en cours d'exécution par voie d'avenant, les **prestations de maintenance préventive forfaitaire** prévues au présent marché ne sont applicables qu'à l'issue de la période de garantie des matériels et équipements concernés.

Toutefois, dès la prise d'effet du marché et **sous réserve de concordance de périmètre** (nature des installations, utilité, fonctionnalités, etc.), le titulaire pourra être sollicité pour réaliser des prestations de maintenance **ne relevant pas du champ de la garantie constructeur ou installateur**, y compris sur des équipements encore couverts par une garantie.

La mise en œuvre de ces dispositions ne peut intervenir **qu'après analyse préalable des clauses de garantie applicables**, notamment au regard des responsabilités respectives du constructeur, de l'installateur et, le cas échéant, d'autres intervenants, afin de s'assurer que les interventions du titulaire ne remettent pas en cause les garanties existantes.

Ces prestations peuvent notamment concerner :

- le remplacement de consommables ;
- le remplacement de pièces d'usure ;
- toute autre prestation ne relevant pas du champ de la garantie.

Ces interventions seront réalisées **hors forfait**, conformément aux dispositions financières du marché, au titre de la **maintenance corrective**.

Lorsque la période de garantie d'un équipement est incluse dans la durée du présent marché, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires, en lien avec le constructeur ou l'installateur des matériels concernés, afin d'assurer la **coordination des interventions relevant de la garantie**, notamment en cas :

- de réglages ou ajustements nécessaires au bon fonctionnement des équipements ;
- d'intervention faisant suite à un incident couvert par la garantie.

Le titulaire assiste, le cas échéant, l'établissement dans la **mobilisation de la garantie**, notamment en signalant toute anomalie susceptible de relever de celle-ci.

5.5.1. Remplacement d'équipements dans le cadre d'exécution du marché :

Dans le cas où un équipement couvert par le présent marché est remplacé par le titulaire, les prestations de maintenance préventive initialement prévues pour l'équipement remplacé (dit « équipement sortant ») sont **maintenues et appliquées à l'équipement de remplacement** (dit « équipement entrant »), dès sa mise en service.

Les références techniques et administratives correspondantes (identification, caractéristiques, localisation, numérotation) font l'objet d'une **mise à jour du périmètre contractuel**, le cas échéant par voie d'avenant ou de modification contractuelle, dans les conditions prévues à l'article R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique.

5.5.2. Gestion des garanties sur équipements fournis et installés par le titulaire :

Lorsque le titulaire fournit et installe lui-même un équipement dans le cadre du présent marché, il assure de plein droit la **gestion opérationnelle des garanties constructeur et installateur** associées.

À ce titre, toute intervention relevant du périmètre de ces garanties est réalisée **sans facturation supplémentaire** au titre du présent marché, dès lors qu'elle entre dans le champ des obligations de garantie applicables.

5.5.3. Identification et suivi des équipements sous garantie :

Les équipements sous garantie feront l'objet d'une identification et d'un suivi spécifique dans le périmètre contractuel du marché.

Les informations correspondantes sont renseignées et maintenues à jour, comprenant notamment :

- l'identification et les caractéristiques techniques des équipements ;
- leur localisation et leur numérotation au sein de l'inventaire contractuel ;
- la date de mise en service ;
- les échéances de garantie constructeur ou installateur ;
- les modalités d'intervention applicables pendant la période de garantie.

Ces informations sont intégrées et mises à jour par voie d'avenant ou de modification contractuelle, notamment lors du remplacement d'équipements ou de l'intégration de nouveaux matériels dans le périmètre du marché.

À l'issue de la période de garantie, les équipements concernés sont **automatiquement intégrés aux prestations de maintenance préventive forfaitaire** prévues au présent marché, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant spécifique à cet effet, sauf modification du prix forfaitaire associé.

5.5.4. Garantie applicable aux pièces fournies directement par l'acheteur :

Lorsqu'une pièce détachée est fournie directement par l'acheteur (conformément au § 4.3.7), la **garantie relative à la pièce elle-même** relève du fournisseur ou du distributeur auprès duquel celle-ci a été acquise.

Dans ce cas, le titulaire demeure responsable :

- de la **bonne réalisation des opérations d'installation, de pose ou de mise en service** de la pièce fournie ;
- du respect des règles de l'art et des prescriptions techniques du constructeur ;
- de l'absence de dégradation ou de mauvaise mise en œuvre lors de l'intervention.

La responsabilité du titulaire ne peut être engagée en cas de **défaut intrinsèque** de la pièce fournie par l'acheteur, sauf si ce défaut résulte d'une erreur manifeste d'installation ou de mise en œuvre imputable au titulaire.

> ***Obligation d'installation :*** *le titulaire ne peut refuser l'installation d'une pièce fournie par l'acheteur dès lors que celle-ci est* ***compatible avec l'équipement concerné et conforme aux spécifications du constructeur****. Tout refus devra être motivé par écrit dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la réception de la demande d'intervention.*

5.6. VISITE PRÉALABLE DES SITES ET DES INSTALLATIONS :

Afin de prendre en compte l'ensemble des contraintes fonctionnelles et environnementales propres à chaque site, chaque candidat a la **possibilité d'effectuer, préalablement à la remise de son offre, une visite des lieux d'exécution des prestations**. Cette visite est **facultative**. Le cas échéant, une attestation de visite dûment complétée, visée et remise par le représentant de l'établissement membre concerné pourra être jointe à l'offre.

En tout état de cause, le soumissionnaire est réputé, lors de la remise de son offre, avoir une **connaissance parfaite** :

- des matériels, appareils et installations techniques constituant le parc d'équipements à maintenir ;
- des locaux, de leurs abords, de leurs conditions et moyens d'accès et de tous les éléments en relation directe ou indirecte avec l'exécution des prestations.

Chaque candidat a la possibilité de joindre, à l'appui de son mémoire technique, une **annexe de réserves** faisant état de toutes observations estimées utiles, notamment sur l'état visuel des équipements et l'appréciation de leur niveau de qualité fonctionnelle.

> ***Modalités de visite :*** *pour chaque lot et chaque établissement membre, les modalités de prise de rendez-vous et les contacts référents sont précisés en annexe du présent CCTP (fichier* ***« Liste des référents GHT - Achats et Techniques »****).*

> ***Attention :*** *l'absence de visite préalable ne pourra en aucun cas être invoquée par le titulaire comme motif de réclamation ou de demande d'indemnisation en phase d'exécution du marché, l'ensemble des informations nécessaires étant mis à disposition dans les pièces du dossier de consultation.*

ARTICLE 6. CONDITIONS D'APTITUDE ET OBLIGATIONS D'EXÉCUTION :

Le présent article définit les conditions d'aptitude professionnelle, les qualifications et les moyens opérationnels exigés des candidats au stade de l'offre, ainsi que les obligations permanentes auxquelles le titulaire est tenu pendant toute la durée d'exécution du marché.

> ***Convention terminologique :*** *le terme « **candidat** » désigne l'opérateur économique au stade de la remise de son offre. Le terme « **titulaire** » désigne le même opérateur en phase d'exécution du marché, après notification.*

6.1. APTITUDES, EXPÉRIENCE ET QUALIFICATIONS EXIGÉES :

Les candidats démontrent, dans leur **mémoire technique**, leurs compétences dans le domaine de la maintenance des installations frigorifiques, incluant les dimensions réglementaires, énergétiques et environnementales. Le titulaire devra transmettre au pouvoir adjudicateur, avant toute intervention sur site, **les curriculum vitae (CV) des personnels qu'il prévoit d'affecter à l'exécution des prestations**, précisant notamment leurs qualifications, habilitations, certifications et expériences professionnelles en lien avec la maintenance des installations frigorifiques. Tout changement de personnel en cours d'exécution du marché devra faire l'objet d'une information préalable du pouvoir adjudicateur et être soumis à la validation de ce dernier, les personnels proposés devant présenter des compétences et qualifications équivalentes.

À ce titre, ils fournissent les éléments suivants :

a) Effectifs et organisation :

- déclaration des effectifs moyens annuels sur les trois dernières années,
- description de l'encadrement technique (responsables d'exploitation, référents techniques, encadrement d'astreinte),
- organisation territoriale et moyens dédiés au présent marché.

b) Qualifications, certifications et habilitations :

- les curriculum vitae (CV) des personnels qu'il prévoit d'affecter à l'exécution des prestations ;
- liste des certifications qualité, qualifications professionnelles et habilitations du personnel ;

- **attestation de capacité** à la manipulation des fluides frigorigènes, conformément au règlement (UE) n° 517/2014 (règlement F-Gaz) ;
- **habilitations électriques** conformes à la norme NF C18-510, adaptées aux niveaux d'intervention requis ;
- qualifications relatives aux équipements sous pression, le cas échéant ;
- tout autre justificatif équivalent de compétence.
- Le candidat précise en outre :
- la liste des techniciens pressentis pour le marché (diplômes, qualifications, expérience) ;
- ses domaines de spécialisation et savoir-faire spécifiques.

c) Références de services et prestations similaires :

Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années, établie conformément à l'article R. 2143-5 du Code de la commande publique, précisant pour chacune :

- la nature des installations et équipements concernés ;
- le nombre d'équipements maintenus ;
- le montant du marché ;
- la période et le lieu d'exécution ;
- les coordonnées de l'acheteur public concerné (téléphone et adresse électronique du référent).

> ***Attestations de bonne exécution :*** *ces références sont, dans la mesure du possible, appuyées par des* ***attestations*** *délivrées par les acheteurs publics concernés (article R. 2143-5 CCP). À défaut, une déclaration du candidat suffit.*

d) Méthodes et procédures :

Le candidat décrit :

- ses méthodes d'intervention ;
- ses procédures de maintenance préventive et corrective ;
- ses modalités de gestion des urgences et des pannes critiques ;
- ses outils de traçabilité (GMAO, rapports d'intervention, historiques, etc.).

e) Moyens techniques, outillages et équipements :

Description détaillée des moyens techniques, outillages, matériels et équipements disponibles pour l'exécution des prestations, en cohérence avec les exigences définies au § 6.2 ci-après.

f) Organisation, qualité, sécurité et environnement :

Note descriptive précisant :

- l'organisation générale de la société ;
- ses engagements en matière de qualité, sécurité et environnement ;
- ses démarches en matière de développement durable et de transition écologique.

Cette note peut être accompagnée des certifications correspondantes (ISO 9001, ISO 14001, MASE, etc.).

g) Recours à la sous-traitance :

Lorsque le candidat prévoit de recourir à la sous-traitance ou de s'appuyer sur les capacités d'un opérateur économique tiers pour l'exécution des prestations régulières, il produit, pour chacun de ces opérateurs, les mêmes éléments justificatifs que ceux requis pour lui-même aux rubriques a) à f) ci-dessus.

Afin de justifier qu'il peut effectivement disposer des capacités dudit opérateur, le candidat produit un **engagement écrit** de ce dernier, conformément à l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique.

> *Le recours à la sous-traitance est soumis aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique. L'acheteur doit accepter chaque sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire soumet à l'acheteur, avant tout début de prestation par un sous-traitant, une déclaration de sous-traitance réglementaire type DC4 comportant : l'identité et les coordonnées du sous-traitant, la nature et le montant des prestations concernées et les conditions de paiement proposées. L'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour notifier son acceptation expresse ou son refus motivé. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation tacite. Aucune prestation sous-traitée ne peut débuter avant acceptation expresse ou tacite. Le titulaire demeure pleinement et solidairement responsable des prestations sous-traitées.*

h) Maintien des qualifications - obligation permanente et clause résolutoire :

Les qualifications, certifications et habilitations produites au stade de l'offre constituent une **condition d'exécution du marché**. Le titulaire est tenu de les maintenir en état de validité pendant toute la durée du marché, reconductions comprises.

Le titulaire informe sans délai l'acheteur de toute suspension, retrait ou modification substantielle affectant l'une de ces qualifications ou habilitations.

> ***Clause résolutoire :*** *en cas de suspension ou de retrait définitif d'une qualification ou habilitation essentielle à l'exécution du marché, ou en cas de fausse déclaration au sens de l'article L. 2141-8 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de* ***résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire****, sans indemnisation au-delà des prestations régulièrement exécutées et validées, et sans préjudice des poursuites pénales et des dommages et intérêts auxquels il pourrait prétendre.*

6.2. CAPACITÉS ET MOYENS OPÉRATIONNELS EXIGÉS :

Les candidats démontrent, dans leur mémoire technique, leur capacité à mobiliser des moyens humains et matériels adaptés aux exigences du présent marché, incluant les contraintes propres aux interventions en **environnement hospitalier**.

6.2.1. Équipements techniques minimaux requis :

Le titulaire dispose, **a minima**, des équipements suivants, en état de fonctionnement et disponibles pour l'exécution des prestations :

- appareils de détection de fuites de fluides frigorigènes ;
- manomètres, manifolds et stations de charge / décharge ;
- équipements de tirage au vide ;
- matériels de brasage et d'intervention sur circuits frigorifiques ;
- appareils de mesure nécessaires au diagnostic et au contrôle des performances (température, pression, intensité, etc.).

> ***Équipements recommandés :*** *la détention d'une* ***caméra thermographique*** *ainsi que d'une instrumentation dédiée à l'analyse énergétique est recommandée. Le candidat précise, le cas échéant, les usages prévus (diagnostic, détection d'anomalies thermiques, contrôle de dérives de performance).*

6.2.2. Moyens spécifiques aux environnements sensibles – milieu hospitalier et locaux à ambiances contrôlée :

Pour les interventions en secteurs sensibles ou à risques (zones de soins, locaux à ambiances contrôlées, zones propres ou à accès réglementé), le titulaire dispose de moyens limitant les risques de contamination croisée, notamment :

- **équipements d'aspiration** adaptés aux environnements sensibles, équipés de **filtres à très haute efficacité de type HEPA** (High Efficiency Particulate Air) ;
- **équipements de nettoyage à vapeur sèche pulsée**, si cette méthode est retenue par le titulaire ;
- **dispositifs et consommables** permettant la maîtrise du risque de contamination : protection des zones adjacentes, confinement ponctuel, procédures de nettoyage et de décontamination post-intervention.

6.2.3. Sécurité des interventions :

Le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires à la **sécurisation de ses interventions**, comprenant au minimum :

- balisage, signalisation et protection des zones d'intervention ;
- **équipements de protection individuelle (EPI)** adaptés aux risques identifiés (chimiques, thermiques, électriques, etc.) ;
- **moyens d'accès et de travail en hauteur** lorsque requis par la configuration des installations (nacelles, échafaudages, dispositifs antichute), conformément à la réglementation applicable (articles R. 4323-58 à R. 4323-90 du Code du travail).

6.2.4. Justificatifs à produire au mémoire technique :

Chaque candidat renseigne son mémoire technique et produit, au stade de l'offre, les éléments permettant d'attester de la **disponibilité, de l'adéquation et de la capacité de mise en œuvre** des moyens requis au titre du présent marché.

À ce titre, il fournit a minima :

- un **inventaire synthétique** des outillages, matériels et équipements mobilisables pour l'exécution du marché ;

- une **attestation ou déclaration sur l'honneur** relative à la détention d'instrumentation de mesure de pression et de détection de fuites de fluides frigorigènes ;
- le cas échéant, une attestation relative à la détention d'équipements de thermographie infrarouge ;
- un état des moyens de balisage et de signalisation ;
- une **attestation relative à la détention d'équipements d'aspiration à filtration absolue de type HEPA**, adaptés à l'environnement hospitalier ;
- le cas échéant, une attestation relative à la détention d'équipements de nettoyage à vapeur sèche pulsée ;
- le cas échéant, un état des moyens de travail en hauteur (échafaudages, nacelles, dispositifs antichute).

> ***Contrôle en phase d'exécution :*** *l'acheteur se réserve la possibilité de demander, à tout moment en cours d'exécution, la présentation de justificatifs complémentaires relatifs aux moyens déclarés (photographies, fiches techniques, certificats d'étalonnage). Le titulaire est tenu de les produire dans un délai de* ***dix (10) jours ouvrés*** *à compter de la demande.*

6.3. ORGANISATION STRUCTURELLE ET DISPOSITIF DE PERMANENCE :

L'organisation générale du titulaire, ses moyens structurels et les modalités de leur mise en œuvre sont précisés et détaillés dans le mémoire technique.

Plateforme d'appel unique - obligation de permanence :

Le titulaire est tenu de disposer, pendant toute la durée d'exécution du marché, d'une **plateforme d'appel** accessible via :

- **un numéro de téléphone unique** dédié au présent marché ;
- **une adresse électronique unique** dédiée au présent marché.

Cette plateforme permet la **prise en charge et le traitement des demandes d'intervention et de dépannage** sur l'ensemble des périodes de couverture définies pour chaque lot et chaque établissement membre, telles que précisées en annexe du présent CCTP.

> ***Obligation contractuelle :*** *le numéro d'appel et l'adresse électronique uniques sont communiqués à l'acheteur lors de la réunion de mise au point du marché et figurent dans les pièces contractuelles d'exécution. Toute modification de ces coordonnées doit être notifiée à l'acheteur avec un* ***préavis minimal de quinze (15) jours calendaires.***

6.4. DISPONIBILITÉ ET GESTION DES PIÈCES DÉTACHÉES :

Le titulaire dispose d'un **stock de pièces détachées** lui permettant de garantir la bonne exécution du présent marché et d'assurer, le cas échéant, la remise en service des installations dans les meilleurs délais.

Ce stock comprend à minima :

- les consommables courants de maintenance ;

- les composants et pièces dits d'usure ;
- les autres pièces et fournitures d'usage courant sur les équipements du périmètre.

Justificatifs à fournir :

Afin de permettre l'évaluation de la capacité du candidat à satisfaire aux exigences du présent marché, celui-ci :

- précise dans son **mémoire technique** un état détaillé des stocks de pièces, composants et consommables disponibles ;
- renseigne dans le **BPU** les pièces tenues en stock, ainsi que les délais usuels d'approvisionnement pour les pièces non stockées.

Obligation de fourniture - étendue et conditions :

Le titulaire s'engage à fournir, pour chaque installation ou équipement relevant du présent marché, **l'ensemble des pièces de rechange nécessaires**, y compris celles afférentes à des équipements de marques autres que celles qu'il commercialise ou installe lui-même.

Les pièces fournies sont **neuves, conformes aux spécifications du constructeur** et adaptées à l'équipement concerné. **Aucune déduction au titre de la vétusté** ne peut être appliquée sur le prix des pièces facturées dans le cadre des prestations de maintenance corrective.

> ***Précision sur la vétusté :*** *l'interdiction de la clause de vétusté signifie que le prix facturé pour une pièce ne peut être diminué d'un coefficient de dépréciation au motif de l'ancienneté de l'équipement sur lequel elle est installée. Les prix applicables sont ceux définis au § 4.3 (BPU, coefficients K et R).*

Obsolescence - procédure en cas d'impossibilité de fourniture :

Dans le cas où le titulaire n'est plus en mesure de fournir une pièce détachée, il est tenu de justifier cette impossibilité par l'un des éléments suivants :

- **Avis écrit du constructeur** attestant de l'obsolescence ou de l'arrêt de fabrication de la pièce, ou à défaut, tout document officiel équivalent émanant du fabricant ou de son distributeur agréé ;
- à défaut de document constructeur, **rapport d'un expert technique indépendant** attestant de la non-réparabilité ou de l'indisponibilité définitive de la pièce sur le marché.

Dans cette situation, le titulaire propose à l'établissement concerné la réalisation de **travaux de remplacement ou, si cela se justifie techniquement ou économiquement, de modernisation** de l'équipement.

Cette proposition est formalisée sous la forme d'un **décompte estimatif détaillé** (cf. § 4.3.8), accompagné des documentations techniques et commerciales correspondantes, soumis à la validation préalable de l'établissement concerné avant tout engagement des travaux.

> ***Rappel terminologique :*** *conformément aux dispositions du § 4.3.8, la notion de « devis » est sans valeur juridique dans le cadre de la commande publique. La proposition du titulaire prend la forme d'un* ***décompte estimatif préalable****, soumis à validation par l'acheteur au moyen d'un bon de commande ou d'un ordre de service.*

ARTICLE 7. ÉTATS DES LIEUX, AUDIT INITIAL ET CONTRÔLES DES INSTALLATIONS

> ***Convention terminologique propre à cet article :*** *le « **titulaire sortant** » désigne le titulaire du marché précédent dont le contrat arrive à échéance. Le « **titulaire entrant** » désigne le nouveau titulaire notifié au titre du présent marché. Ces termes sont utilisés dans les dispositions relatives aux transitions de marché.*

7.1. ÉTATS DES LIEUX CONTRADICTOIRES EN DÉBUT DE MARCHÉ :

Objet et déclenchement :

À la demande du titulaire ou de l'un des établissements membres, un **état des lieux initial** peut être réalisé de manière contradictoire entre l'établissement membre (ou son représentant) et le titulaire entrant.

Les modalités de déclenchement sont les suivantes :

- **Demande émanant du titulaire :** elle doit être formulée par écrit dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** suivant la date de notification du marché.
- **Demande émanant de l'établissement membre :** elle est jointe à la notification du marché ou adressée au titulaire dès la prise d'effet du marché.

Les établissements membres peuvent se faire assister ou représenter, lors de cet état des lieux, par un **organisme de contrôle agréé** ou un **bureau d'études technique spécialisé**.

Objectifs de l'état des lieux initial :

L'état des lieux initial a pour objectif de déterminer et de consigner contradictoirement :

- les caractéristiques principales et l'état général des installations et équipements ;
- les **non-conformités** constatées au regard des réglementations et législations en vigueur ;
- tout élément susceptible d'affecter les conditions d'exécution des prestations de maintenance.

Modalités d'organisation :

Les modalités d'organisation, le format du document et les délais de réalisation de l'état des lieux contradictoire sont définis **d'un commun accord** entre chaque établissement membre et le titulaire, lors de la réunion de mise au point du marché.

Valeur et effets de l'état des lieux initial :

En l'absence de remarques ou réserves émises par l'une ou l'autre des parties dans le délai fixé d'un commun accord, les conclusions de l'état des lieux sont considérées comme **acceptées et définitives**. Elles constituent

le **référentiel contractuel de l'état initial des installations**, opposable aux deux parties pendant toute la durée du marché.

> ***Conséquence de l'absence du titulaire :*** *si le titulaire ne formule pas de demande d'état des lieux initial ou ne se présente pas à celui-ci sans motif légitime notifié préalablement, il est réputé* ***accepter les installations en l'état et sans réserve.*** *Il ne peut ultérieurement invoquer des défauts d'exécution antérieurs, des manquements de maintenance passés, des imperfections ou des défauts de réglage préexistants pour justifier d'éventuels manquements à ses propres obligations.*

7.2. ÉTAT DES LIEUX CONTRADICTOIRE EN FIN DE MARCHÉ :

Obligations du titulaire sortant :

Le titulaire sortant s'engage à remettre, en fin de marché, les installations en **bon état d'entretien, de fonctionnement, de propreté et de sécurité**, conformément à l'état initial constaté en début de marché, compte tenu de l'usure normale résultant d'une utilisation conforme à leur destination.

À cette fin, le titulaire sortant garantit notamment :

- l'**accessibilité sans restriction** des installations et équipements ;
- l'absence de tout verrouillage, dispositif de protection ou mesure technique **susceptible d'interdire ou de compromettre la gestion normale** des équipements par l'établissement ou par le titulaire entrant.

Procès-verbal contradictoire de fin de marché :

À la demande de l'un des établissements membres, un **procès-verbal contradictoire** de l'état des lieux et des matériels est établi en fin de marché, en présence du titulaire sortant, **au cours du mois précédant la date d'expiration du marché**.

Les établissements membres peuvent se faire assister ou représenter lors de cet état des lieux par un **organisme de contrôle agréé** ou un **bureau d'études technique spécialisé**.

Participation du titulaire entrant :

Le titulaire entrant a la **faculté d'assister à l'état des lieux contradictoire de fin de marché** et de formuler ses observations. Dans ce cas, le procès-verbal de fin de marché vaut également, pour le titulaire entrant, **état des lieux initial de début de marché**, au sens du § 7.1 ci-avant.

> ***Intérêt pratique :*** *la participation du titulaire entrant à l'état des lieux de fin de marché du titulaire sortant est fortement recommandée. Elle permet d'établir un référentiel partagé dès la prise d'effet du nouveau marché et de prévenir tout litige sur l'état initial des installations.*

Remise en état - responsabilité du titulaire sortant :

En cas de **non-conformité ou de manquement aux obligations du marché** constatés et consignés au procès-verbal de fin de marché, les opérations de remise en état nécessaires sont réalisées **aux frais exclusifs du titulaire sortant**, dans un délai fixé par l'acheteur.

À défaut d'exécution dans ce délai, l'acheteur peut faire réaliser ces opérations par un tiers aux frais du titulaire sortant, après mise en demeure restée sans effet, sans préjudice des autres recours ouverts à l'acheteur.

7.3. CONSÉQUENCES DE L'ABSENCE AUX ÉTATS DES LIEUX, EXPERTISES ET CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES :

L'absence du titulaire, dûment convoqué, à un état des lieux, à une expertise ou à un contrôle réglementaire emporte **acceptation sans réserve** des constats et remarques qui y seront émis, et ce sans possibilité de les contester ultérieurement pour ce motif.

Le titulaire ne peut invoquer une méconnaissance ou une mauvaise compréhension des rapports établis en son absence pour justifier d'éventuels manquements à ses obligations contractuelles.

> ***Modalités de convocation :*** *la convocation du titulaire aux états des lieux, expertises et contrôles réglementaires est effectuée par l'établissement concerné par tout moyen permettant d'en attester la date de réception (courriel avec accusé de réception, courrier, ordre de service). Un délai de prévenance minimal de* ***cinq (5) jours ouvrés*** *est respecté, sauf urgence dûment justifiée ou contrôle inopiné de nature réglementaire.*

> ***Contestation des constats :*** *lorsque le titulaire est présent et conteste les constats établis lors d'un état des lieux ou d'une expertise, ses réserves doivent être formulées* ***par écrit au moment de la signature du procès-verbal*** *ou, à défaut, dans un délai de* ***cinq (5) jours ouvrés*** *suivant sa réception. Passé ce délai, les constats sont réputés acceptés sans réserve.*

7.4. TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET DONNÉES TECHNIQUES EN FIN DE MARCHÉ :

Au terme du marché, et au plus tard à la **date d'expiration ou de résiliation** de celui-ci, le titulaire sortant est tenu de remettre à l'acheteur l'ensemble des documents et données techniques constitués ou mis à jour dans le cadre de l'exécution du marché.

Cette remise comprend notamment :

- **les inventaires d'équipements** mis à jour (caractéristiques, localisations, numérotation contractuelle) ;
- **les rapports et comptes rendus d'intervention** (maintenance préventive et corrective) sur toute la durée du marché ;
- **les historiques d'exploitation**, relevés de températures, journaux d'alarmes et données issues des systèmes de régulation et de supervision ;
- **les données issues de la GMAO** ou de tout outil de traçabilité utilisé, dans un format exploitable par l'établissement ou par le titulaire entrant ;

- **les dossiers techniques** des équipements (notices, schémas, plans, données de maintenance) en sa possession ;
- **les codes d'accès, mots de passe et paramètres de configuration** des équipements, systèmes de régulation, automates et dispositifs de télésurveillance.

> ***Obligation impérative - données de configuration :*** *la remise des codes d'accès et paramètres de configuration constitue une* ***obligation contractuelle essentielle.*** *Tout refus ou retard de remise après l'expiration du marché engage la responsabilité contractuelle et délictuelle du titulaire sortant et est susceptible de donner lieu à l'application de pénalités ou à une action en dommages et intérêts.*

La remise est constatée dans le **procès-verbal de fin de marché** visé au § 7.2, ou dans un procès-verbal de remise documentaire distinct, signé contradictoirement par les parties.

7.5. AUDIT TECHNIQUE INITIAL DES INSTALLATIONS :

Objet et distinction avec l'état des lieux :

L'audit technique initial est une opération **distincte de l'état des lieux contradictoire** prévu au § 7.1. Là où l'état des lieux a vocation à établir un référentiel partagé sur l'état général des installations, l'audit technique initial constitue une **analyse approfondie et documentée** du parc d'équipements, destinée à permettre au titulaire d'optimiser son plan de maintenance et à l'acheteur de disposer d'un état de référence technique détaillé en début de marché.

Périmètre et contenu :

L'audit technique initial couvre l'ensemble des équipements et installations inclus dans le périmètre du marché, tels que définis à l'article 5 du présent CCTP.

Il porte sur les points suivants :

- **Identification et inventaire :** recensement exhaustif des équipements, vérification de leur identification, de leur localisation et de leur conformité à l'inventaire contractuel fourni en annexe ;
- **État technique :** évaluation de l'état général de chaque équipement (bon état, usure normale, dégradation avancée, hors service), identification des composants présentant un risque de défaillance à court ou moyen terme ;
- **Conformité réglementaire :** identification des équipements présentant des non-conformités au regard des réglementations en vigueur (F-Gaz, équipements sous pression, sécurité électrique, ERP), avec hiérarchisation par niveau de criticité ;
- **Performances énergétiques :** relevé des paramètres de fonctionnement disponibles (températures, pressions, consommations) permettant d'apprécier le niveau de performance des installations par rapport aux données constructeur ;
- **Accessibilité et conditions d'intervention :** identification des contraintes d'accès, des zones sensibles et de toute sujétion particulière susceptible d'affecter les conditions d'exécution des prestations.

Délai de réalisation et rendu :

L'audit technique initial est réalisé par le titulaire dans un délai de **soixante (60) jours calendaires** suivant la date de prise d'effet du marché, sauf délai différent fixé d'un commun accord lors de la réunion de mise au point.

Le titulaire remet à chaque établissement membre concerné un **rapport d'audit technique** comprenant a minima :

- l'inventaire détaillé des équipements audités, avec leurs caractéristiques techniques ;
- la cotation de l'état de chaque équipement selon une grille standardisée définie lors de la mise au point du marché ;
- la liste des non-conformités constatées, hiérarchisées par niveau de criticité (sécurité immédiate / réglementaire / fonctionnelle) ;
- les préconisations d'actions correctives, avec estimation des délais et, le cas échéant, des coûts prévisionnels ;
- les éventuelles réserves du titulaire sur l'état des installations, distinctes de celles déjà consignées à l'état des lieux contradictoire.

Valeur contractuelle du rapport d'audit :

Le rapport d'audit technique constitue un **document de référence contractuel** pour le suivi des installations pendant la durée du marché. Il est mis à jour par le titulaire à chaque modification significative du parc (remplacement, ajout ou retrait d'équipement).

> ***Articulation avec le plan de maintenance :*** *les conclusions de l'audit technique initial alimentent directement le* ***plan de maintenance préventive*** *élaboré par le titulaire. Les non-conformités identifiées et les préconisations associées constituent des éléments d'alerte que l'acheteur est libre de prendre en compte pour déclencher des interventions correctives dans le cadre du présent marché.*

> ***Imputation financière :*** *l'audit technique initial est inclus dans les prestations forfaitaires du marché. Les actions correctives préconisées dans le rapport d'audit ne sont pas incluses dans ce forfait et font l'objet, si elles sont commandées, d'un décompte estimatif préalable conformément au § 4.3.8.*

7.6. CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES PÉRIODIQUES :

Définition et champ d'application :

Les **contrôles réglementaires périodiques** sont des opérations de vérification imposées par des textes législatifs ou réglementaires, portant sur des installations, équipements ou fluides déterminés. Ils sont distincts des opérations de maintenance préventive et corrective incluses dans les forfaits du présent marché.

Dans le périmètre du présent marché, les contrôles réglementaires susceptibles de s'appliquer sont notamment :

- **Contrôles d'étanchéité des circuits frigorifiques** (règlement F-Gaz - règlement (UE) n° 517/2014) : obligatoires selon les charges en fluides frigorigènes, avec fréquences définies par la réglementation ; réalisés par le titulaire, qui détient l'attestation de capacité requise ;
- **Requalifications périodiques des équipements sous pression** (directive 2014/68/UE, arrêté du 20 novembre 2017) : inspections périodiques et requalifications par un organisme habilité, selon les catégories et volumes des équipements ;
- **Vérifications des installations électriques** (décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988, norme NF C15-100) : vérifications initiales et périodiques par un organisme agréé ou une personne habilitée, portant notamment sur les tableaux de commande et circuits embarqués dans le périmètre du marché ;
- **Contrôles spécifiques aux ERP et établissements de soins** : vérifications liées à la sécurité incendie et à la protection des personnes, selon la réglementation applicable aux établissements recevant du public et aux établissements de santé.

Répartition des responsabilités :

La responsabilité de la réalisation et du financement des contrôles réglementaires est répartie comme suit :

- **Contrôles réglementaires inclus dans le périmètre du titulaire :** les contrôles d'étanchéité F-Gaz relevant des obligations de l'attestation de capacité du titulaire sont inclus dans les prestations forfaitaires de maintenance préventive. Le titulaire en assure la planification, la réalisation, la traçabilité et la tenue du registre frigorifique réglementaire.
- **Contrôles réglementaires relevant de l'acheteur :** les requalifications d'équipements sous pression par un organisme habilité tiers, ainsi que les vérifications électriques périodiques par un organisme agréé, sont à la charge de l'acheteur. Le titulaire est tenu d'assister à ces contrôles, de préparer les équipements concernés et de faciliter l'accès de l'organisme vérificateur.

> ***Rôle du titulaire lors des contrôles à la charge de l'acheteur :*** *le titulaire est tenu, sur demande de l'établissement concerné, de* ***préparer et consigner les équipements*** *préalablement au contrôle, d'assister l'organisme vérificateur et de* ***lever les non-conformités*** *relevant de son périmètre dans les délais fixés par le rapport de contrôle, selon les modalités financières du marché.*

Traçabilité et suivi des contrôles réglementaires :

Le titulaire assure la **tenue à jour d'un tableau de bord des contrôles réglementaires** portant sur les équipements de son périmètre, comprenant pour chaque équipement concerné :

- la nature du contrôle réglementaire applicable ;
- la date du dernier contrôle réalisé et l'organisme intervenant ;
- la date d'échéance du prochain contrôle ;
- le résultat du contrôle (favorable, favorable avec réserves, défavorable) ;
- les actions correctives en cours ou réalisées suite à un résultat défavorable.

Ce tableau de bord est communiqué à l'acheteur et à chaque établissement membre concerné, **mensuellement**, conjointement au tableau de suivi de facturation prévu au § 4.3.9.

> ***Non-conformité à un contrôle réglementaire :*** *tout résultat défavorable ou résultat favorable avec réserves est signalé* ***sans délai et par écrit*** *au responsable technique de l'établissement concerné. Le titulaire propose simultanément un plan d'actions correctives chiffré, établi sous forme de décompte estimatif préalable conformément au § 4.3.8, avec priorisation selon le niveau de risque. L'absence de signalement dans le délai imparti est susceptible d'engager la responsabilité du titulaire.*

7.7. VÉRIFICATIONS GÉNÉRALES PÉRIODIQUES (VGP) :

Cadre réglementaire :

Les **vérifications générales périodiques (VGP)** sont définies et encadrées par les articles **R. 4323-22 à R. 4323-28 du Code du travail** et leurs arrêtés d'application. Elles ont pour objet de vérifier que les équipements de travail sont maintenus en état de conformité avec les règles de santé et de sécurité qui leur sont applicables.

Dans le périmètre du présent marché, les équipements susceptibles d'être soumis aux VGP sont notamment les **équipements de travail en hauteur** (nacelles, échafaudages) et tout équipement de levage ou de manutention utilisé dans le cadre des interventions de maintenance.

> ***Champ d'application au présent marché :*** *les VGP portent ici exclusivement sur les équipements* ***appartenant au titulaire ou mis en œuvre par lui*** *dans le cadre de l'exécution des prestations. Elles ne concernent pas les équipements frigorifiques objets du marché de maintenance, qui relèvent, quant à eux, des contrôles réglementaires visés au § 7.6.*

Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu de s'assurer que l'ensemble des équipements de travail qu'il met en œuvre dans le cadre du présent marché font l'objet des VGP requises, **préalablement à leur utilisation sur site** et à la fréquence imposée par la réglementation.

- À ce titre, le titulaire :
- dispose et tient à jour un **registre ou carnet de maintenance** pour chaque équipement soumis à VGP, conformément à l'article R. 4323-26 du Code du travail ;
- fait réaliser les VGP par une **personne qualifiée**, interne ou externe à l'entreprise, désignée conformément à la réglementation applicable ;
- tient les **rapports de vérification** à la disposition de l'inspection du travail et du service prévention de l'établissement concerné, sur demande ;
- ne met en œuvre aucun équipement dont la VGP serait **échue, défavorable ou assortie de réserves non levées** susceptibles de compromettre la sécurité des intervenants ou des tiers.

Responsabilité et contrôle par l'établissement

L'établissement membre se réserve le droit de **vérifier, à tout moment**, la conformité des VGP des équipements de travail du titulaire mis en œuvre sur son site. Le titulaire est tenu de présenter les documents correspondants sur simple demande, dans un délai de **vingt-quatre (24) heures**.

> ***Défaut de VGP - conséquences :*** *la mise en œuvre d'un équipement de travail dont la VGP est échue ou présente des réserves non levées constitue un* ***manquement grave aux obligations contractuelles du titulaire*** *et engage sa responsabilité, sans préjudice des dispositions du droit du travail. L'acheteur ou l'établissement membre peut, dans ce cas, interdire immédiatement l'utilisation de l'équipement concerné sur le site, sans que cela ne donne lieu à aucune indemnisation du titulaire.*

ARTICLE 8.
CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ - OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE :

> ***Rappel terminologique :*** *dans le présent article, le terme « **acheteur** » désigne l'entité compétente pour le groupement de commandes du GHT Loire (établissement support). Le terme « **établissement membre** » désigne chaque établissement du GHT Loire partie au marché pour ce qui le concerne. Le terme « **titulaire** » désigne l'opérateur économique attributaire du marché, en phase d'exécution.*

8.1. NORMES ET RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES :

L'exécution du présent marché est soumise à l'ensemble des textes législatifs, réglementaires, arrêtés, circulaires, normes et documents techniques de référence en vigueur, applicables aux prestations de maintenance d'installations frigorifiques, ainsi qu'aux exigences propres aux établissements de santé, notamment en matière de **sécurité, d'hygiène, de continuité d'activité et de protection des travailleurs**.

Le titulaire est également tenu de respecter les prescriptions, préconisations et recommandations des constructeurs, fabricants et installateurs des équipements concernés, dès lors qu'elles ne sont pas contraires aux dispositions réglementaires ou contractuelles applicables.

La maintenance des installations étant par nature évolutive, le titulaire prend en compte et applique, pendant toute la durée du marché, les **dispositions nouvelles ou modifiées** entrant en vigueur, ainsi que les recommandations techniques qui s'y rattachent, dès lors qu'elles concernent le périmètre des prestations.

Cadre de référence réglementaire et normatif - liste indicative et non exhaustive

- **Code de la commande publique** (passation et exécution), ainsi que les pièces contractuelles du marché (CCAP, pièces particulières, etc.) ;
- **Code du travail** et réglementation relative à la prévention des risques professionnels, aux habilitations et aux conditions d'intervention ;
- **Code de la santé publique**, en lien avec les exigences de continuité d'activité des établissements de santé ;
- **Code de l'environnement,** notamment les dispositions relatives aux fluides frigorigènes, à la prévention des émissions, au contrôle d'étanchéité, à la traçabilité des interventions et à la gestion des déchets ;
- **Réglementation F-Gaz** - règlement (UE) n° 517/2014 relatif aux gaz à effet de serre fluorés et obligations afférentes (attestation de capacité, manipulation, récupération, traçabilité, registres d'intervention) ;

- **Réglementation équipements sous pression** (directive 2014/68/UE, arrêtés ministériels applicables), lorsque les installations concernées entrent dans ce champ, ainsi que les prescriptions de sécurité associées ;
- **Dispositions applicables aux ERP et établissements de soins**, notamment les exigences liées à la sécurité incendie et à la protection des personnes, selon la nature et l'implantation des installations.

> ***Applicabilité des normes volontaires :*** *les normes non rendues d'application obligatoire par un texte réglementaire sont, par principe, d'application volontaire. Elles constituent néanmoins les références techniques à privilégier et confèrent une présomption de conformité à la réglementation applicable. Le titulaire est seul responsable, sous sa propre responsabilité, de l'appréciation de l'applicabilité effective de chaque texte ou norme à la situation d'intervention considérée.*

8.2. CONFORMITÉ DES FOURNITURES ET DES PRESTATIONS :

L'ensemble des fournitures, équipements, pièces de rechange, consommables et prestations réalisées dans le cadre du présent marché est conforme aux **normes, réglementations, homologations et référentiels en vigueur**, notamment aux normes françaises et européennes (NF, EN), aux exigences de marquage CE, ainsi qu'aux référentiels internationaux lorsque ceux-ci sont requis (ISO, etc.).

Tout changement normatif, législatif ou réglementaire intervenant pendant la durée du marché est pris en compte par le titulaire, qui demeure tenu de s'y conformer **sans délai**, dans la limite des prestations relevant du périmètre contractuel.

Le titulaire est en mesure de produire, **à tout moment et sur demande** de l'acheteur ou de tout établissement membre, tout justificatif attestant de la conformité des fournitures et des prestations réalisées : fiches techniques, certificats, notices, bordereaux, documents de traçabilité, attestations, etc.

> ***Sanction du non-respect :*** *le non-respect des obligations de conformité est susceptible d'entraîner, après mise en demeure restée infructueuse dans le délai imparti, la* ***résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire****, sans indemnisation au-delà des seules prestations régulièrement exécutées et admises par l'acheteur, conformément aux dispositions du CCAP.*

8.3. ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE :

L'acheteur et les établissements membres attendent du titulaire une maintenance garantissant la **continuité de service, la préservation des équipements, leur maintien en condition opérationnelle** et la pérennité des installations frigorifiques, dans des conditions compatibles avec les contraintes d'exploitation hospitalière et les impératifs sanitaires.

Le titulaire met en œuvre l'ensemble des moyens humains, matériels, organisationnels et méthodologiques nécessaires pour garantir la **sécurité, la fiabilité et la disponibilité** des installations dont il a la charge.

a) Respect des règles et procédures propres aux établissements :

- respecter l'ensemble des directives, plans de prévention, procédures et consignes de **sécurité et d'hygiène** émis par les établissements membres, et se conformer aux modalités d'accès et d'intervention propres à chaque site ;
- fournir aux établissements membres les informations nécessaires à la mise en place et à l'actualisation des **procédures d'urgence, de signalement et de demande d'intervention** (circuit d'alerte, interlocuteurs, escalade, etc.) ;

b) Exécution des prestations de maintenance :

- réaliser les visites et opérations de maintenance **préventive et corrective** requises, en conformité avec les prescriptions contractuelles et les règles de l'art, de manière à maintenir les installations en état de fonctionnement et de sécurité ;
- procéder, à l'issue de chaque intervention, aux **essais et vérifications de bon fonctionnement**, notamment concernant les organes de sécurité, les dispositifs d'alarme et de régulation, ainsi que la stabilité des paramètres d'exploitation ;
- proposer et planifier les **remplacements préventifs des pièces d'usure** ou composants présentant des signes de dégradation, afin de limiter les risques d'arrêt, de dérive de température ou de perte de performance.

c) Information et reporting :

- assurer, à l'issue de chaque intervention, une **information adaptée des services utilisateurs** sur la nature des opérations engagées et, dans la mesure du possible, sur la durée prévisionnelle d'intervention et ses impacts ;
- informer le responsable technique de l'établissement membre concerné (ou toute personne désignée) sur les **actions réalisées, les constats, les risques identifiés** et les réparations complémentaires nécessaires ;
- établir, sur demande motivée de l'établissement concerné, un **bilan de l'état des installations**, incluant a minima les anomalies constatées, les actions correctives recommandées et leurs priorisations ;
- informer l'acheteur et les établissements membres des **évolutions législatives et réglementaires** ayant un impact direct sur les installations et leurs conditions d'exploitation ;
- proposer, lorsque nécessaire, les adaptations et interventions permettant d'assurer le **maintien de la conformité réglementaire** ou la maîtrise des risques (fuites de fluides, sécurité, performance, etc.).

d) Traçabilité des interventions :

Le titulaire assure la **traçabilité complète** de l'ensemble de ses interventions, selon les modalités et supports définis au présent CCTP (GMAO, rapports d'intervention, procès-verbaux, etc.). Cette traçabilité couvre :

- les opérations de maintenance préventive ;
- les interventions de maintenance corrective ;
- **les interventions palliatives** (mesures temporaires destinées à maintenir la disponibilité d'une installation dans l'attente d'une réparation définitive) ;
- toute autre intervention ou prestation exceptionnelle.

- les heures d'arrivée et de départ des intervenants pour chaque intervention.

> ***Définition - maintenance palliative :*** *la maintenance palliative désigne les interventions temporaires permettant de maintenir ou de rétablir partiellement la disponibilité d'un bien en attendant la réalisation de la maintenance corrective définitive. Elle doit être distinguée de la maintenance corrective et faire l'objet d'une traçabilité spécifique.*

e) Présence obligatoire du titulaire :

Le titulaire est tenu d'être présent, lorsque sa participation est requise :

- lors des états des lieux contradictoires en début et en fin d'exécution du marché (cf. art. 7) ;
- lors des audits, diagnostics, visites de contrôle ou opérations de vérification, mandatés par l'établissement concerné, dès lors que sa présence est **nécessaire à l'analyse ou à la réalisation des opérations** ;
- aux **réunions de suivi de marché**, selon la périodicité et les modalités définies par l'acheteur et les établissements membres.

8.4. DEVOIR DE CONSEIL ET OBLIGATION D'ALERTE :

En sa qualité de **professionnel expert**, le titulaire est tenu, au titre de son devoir de conseil, de fournir à l'acheteur et aux établissements membres toutes les informations, mises en garde et recommandations nécessaires à la bonne exécution des prestations, à la maîtrise des risques et au maintien de la conformité des installations.

Ce devoir de conseil est une **obligation professionnelle de nature contractuelle**. Son inexécution engage la responsabilité du titulaire, indépendamment de la qualité de l'exécution technique des prestations elles-mêmes.

À ce titre, le titulaire signale sans délai toute situation susceptible d'affecter :

- la sécurité des personnes et des biens ;
- l'intégrité des locaux et des installations ;
- la qualité et la conservation des produits stockés ;
- la continuité de service ;
- la conformité réglementaire (notamment en matière de fluides frigorigènes et d'étanchéité des circuits).

Situation dangereuse ou dysfonctionnement à risque majeur :

Lorsqu'une situation dangereuse ou un dysfonctionnement susceptible d'entraîner un **risque majeur** est constaté et ne peut être supprimé immédiatement, le titulaire est tenu de :

- prendre les **mesures conservatoires nécessaires**, pouvant aller jusqu'à la mise à l'arrêt de l'installation concernée lorsque la sécurité ou l'intégrité des biens et des personnes l'exige ;

- **informer sans délai** le responsable technique de l'établissement membre concerné (ou toute personne désignée) ;
- proposer les dispositions nécessaires à la **sécurisation des locaux, personnels, usagers et, le cas échéant, des produits stockés**, en recherchant des solutions de continuité d'exploitation dans la mesure du possible.

> ***Interdiction absolue - dispositifs de sécurité :*** *en aucun cas un dispositif de sécurité, de régulation ou d'alarme ne peut être* ***désactivé, contourné ou inhibé*** *pour permettre le fonctionnement ou la remise en service d'une installation. Toute dérogation à cette règle, même temporaire, doit faire l'objet d'une* ***autorisation écrite et préalable*** *du responsable technique de l'établissement concerné, avec traçabilité dans le rapport d'intervention.*

Remise en service après arrêt conservatoire :

La remise en service d'une installation mise à l'arrêt à titre conservatoire ne peut intervenir sans **notification préalable au responsable technique** de l'établissement concerné (ou toute personne désignée) et **accord exprès de ce dernier**, formalisé par écrit ou par tout moyen permettant d'en attester la date et la teneur.

Non-conformité réglementaire des installations :

Si des installations mises à disposition du titulaire s'avèrent ne plus être conformes à la réglementation applicable, le titulaire en informe **par écrit et sans délai** l'établissement membre concerné.

L'établissement dispose alors d'un délai de **trente (30) jours calendaires** pour se prononcer sur le bien-fondé du constat et engager, le cas échéant, les dispositions utiles en vue de la mise en conformité. Ce délai peut être réduit en cas de risque pour la sécurité des personnes ou la continuité de service. L'établissement peut se faire assister par un organisme de contrôle agréé ou un bureau d'études spécialisé.

> ***Limite du devoir de conseil :*** *le devoir de conseil du titulaire porte sur les éléments relevant de sa compétence technique et de son périmètre d'intervention contractuel. Il ne saurait être tenu responsable de non-conformités préexistantes, découvertes à l'occasion d'une intervention, dès lors qu'il les a signalées par écrit à l'établissement concerné dans les conditions prévues ci-dessus.*

8.5. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE :

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la nature, de la consistance et des contraintes d'exploitation des installations concernées par le présent marché, ainsi que de l'étendue des prestations à réaliser.

Il est responsable de la bonne exécution de l'ensemble des opérations qui lui incombent, notamment :

- la mise en place du **balisage et de la signalisation** des zones d'intervention, conformément à la réglementation applicable et aux consignes du site ;
- la mise en œuvre des **protections adaptées à l'environnement hospitalier**, en particulier dans les zones à contraintes sanitaires (zones sensibles, environnements maîtrisés, etc.) ;
- la **consignation et la sécurisation** des équipements et énergies, selon les règles applicables et les consignes propres à chaque site ;

- l'ouverture et la **remise en état** des capotages, trappes d'accès, faux-plafonds et protections nécessaires à l'intervention, dans le respect des règles de l'art ;
- les manutentions, la protection des locaux, ainsi que le **conditionnement, l'évacuation et le traitement des déchets** générés par ses interventions, conformément à la réglementation applicable (code de l'environnement, réglementation DEEE et déchets dangereux le cas échéant).

De manière générale, le titulaire demeure responsable de toutes les sujétions nécessaires au bon déroulement de ses prestations, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues par les autres pièces du marché.

8.6. PERSONNEL INTERVENANT :

Le titulaire désigne librement le personnel affecté à l'exécution des prestations. Les intervenants possèdent une **connaissance approfondie et une expérience avérée** des techniques et exigences propres à la maintenance frigorifique, ainsi que des habilitations et autorisations nécessaires, notamment pour les interventions électriques et la manipulation des fluides frigorigènes.

Lorsque le titulaire ne dispose pas, en interne, des compétences requises pour une prestation spécifique (technologie particulière, installation sous pression, spécialité constructeur, etc.), il recourt à la **sous-traitance** conformément aux dispositions du marché. Il demeure en tout état de cause **pleinement et solidairement responsable** de l'exécution des prestations et de la coordination de ses sous-traitants.

Les intervenants respectent les **règlements intérieurs, contraintes de circulation, consignes de sécurité et exigences d'hygiène** propres à chaque établissement membre.

> ***Droit de refus d'accès :*** *l'établissement membre se réserve le droit de* ***refuser l'accès à tout intervenant*** *dont le comportement, l'attitude ou les pratiques seraient de nature à porter atteinte à la sécurité, à l'hygiène, à la dignité ou au bon fonctionnement du service. Ce refus d'accès est notifié au titulaire par écrit, sans que cela ne dégage ce dernier de ses obligations contractuelles. Le titulaire assure le remplacement de l'intervenant concerné dans les meilleurs délais.*

> ***Indisponibilité du personnel :*** *le titulaire ne peut invoquer l'indisponibilité de son personnel (grève, maladie, absence, rotation) pour justifier le non-respect de ses engagements contractuels. Il prend toutes dispositions pour assurer la continuité des prestations, notamment par des moyens de remplacement adaptés.*

8.7. RÉUNION DE MISE AU POINT DU MARCHÉ :

Avant le démarrage des prestations, et dans un délai de **trente (30) jours calendaires** suivant la notification du marché, une **réunion de mise au point** est organisée entre chaque établissement membre concerné et le titulaire. Cette réunion a pour objet de préciser les modalités opérationnelles d'exécution du marché et de s'assurer de la bonne compréhension mutuelle des engagements contractuels.

À cette occasion, sont notamment abordés :

- **Interlocuteurs et organisation :** identification des interlocuteurs de l'établissement (responsable technique, référents, sécurité, hygiène) et du titulaire (responsable de marché, encadrement technique, référent d'astreinte), ainsi que des éventuels sous-traitants et leurs périmètres d'intervention ;
- **Planification des interventions :** organisation, horaires, contraintes d'accès, délais d'intervention, modalités d'astreinte ;
- **Documents administratifs préalables :** assurances, attestations de qualification, plan de prévention, autorisations d'accès et tout document requis avant le début des prestations ;
- **Hygiène, sécurité et prévention des risques :** protocoles d'accès aux secteurs sensibles, dispositifs de protection, procédures d'urgence propres à chaque site ;
- **Suivi et contrôle des prestations :** modalités de validation des prestations, indicateurs de suivi et de performance, outils de reporting ;
- **Gestion des incidents :** circuits de signalement, escalade, procédures de continuité, modalités de reporting ;
- **Aspects logistiques :** accès aux locaux techniques, conditions de stockage éventuel, modalités de mise à disposition ;
- **Facturation et justification des prestations :** modalités de transmission des factures via CHORUS PRO, pièces justificatives requises, tableau de suivi de facturation (cf. § 4.3.9) ;
- **Développement durable :** exigences en matière de gestion des déchets, de maîtrise des émissions de fluides frigorigènes et de réduction de l'empreinte environnementale des interventions.

Un **compte rendu de réunion** est établi contradictoirement à l'issue de la réunion et signé par les parties. Les éléments actés peuvent, le cas échéant, être annexés aux pièces contractuelles du marché, **sans modification substantielle de l'économie générale du marché**, conformément aux dispositions de l'article R. 2194-1 du Code de la commande publique.

> ***Portée du compte rendu :*** *le compte rendu de mise au point constitue un document de référence pour l'exécution du marché. En cas de divergence entre les pièces contractuelles et les éléments actés en réunion de mise au point, les pièces contractuelles prévalent, sauf avenant formalisé.*

ARTICLE 9. MODALITÉS PRATIQUES D'INTERVENTION SUR LES SITES :

Le présent article précise les modalités opérationnelles d'intervention du titulaire sur les sites des établissements membres, en complément des obligations générales définies à l'article 8 du présent CCTP. En cas de contradiction entre les deux articles, les dispositions de l'article 8 prévalent.

> ***Articulation avec l'article 8 :*** *les obligations générales du titulaire (normes, conformité, engagements, devoir de conseil, responsabilité, personnel) sont définies à l'article 8. Le présent article traite exclusivement des* ***conditions pratiques d'intervention sur site*** *: accès, sécurité, hygiène, gestion des déchets, nuisances et programmation des interventions.*

9.1. CONNAISSANCE DES SITES ET CONTRAINTES D'EXPLOITATION :

Le titulaire intervient sur différents sites, en lien direct avec les activités des établissements de santé membres du GHT Loire. Il est réputé, dès la prise d'effet du marché, **parfaitement informé** :

- de la nature et de la configuration des locaux et des contraintes d'exploitation propres à chaque site ;
- des activités exercées dans les zones d'intervention et de leurs exigences en matière de continuité de service ;
- des matériels, équipements et installations dont il assure la maintenance, tels que définis à l'article 5 du présent CCTP.

Le titulaire se conforme strictement aux instructions données par les **interlocuteurs désignés de chaque établissement** (responsable technique, référent sécurité ou toute personne désignée lors de la réunion de mise au point prévue au § 8.7, notamment concernant :

- les horaires d'intervention autorisés ;
- les itinéraires d'entrée et de sortie et les modalités d'accès aux locaux techniques ;
- les mesures particulières de précaution prévues par les plans de prévention ;
- les modalités d'intervention et de coordination avec les services utilisateurs.

> ***Renvoi :*** *l'identification nominative des interlocuteurs de chaque établissement membre est établie lors de la* ***réunion de mise au point du marché*** *(cf. § 8.7) et consignée dans le compte rendu correspondant. Toute modification en cours d'exécution est notifiée au titulaire par écrit.*

9.2. PROGRAMMATION DES INTERVENTIONS :

Interventions programmées - maintenance préventive :

Les interventions de maintenance préventive sont réalisées conformément au **plan de maintenance** établi par le titulaire et validé par chaque établissement membre lors de la réunion de mise au point. Ce plan précise, pour chaque équipement et chaque lot, la nature des opérations, leur fréquence et les plages horaires envisagées.

Toute modification du plan de maintenance préventive est soumise à **accord préalable écrit** de l'établissement concerné, sauf en cas d'urgence dûment justifiée.

Interventions non programmées - maintenance corrective et urgences :

Les interventions de maintenance corrective sont déclenchées à la suite d'un **bon de commande ou d'un ordre de service** émis par l'établissement concerné, ou, en cas d'urgence, d'une demande formulée via la plateforme d'appel unique du titulaire (cf. § 6.3).

Les délais d'intervention applicables selon les niveaux de priorité (urgence, semi-urgence, intervention planifiable) sont définis pour chaque lot et chaque établissement membre en **annexe du présent CCTP**.

> ***Définition des niveaux de priorité :*** *les niveaux de priorité des interventions correctives (délai de prise en charge, délai d'intervention, délai de remise en service) sont définis en annexe pour chaque établissement membre. En l'absence de définition spécifique, le délai de prise en charge ne peut excéder* ***quatre (4) heures*** *pour une urgence et* ***vingt-quatre (24) heures*** *pour une intervention non urgente, ces délais courant à compter de la réception de la demande par la plateforme d'appel du titulaire.*

Interventions hors horaires habituels :

En fonction des besoins d'exploitation, certaines interventions de maintenance préventive ou corrective peuvent être réalisées **en dehors des horaires habituels** (nuit, week-end, jours fériés), selon les formules de couverture retenues par chaque établissement membre.

> ***Définition - formules de couverture :*** *les formules de couverture désignent les plages horaires et jours pour lesquels chaque établissement membre a choisi de bénéficier d'une astreinte ou d'une disponibilité du titulaire. Elles sont définies pour chaque lot et chaque établissement en annexe du présent CCTP, et se traduisent par des prix forfaitaires distincts dans la DPGF.*

La rémunération des interventions hors horaires habituels est **intégralement définie dans les pièces financières du marché** (BPU, DPGF), en fonction des formules de couverture choisies par chaque établissement. Le titulaire ne peut prétendre à aucune rémunération complémentaire au-delà des prix contractuellement définis.

9.3. CONDITIONS D'ACCÈS ET DE CIRCULATION SUR LES SITES :

Le titulaire respecte, sur l'ensemble des sites, les règles d'accès, de circulation et de stationnement propres à chaque établissement membre, telles que définies dans les plans de prévention et les consignes communiquées lors de la réunion de mise au point du marché.

Les intervenants du titulaire sont munis, en permanence lors de leurs interventions, d'un **titre d'habilitation ou d'autorisation d'accès** délivré ou accepté par l'établissement membre concerné. Les modalités d'obtention et de renouvellement de ces autorisations sont définies lors de la réunion de mise au point.

L'établissement membre peut **modifier les conditions d'accès** à tout moment pour des raisons de sécurité, de continuité d'activité ou de contraintes sanitaires. Le titulaire est informé de ces modifications dans les meilleurs délais. Les adaptations organisationnelles qui en résultent sont réputées comprises dans ses obligations d'exécution, sans incidence financière, sauf si elles entraînent des sujétions manifestement imprévues et substantielles.

9.4. HYGIÈNE, SÉCURITÉ, PROTECTION DE LA SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir la sécurité, l'hygiène et la protection de la santé :

- des usagers et personnels des établissements membres ;
- de ses propres salariés et de ceux de ses éventuels sous-traitants.

Plan de prévention :

Conformément aux articles **R. 4512-6 et suivants du Code du travail**, le titulaire établit, en lien avec les responsables hygiène et sécurité de chaque établissement concerné, un **plan de prévention des risques professionnels** préalablement au début des interventions sur chaque site.

Ce plan de prévention est formalisé dans un délai de **quinze (15) jours suivant la notification du marché**, et en tout état de cause **avant toute première intervention sur site**. Il est révisé en cours d'exécution dès lors que les conditions d'intervention sont modifiées substantiellement.

Le titulaire veille à l'information de ses personnels et à l'**application rigoureuse des consignes** définies dans le plan de prévention.

> ***Remise formelle et traçabilité :*** *le plan de prévention est remis par écrit au responsable hygiène et sécurité de chaque établissement concerné dans le délai précité. La remise est constatée par un* ***accusé de réception daté et signé*** *par chacune des parties, intégré au document et conservé au dossier du marché.* ***À défaut de remise constatée dans ce délai, aucune intervention ne peut débuter sur le site concerné.*** *Le titulaire informe immédiatement l'acheteur de tout blocage de ce type. Tout défaut de remise non justifié dans ce délai constitue un manquement contractuel susceptible d'entraîner les pénalités prévues au CCAP.*

Moyens humains et matériels de sécurité :

Le titulaire affecte aux interventions des techniciens **formés, qualifiés et habilités** pour les opérations concernées. Il met à leur disposition les machines, outillages, équipements de travail et **équipements de protection individuelle (EPI)** nécessaires, en bon état de fonctionnement et conformes aux normes et règlements en vigueur.

Il assure la **surveillance continue** de ses interventions afin de prévenir tout accident susceptible d'affecter ses personnels, les usagers des établissements, les installations ou toute personne se trouvant à proximité des zones d'intervention.

> ***Risques spécifiques à l'environnement hospitalier :*** *le titulaire met en œuvre des moyens de prévention adaptés aux risques spécifiques des établissements de santé, notamment :* ***risques infectieux et aspergillaires,*** *risques liés aux fluides frigorigènes, risques électriques, risques incendie, risques liés au travail en hauteur et risques de contamination croisée entre zones propres et zones contaminées. Les procédures de prévention correspondantes sont intégrées au plan de prévention de chaque site.*

9.5. GESTION, RECYCLAGE ET TRAITEMENT DES DÉCHETS :

Le titulaire est responsable de la **collecte, du conditionnement, du transport et du traitement** de l'ensemble des déchets issus de ses interventions, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la protection de l'environnement et à la gestion des déchets (code de l'environnement, directive 2008/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 19 novembre 2008 relative aux déchets, telle que modifiée par la directive (UE) 2018/851 du 30 mai 2018, et transposée en droit français par l'ordonnance n° 2020-920 du 29 juillet 2020 et les textes subséquents).

Il oriente les déchets vers des **filières de traitement adaptées** et privilégie, lorsque cela est techniquement et économiquement possible, leur **valorisation** (réemploi, recyclage matière, récupération énergétique).

Déchets spécifiques à la maintenance frigorifique :

Le titulaire assure la prise en charge conforme des déchets suivants :

- **fluides frigorigènes récupérés** : récupération obligatoire par personnel certifié, traçabilité conforme au registre frigorifique réglementaire et au règlement F-Gaz ;
- **huiles, filtres, composants et pièces souillées** : conditionnement et traitement en filière déchets dangereux ;
- **équipements et matériaux relevant de filières spécialisées** : déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), déchets contenant des substances dangereuses, etc.

Traçabilité des déchets - plateforme Trackdéchets :

Le titulaire assure la **traçabilité complète** de l'ensemble des déchets issus de ses interventions, conformément à la réglementation en vigueur. À ce titre, il est tenu de :

- établir les **bordereaux de suivi des déchets (BSD)** requis, notamment pour les déchets dangereux ;
- assurer leur enregistrement, leur suivi et leur validation sur la **plateforme dématérialisée nationale Trackdéchets**, conformément aux obligations réglementaires applicables ;
- veiller à la complétude des informations saisies (producteur, transporteur, installation de traitement, nature et quantité des déchets) ;
- s'assurer de la validation finale des bordereaux par l'ensemble des parties prenantes.

Le titulaire est en mesure de produire, à tout moment et sur demande de l'acheteur ou de tout établissement membre, l'ensemble des **justificatifs de traçabilité** des déchets, notamment les bordereaux dématérialisés issus de la plateforme Trackdéchets.

État récapitulatif des déchets :

Le titulaire transmet à chaque établissement membre un **état récapitulatif des déchets évacués**, précisant leur nature, leur quantité, les filières de traitement utilisées et leur mode de valorisation ou d'élimination. Cet état est transmis :

- **au minimum une fois par an**, avant le 31 janvier de l'année suivante pour l'année écoulée ;
- **à la demande** de l'établissement concerné, avec un délai de production de quinze (15) jours ouvrés.

> ***Responsabilité en cas de sous-traitance du transport ou du traitement :*** *le titulaire demeure* ***responsable de plein droit*** *de la bonne exécution de l'ensemble de ses obligations en matière de gestion des déchets, y compris lorsqu'il fait appel à un transporteur ou à un prestataire de traitement tiers. La délégation de ces opérations ne l'exonère d'aucune obligation réglementaire ni contractuelle.*

9.6. MAÎTRISE DES NUISANCES :

Le titulaire prend en compte, dans l'organisation de ses interventions, l'ensemble des sujétions liées aux **nuisances potentielles** : bruits, vibrations, poussières, odeurs, contraintes horaires, perturbations de l'activité des services. Ces sujétions sont réputées avoir été intégrées dans son offre.

Compte tenu de l'environnement hospitalier, une attention particulière est portée à la **maîtrise des nuisances sonores**. Lorsqu'une intervention est susceptible de générer une gêne significative pour l'activité des services (soins, examens, diagnostics, imagerie, hébergement), le titulaire en informe préalablement l'établissement concerné et propose des mesures d'organisation adaptées (décalage horaire, phasage, confinement acoustique temporaire).

Sur demande de l'établissement concerné, le titulaire met en œuvre des **mesures de réduction des nuisances** adaptées à la situation. Ces mesures sont réputées comprises dans les obligations normales d'exécution des prestations et **ne donnent pas lieu à rémunération complémentaire**, sauf si elles impliquent des moyens manifestement disproportionnés par rapport aux prestations commandées, auquel cas un décompte estimatif préalable est établi conformément au § 4.3.8.

9.7. OPÉRATIONS DE FIN DE MARCHÉ :

À l'issue du marché, le titulaire s'engage à laisser les matériels et installations maintenus en **état normal d'entretien et de fonctionnement**, compte tenu de l'usure normale résultant d'une utilisation conforme à leur destination et des réserves éventuellement consignées contradictoirement.

Les obligations de remise documentaire en fin de marché (inventaires, historiques d'intervention, données GMAO, dossiers techniques, codes d'accès) sont définies au **§ 7.4**, auquel il est expressément renvoyé.

Continuité de service lors de la transition :

Dans la période de **transition entre le titulaire sortant et le titulaire entrant**, le titulaire sortant est tenu d'assurer la continuité complète des prestations jusqu'à la date effective d'expiration ou de résiliation du marché, sans réduction du niveau de service.

Le titulaire sortant coopère de bonne foi avec le titulaire entrant pour faciliter la **transmission des connaissances techniques** relatives aux installations, notamment en participant, si requis, à une réunion de passation de marché organisée par l'acheteur, dans les conditions définies au § 7.2.

> ***Obligation de non obstruction :*** *le titulaire sortant s'abstient de tout acte ou comportement susceptible de* ***nuire à la continuité du service*** *ou de compliquer la prise en charge des installations par le titulaire entrant. Tout manquement à cette obligation peut engager sa responsabilité contractuelle et donner lieu à une action en dommages et intérêts de la part de l'acheteur.*

9.8. RAPPORTS D'INTERVENTION ET TRAÇABILITÉ DES OPÉRATIONS SUR SITE :

À l'issue de chaque intervention, qu'elle soit de nature préventive, corrective ou palliative, le titulaire établit un **rapport d'intervention** remis ou transmis au responsable technique de l'établissement concerné.

Contenu minimal du rapport d'intervention :

Chaque rapport d'intervention comporte à minima les informations suivantes :

- **identification :** établissement, site, localisation de l'équipement, numéro d'identification contractuel ;
- **nature de l'intervention :** maintenance préventive, corrective, palliative, autre ;
- **date, heure d'arrivée et heure de départ** des intervenants ;
- **identité et qualification** des intervenants (nom, habilitation, attestation de capacité le cas échéant) ;
- **description des opérations réalisées** et des constats effectués ;
- **pièces et fournitures utilisées**, avec références et quantités ;
- **état de l'installation à l'issue de l'intervention** : remise en service, mise à l'arrêt conservatoire, réparation partielle en attente de pièces, etc. ;
- **anomalies résiduelles** constatées et non résolues lors de l'intervention, avec recommandations associées ;
- **signature des parties** : intervenant du titulaire et représentant de l'établissement.

Support et transmission :

Les rapports d'intervention sont établis sur le **support défini lors de la réunion de mise au point** (format papier, formulaire numérique, saisie GMAO). Ils sont transmis à l'établissement concerné **au plus tard dans les quarante-huit (48) heures suivant la fin de l'intervention**, sauf dispositions particulières définies en annexe.

> ***Valeur contractuelle :*** *le rapport d'intervention signé par les deux parties constitue une pièce justificative de la prestation réalisée, opposable en cas de litige. En l'absence de signature de l'établissement lors de l'intervention, le titulaire transmet le rapport par voie électronique ; l'absence de contestation dans un délai de cinq (5) jours ouvrés vaut acceptation tacite.*

DÉFINITION DES PRESTATIONS ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

ARTICLE 10. DESCRIPTION DES PRESTATIONS :

10.1. DÉFINITION ET STRUCTURE DES PRESTATIONS :

Le présent marché est un **marché de maintenance** dont les prestations sont structurées en deux catégories :

- **Prestations forfaitaires :** opérations de contrôle, d'entretien et de maintenance préventive périodique, rémunérées sur la base des prix forfaitaires définis à la DPGF.
- **Prestations hors forfait :** interventions d'urgence, dépannages, réparations, opérations ponctuelles de maintenance corrective, travaux de mise en conformité, de rénovation et de modernisation des installations. Ces prestations sont déclenchées par bon de commande ou ordre de service, et rémunérées sur la base des BPU du marché.

L'ensemble des prestations décrites au présent CCTP respecte les **échéances, niveaux et gammes de maintenance** préconisés par chaque constructeur pour les équipements concernés, ainsi que la réglementation en vigueur.

Qualifications et habilitations :

Le titulaire fournit, en début de chaque période annuelle et sur demande de l'acheteur ou de tout établissement membre, les **certificats de qualification et habilitations en cours de validité** pour chacun des techniciens intervenant dans le cadre du marché.

Déclaration de présence - accompagnement sur site :

Pour chaque intervention, les techniciens désignés par le titulaire se déclarent auprès du **responsable technique de l'établissement membre concerné** (ou de toute personne préalablement désignée) à leur arrivée sur site et avant leur départ, selon les modalités définies lors de la réunion de mise au point (§ 8.7).

Lorsque les conditions d'exploitation le permettent, les interventions peuvent nécessiter la présence d'un agent du service technique de l'établissement. Dans ce cas, les modalités d'accompagnement sont définies d'un commun accord lors de la réunion de mise au point ou précisées en annexe.

Coupures, arrêts et consignations :

L'ensemble des coupures, arrêts et consignations électriques ou de fluides nécessaires à la réalisation des prestations font l'objet d'un **accord préalable du responsable technique de l'établissement** (ou de son représentant) et, selon les situations, du concours du personnel technique de l'établissement concerné.

10.2. PRESCRIPTIONS D'EXÉCUTION :

10.2.1. Référentiels techniques :

Les interventions sont exécutées conformément :

- aux recommandations, notices techniques et préconisations des constructeurs des équipements concernés ;
- aux prescriptions techniques contractuelles (CCTP, CCAP, annexes, plans, fiches équipements) ;
- aux règles de l'art applicables à la profession ;
- aux normes françaises et européennes en vigueur au jour de l'intervention.

Le titulaire est réputé connaître l'ensemble des prescriptions techniques applicables aux **installations frigorifiques en environnement hospitalier**.

10.2.2. Cadre réglementaire et sécurité :

Les prestations sont exécutées dans le respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment en matière de **sécurité au travail, d'environnement, de fluides frigorigènes, d'équipements sous pression** et d'exigences sanitaires ou normatives spécifiques (HACCP, COFRAC le cas échéant).

Le titulaire demeure pleinement responsable du respect des obligations réglementaires attachées à son activité, conformément aux dispositions de l'article 8 du présent CCTP.

10.2.3. Plans de prévention et consignes de site :

Chaque intervention est réalisée :

- dans le respect des plans de prévention en vigueur sur chaque site ;
- en conformité avec les consignes de sécurité spécifiques (zones sensibles, circuits propres/sales, zones à atmosphère contrôlée, locaux mortuaires, etc.) ;
- sans perturbation injustifiée de la continuité d'exploitation.

Le titulaire adapte son organisation aux contraintes des établissements et services hospitaliers, notamment :

- les horaires contraints et les plages d'accès aux zones techniques ;
- le maintien de la chaîne du froid pendant les opérations ;
- la présence de patients et de personnels soignants dans les zones adjacentes ;
- les contraintes sanitaires renforcées propres à chaque secteur.

10.2.4. Prescriptions de l'exploitant :

Le titulaire se conforme aux prescriptions opérationnelles définies par l'établissement exploitant, notamment lorsqu'elles visent :

- la continuité de service ;
- la sécurisation temporaire des installations ;
- la gestion des priorités d'intervention ;
- l'organisation des coupures techniques.

> ***Limite des prescriptions de l'exploitant :*** *les prescriptions de l'exploitant ne peuvent en aucun cas conduire le titulaire à contrevenir à une* ***obligation réglementaire ou de sécurité****. En cas de contradiction entre une prescription de l'exploitant et une obligation réglementaire, le titulaire en informe immédiatement l'établissement concerné par écrit, conformément au § 10.2.5 ci-après.*

10.2.5. Gestion des contradictions documentaires :

En cas de contradiction, d'ambiguïté ou d'incohérence entre documents contractuels, normes applicables, notices constructeur ou prescriptions d'exploitation, le titulaire est tenu de :

- **alerter immédiatement l'établissement par écrit**, en précisant la nature de la contradiction identifiée et les parties des documents concernées ;
- **suspendre l'exécution de la partie concernée** si la poursuite des travaux est susceptible de créer un risque ou de conduire à une exécution non conforme ;
- **proposer des mesures correctives argumentées**, avec les références techniques et réglementaires à l'appui ;
- **obtenir une validation formelle** avant toute mise en œuvre.

> ***Principe d'opposabilité :*** *aucune exécution non conforme ne peut être justifiée par une interprétation unilatérale des documents contractuels ou techniques. En l'absence de réponse de l'établissement dans un délai raisonnable, le titulaire maintient la suspension et en informe l'acheteur.*

10.3. CONDITIONS D'INTERVENTION SUR SITE :

10.3.1. Maintenance - généralités :

Le titulaire assure les missions de vérifications et contrôles périodiques, de maintenance préventive systématique, de maintenance corrective et, le cas échéant, de maintenance palliative, dans les conditions définies au présent CCTP.

10.3.2. Déclaration de présence et de fin d'intervention :

Pour chacune de ses interventions, le titulaire signale sa présence auprès du responsable technique de l'établissement concerné (ou de toute personne préalablement désignée - personnel technique de permanence, personnel de sécurité, etc.), **à l'arrivée sur site et avant le départ**, par tout moyen convenu lors

de la mise au point du marché (présence physique, appel téléphonique, enregistrement sur registre de présence, etc.).

Toute intervention de maintenance préventive ou corrective donne lieu, **a posteriori**, à un rapport d'intervention établi conformément aux dispositions du § 9.8.

10.3.3. Sécurisation des zones d'intervention :

À chaque immobilisation, consignation ou mise en œuvre d'une zone d'intervention, le titulaire procède :

- **à l'affichage d'une signalétique adaptée** à la nature de l'opération et aux risques associés ;
- **à la mise en place d'un périmètre de sécurité** approprié (balisage, dispositifs de protection, etc.) ;
- à l'organisation, **en concertation avec l'établissement**, de mesures compensatoires permettant d'assurer la sécurité des personnes, des biens et la continuité d'activité (protection des zones sensibles, limitation des risques sanitaires, sécurisation des cheminements, etc.).

Lorsque l'intervention est susceptible d'altérer la conservation des produits stockés (rupture de froid, dérive de température, indisponibilité d'un équipement de stockage), le titulaire en informe **immédiatement** le service utilisateur et le responsable technique, afin de permettre la mise en œuvre de mesures de sauvegarde adaptées.

10.3.4. Remise en état des installations après intervention ou contrôle :

Le titulaire assure le démontage des capotages et éléments d'accès nécessaires au déroulement des opérations, ainsi que leur **remontage complet en fin d'opération**. Il laisse les installations, matériels et équipements en état normal de sécurité, de fonctionnement et d'entretien.

Si, lors d'une intervention ou d'un contrôle, une remise en état apparaît nécessaire pour prévenir une avarie ou une panne, le titulaire en **informe le responsable technique de l'établissement** et en fait établir le constat contradictoirement.

Lorsque cette remise en état nécessite la fourniture de pièces détachées non incluses dans le forfait, le titulaire établit un **décompte estimatif préalable** conformément aux dispositions du § 4.3.8, soumis à validation de l'établissement avant toute mise en œuvre. L'intervention ne peut être réalisée qu'après réception d'un **bon de commande ou d'un ordre de service** émis par l'établissement membre concerné.

> ***Renvoi terminologique :*** *conformément aux dispositions du § 4.3.8, la notion de « devis » est sans valeur juridique dans le cadre du présent marché. La proposition du titulaire prend obligatoirement la forme d'un* ***décompte estimatif préalable****, soumis à validation par l'acheteur au moyen d'un bon de commande ou d'un ordre de service.*

10.3.5. Essais et vérification après intervention :

À l'issue de chaque visite ou intervention, le titulaire procède aux **essais des installations** et à la surveillance des paramètres de production frigorifique et de régulation de température, afin de s'assurer du retour à un état nominal de fonctionnement avant de quitter le site.

10.3.6. Maintenance évolutive des logiciels et systèmes de programmation :

Les mises à jour et prestations de programmation nécessaires à la **maintenance évolutive des outils logiciels** des équipements (systèmes de régulation, automates, interfaces de pilotage) sont incluses dans le périmètre du présent marché, au titre des **prestations hors forfait de maintenance corrective**.

10.4. MAINTENANCE PRÉVENTIVE :

La maintenance préventive inclut les prestations relatives aux **visites périodiques de contrôles réglementaires**, les opérations de maintenance de niveaux 1 et 2 au sens de la norme **NF X 60-010**, ainsi que l'entretien d'usage (lubrifications, nettoyages, remplacement de petites pièces d'usure) nécessaire au bon fonctionnement et au maintien en service des équipements.

10.4.1. Maintenance préventive systématique :

Le titulaire réalise les opérations de maintenance préventive systématique sur l'ensemble des équipements inclus dans le périmètre du marché. Les interventions comprennent au minimum les tâches décrites dans le **plan de maintenance général** défini au § 10.4.5.

Les listes d'opérations figurant en annexe sont **non exhaustives et constituent un minimum**. Elles ne sauraient prévaloir sur les obligations de service, de performance ou de résultat attendues dans le cadre du présent marché, ni dégager le titulaire de l'ensemble des opérations qu'il jugerait nécessaires au bon entretien des installations.

Le titulaire garantit la mise en œuvre des moyens nécessaires pour assurer les contrôles, les réglages, l'entretien courant et les petites réparations dans l'objectif du **maintien de la fiabilité et des performances des équipements**.

> ***Dysfonctionnements consécutifs à la maintenance préventive :*** *en cas de dysfonctionnement d'une installation consécutif à une opération de maintenance préventive, les opérations de remise en état afférentes sont à la charge exclusive du titulaire, sans facturation complémentaire pour l'établissement concerné. Ces opérations ne constituent pas des prestations hors forfait et ne donnent lieu à aucun bon de commande.*

> ***Prestations non incluses au forfait - accord préalable obligatoire*** *: sauf urgence avérée ou danger immédiat, toute prestation identifiée comme nécessaire lors d'une visite de maintenance préventive mais non incluse dans le forfait ne peut être réalisée sans* ***accord préalable écrit de l'établissement membre*** *et émission d'un bon de commande ou d'un ordre de service.*

10.4.2. Visites périodiques et contrôles :

Le titulaire effectue les visites de maintenance préventive conformément à la réglementation, aux prescriptions des constructeurs et aux dispositions du présent CCTP. Le nombre et le type de visites par équipement sont précisés dans les **pièces annexes du dossier**, pour chacun des lots et par établissement.

Les visites s'effectuent les **jours ouvrables (lundi au vendredi, de 8 h 00 à 18 h 00)**, ou selon un horaire aménagé sur demande de l'établissement membre concerné.

Le titulaire prend contact avec le responsable technique de l'établissement membre **un (1) mois avant la date prévue** afin de déterminer d'un commun accord le planning prévisionnel des interventions, en tenant compte des contraintes d'exploitation. Ce planning, confirmé par écrit par le titulaire, vaut **engagement contractuel de sa part**.

10.4.3. Entretien courant inclus dans le forfait :

L'entretien courant, inclus dans la maintenance préventive forfaitaire, comprend la fourniture et l'utilisation des produits et consommables suivants :

- produits de nettoyage, dégraissage et désinfection compatibles avec l'environnement hospitalier ;
- huiles, graisses, aérosols techniques, chiffons et consommables de maintenance courants ;
- petites fournitures électriques et mécaniques : fusibles, voyants, lampes, colliers, visserie, joints courants, gaines, serre-câbles, consommables d'étanchéité, etc.

Le titulaire assure la fourniture de l'ensemble des pièces d'usure et petites fournitures nécessaires à l'entretien courant, dont le **montant unitaire est inférieur à 50,00 € HT**, sauf stipulation contraire aux annexes ou préconisations constructeur.

> ***Précision sur le seuil de 50,00 € HT :*** *ce seuil s'applique à la valeur unitaire de la pièce ou fourniture, indépendamment de la quantité utilisée. En cas d'évolution significative des prix des fournitures en cours de marché, les parties peuvent convenir d'une révision de ce seuil lors d'une réunion de suivi, formalisée le cas échéant par avenant. Les remplacements sont réalisés avec des pièces conformes aux prescriptions du constructeur (origine ou équivalent validé), compatibles avec les conditions d'exploitation.*

10.4.4. Gammes de maintenance :

Chaque équipement ou installation fait l'objet d'une **gamme de maintenance** au sens de la norme **NF X 60-010**, intégrant l'ensemble des opérations découlant des obligations réglementaires, des préconisations constructeur et des niveaux de maintenance définis par le titulaire.

Ces gammes font apparaître :

- la liste détaillée et chronologique des opérations à réaliser ;
- la périodicité de chaque opération ;
- le niveau de maintenance correspondant (niveaux 1 à 5, NF X 60-010) ;
- le temps moyen estimé pour chaque opération ;
- les observations et remarques particulières éventuelles.

Le candidat fournit dans son **mémoire technique**, classées par typologie d'installation ou d'équipement (marque, modèle), un exemplaire de chacune des gammes de maintenance qu'il propose d'utiliser. Ces gammes font partie intégrante de l'analyse qualitative et technique des offres.

Lors de la mise au point du marché, le titulaire transmet au responsable technique de chaque établissement membre un exemplaire des gammes de maintenance **au format informatique (Excel) et en version papier**.

Les gammes peuvent évoluer qualitativement en cours de marché ; toute évolution est soumise à **validation du responsable technique de l'établissement concerné**. Les évolutions substantielles peuvent faire l'objet d'un avenant modificatif.

Chaque gamme sert au titulaire à éditer des **check-lists de contrôle**, intégrant les références de l'établissement, du site, de la localisation, du service et de l'équipement concerné, à joindre à chaque rapport de maintenance ou bon d'intervention.

10.4.5. Plan de maintenance :

Le plan de maintenance décrit et synthétise, pour chaque établissement membre du GHT Loire, l'ensemble des opérations de maintenance préventive prévues, avec leurs niveaux, périodicités, séquencement et planification annuelle. Il constitue le **tableau de bord commun** du titulaire et du responsable technique de l'établissement.

Le titulaire dispose d'un délai d'**un (1) mois** à compter de la réunion de mise au point du marché pour transmettre au responsable technique de chaque établissement membre le plan de maintenance préventive couvrant la durée totale du marché, au format informatique bureautique courant (MS Office Word, Excel ou PDF).

Ce plan est soumis à **approbation de chaque établissement membre** dans un délai de deux (2) semaines suivant sa réception. L'absence de réponse dans ce délai vaut approbation tacite.

10.4.6. Planification annuelle des interventions :

Pour chaque exercice calendaire annuel, le titulaire confirme à l'établissement membre concerné, **un (1) mois avant la date des premières opérations de maintenance préventive**, le planning prévisionnel annuel d'interventions, tenant compte des modalités horaires et calendaires propres à chaque établissement.

L'établissement membre dispose de **deux (2) semaines** pour modifier ou valider ce planning. Le planning confirmé par écrit par le titulaire vaut engagement contractuel.

10.4.7. Durée et impact des interventions :

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour **réduire au minimum les durées d'indisponibilité** des équipements, afin de :

- limiter la gêne occasionnée aux services exploitants ;
- garantir le maintien en température des produits stockés et conservés.

Les opérations de maintenance préventive sont, dans toute la mesure du possible, effectuées **sans interrompre le fonctionnement** des installations et des services hospitaliers, et organisées de façon à assurer une surveillance du retour en situation normale d'exploitation.

10.4.8. Contenu et rémunération du forfait annuel :

Les prestations de maintenance préventive sont rémunérées sur la base d'un **prix forfaitaire annuel par installation et par type de visite**, défini par le titulaire à la DPGF correspondante, selon un calendrier de paiement établi préalablement entre chaque établissement membre et le titulaire.

Le forfait annuel est réputé comprendre :

- les frais de déplacement ;
- les frais de main-d'œuvre ;
- les frais afférents aux vérifications, actions et mesures prévues dans les gammes de maintenance ;
- les frais afférents aux petits entretiens d'usage, consommables et petites fournitures selon préconisations constructeur (cf. § 10.4.3) ;
- les frais afférents aux services d'astreinte, selon les formules de couverture retenues par chaque établissement ;
- les frais afférents au traitement des déchets issus des interventions préventives.

10.4.9. Maintenance préventive conditionnelle et prévisionnelle :

La **maintenance préventive conditionnelle ou prévisionnelle** repose sur la surveillance de l'état de fonctionnement ou du niveau de dégradation d'un équipement, ou sur l'apparition d'indicateurs révélateurs d'une dérive ou d'un risque de défaillance. Elle peut également résulter de l'application de gammes spécifiques ou d'échéances constructeur fondées sur :

- le nombre d'heures de fonctionnement ;
- l'âge des équipements ;
- les contraintes et cycles d'exploitation.

> ***Régime contractuel : dans le cadre du présent marché, les prestations relevant de la maintenance préventive conditionnelle ou prévisionnelle sont traitées comme des prestations hors forfait à bons de commande****, sur la base des prix unitaires figurant au BPU du marché. Elles sont déclenchées par bon de commande ou ordre de service émis par l'établissement concerné, après validation du décompte estimatif préalable établi conformément au § 4.3.8. Elles ne sont pas incluses dans les forfaits de maintenance préventive, y compris lorsqu'elles correspondent à des opérations de niveaux 4 et 5 au sens de la norme NF X 60-010.*

Lorsque le titulaire identifie, au cours d'une visite de maintenance préventive systématique, la nécessité de réaliser des opérations relevant de ce régime, il établit un **rapport d'intervention spécifique** précisant :

- la nature des désordres ou anomalies constatés ;
- les opérations de maintenance préconisées ;
- les pièces ou composants concernés ;
- les moyens humains et techniques nécessaires.

Ce rapport est accompagné d'un **décompte estimatif détaillé** (cf. § 4.3.8), transmis au responsable technique de l'établissement membre pour validation. Ces prestations font l'objet, après acceptation, d'un **bon de commande ou d'un ordre de service** spécifique avant toute mise en œuvre.

De manière générale, les opérations d'échange standard de pièces ou composants préconisées en fonction du nombre d'heures de fonctionnement ou de l'âge du matériel **ne sont pas incluses dans les forfaits de maintenance préventive** et suivent la même procédure de validation.

10.5. MAINTENANCE CORRECTIVE :

La maintenance corrective regroupe l'ensemble des interventions destinées à **rétablir le fonctionnement normal** des équipements à la suite d'une défaillance, d'une dégradation ou d'un incident, afin d'assurer la continuité de service.

Elle comprend notamment :

- les réparations mécaniques et électriques ;
- les échanges standard ;
- le remplacement de pièces détachées, composants ou matériels ;
- les travaux de mise en conformité, de rénovation ou d'amélioration relevant des **niveaux 3, 4 et 5** au sens de la norme NF X 60-010 ;
- plus généralement, toute prestation non incluse dans le forfait de maintenance préventive (cf. § 10.4).

Sont également inclus, lorsqu'ils présentent un caractère d'urgence ou sont rendus indispensables à l'exploitation, certains **travaux ponctuels de reconstruction ou de rééquipement à neuf** d'une installation ou d'un équipement relevant du périmètre du marché, à l'exclusion des opérations inscrites dans un programme de travaux ou un schéma directeur.

Les interventions correctives comprennent :

- **les dépannages** et mesures conservatoires ou provisoires nécessaires à la sécurisation des installations ;
- **les réparations définitives** permettant le retour à l'état nominal de fonctionnement.

En cas de remise en service provisoire ou de fonctionnement en mode dégradé, le titulaire s'engage à engager, dans un **délai compatible avec les exigences d'exploitation** de l'établissement, les actions nécessaires au rétablissement complet et durable des performances initiales. **Le résultat d'une intervention corrective doit présenter un caractère permanent.**

> ***Continuité de service - gestion de l'indisponibilité prolongée en cours d'exécution :*** *lorsqu'un équipement ou une installation demeure indisponible au-delà des délais contractuels de remise en service définis au § 13.6, le titulaire est tenu de :* ***(1)*** *informer immédiatement le responsable technique de l'établissement et le service utilisateur de la durée prévisionnelle d'indisponibilité et de ses causes ;* ***(2)*** *proposer dans les meilleurs délais une* ***solution de substitution temporaire*** *adaptée, permettant d'assurer la conservation des produits stockés et la continuité du service (équipement de remplacement, organisation palliative, transfert de produits) ;* ***(3)*** *mettre en œuvre sans délai toutes mesures conservatoires nécessaires à la protection des produits, des installations et à la sécurité des personnels et des usagers. Les frais liés aux solutions de substitution temporaire proposées par le titulaire font l'objet d'un* ***décompte estimatif préalable*** *soumis à validation de l'établissement, sauf équipement de substitution inclus dans l'option PSE prévue au § 10.8.*

> ***Articulation maintenance préventive / corrective :*** *une intervention corrective ne peut en aucun cas se substituer à une opération de maintenance préventive programmée. De même, un dépannage ne saurait justifier le report des actions de maintenance préventive prévues au planning contractuel.*

Gestion des déplacements multiples :

Lorsqu'une intervention corrective nécessite plusieurs déplacements pour un même équipement ou une même panne (diagnostic, approvisionnement de pièces, réparation, remise en service), l'ensemble de ces opérations est réputé constituer une **intervention unique**. À ce titre :

- **un seul déplacement** peut être facturé, sauf justification préalable validée par le responsable technique de l'établissement ;
- les déplacements nécessaires à l'établissement d'un **diagnostic préalable ou à l'élaboration d'un décompte estimatif** sont inclus dans les obligations contractuelles du titulaire et ne donnent lieu à aucune facturation spécifique.

10.6. URGENCES TECHNIQUES ET DÉPANNAGES :

10.6.1. Urgence technique - conditions, modalités et rémunération à la performance :

Les urgences techniques font partie intégrante de la maintenance corrective et sont soumises aux mêmes règles et conditions générales (cf. § 10.5). Les dispositions ci-après définissent les modalités particulières applicables aux situations d'urgence technique.

Principe de fonctionnement :

Le mécanisme d'urgence technique est un **régime dérogatoire exceptionnel**, destiné à couvrir des situations imprévisibles survenant en dehors des plages de couverture contractuelles. Il ne constitue pas un substitut aux formules de couverture P1/P2 définies au § 13 et ne peut être utilisé comme tel.

Chaque établissement membre est tenu de définir, lors de la réunion de mise au point (§ 8.7), les formules CxPx adaptées à chaque équipement sur la base d'une **analyse réelle des risques et besoins opérationnels**.

> ***Principe anti-substitution :*** *la prime PPut, fixée à 150 € HT, est calibrée pour rendre* ***économiquement dissuasif*** *le recours systématique à ce mécanisme en lieu et place d'un forfait de couverture P2 adapté. Un établissement qui déclenche régulièrement des urgences techniques supporte un surcoût annuel cumulé (CSUT × taux H × heures + PPut) qui excède le coût d'un forfait P2 à la DPGF.*

> ***Principe incitatif à la performance :*** *PPut récompense la surperformance du titulaire sur le 9 P2 de 4 heures - strictement proportionnelle au gain de temps constaté. CSUT rémunère le surclassement lui-même. La formule CSUTmin_brut garantit une décroissance proportionnelle entre CSUT (plein si Dr = P2) et le tarif de base (si Dr = Dh), reconnaissant que tout déplacement urgent implique une mobilisation spécifique.*

> ***Synthèse : (1) Pour l'établissement :*** *souscrire la bonne formule CxPx coûte moins cher qu'activer l'urgence à répétition - PPut est un signal-prix orientant vers une couverture adaptée.* ***(2) Pour le titulaire :*** *intervenir avant le délai quatre (4) heures génère une prime croissante - PPut est un signal-prix orientant vers la mobilisation la plus rapide possible.*

COMPARATIF			
Formule	Principe fonctionnement	Réponse au besoin	Évaluation
Formule P2 souscrite (couverture adaptée)	**Forfait annuel P2 inclus dans la DPGF (astreinte financée a priori)**	**Intervention au délai quatre (4) heures sans surcoût par intervention**	**Solution normale pour équipements critiques - coût prévisible, organisation intégrée**
Formule inférieure + urgence (substitution de fait)	**Pas de forfait d'astreinte Mais principe CSUT performance calculée × Taux H + PPut performance calcule = 150 € HT proportionnel**	**Intervention au délai quatre (4) heures si urgence qualifiée + PPut croissante si Dr < quatre (4) heures**	**Légitime si urgences rares - ABUSIVE si utilisée systématiquement pour éviter le forfait**

Définition et critères de qualification :

Est qualifiée d'urgence technique toute situation présentant l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- défaillance ou dégradation d'une installation ou d'un équipement couvert par le présent marché, survenant de manière soudaine et imprévue ;
- absence de risque immédiat et établi pour la sécurité des personnes ou pour la conservation irrémédiable de produits réglementés - dans ce cas, les dispositions de l'urgence impérieuse (§ 10.6.3) s'appliquent ;
- risque de dommages significatifs ou d'aggravation si l'intervention n'intervient pas dans un délai raccourci par rapport au délai contractuel habituel de l'installation ;
- situation ne relevant pas des délais contractuels habituels CxPx définis au § 13.4 pour l'installation concernée.

Exemples de situations couvertes : panne partielle d'une installation frigorifique avec risque de dérive de température à moyen terme ; fuite de fluide frigorigène nécessitant une intervention rapide pour limiter les pertes et éviter une contamination ; défaillance d'un composant critique sans arrêt immédiat mais avec risque d'arrêt imminent ; alarme de température sur un équipement classé P2 survenant en dehors de la plage de couverture contractuelle de l'établissement.

Délai de prise en charge - urgence technique :

À l'exception des installations classées en niveau d'intervention P1, quel que soit l'établissement, le lot concerné et l'installation en objet, en cas d'urgence technique qualifiée et notifiée, le délai de prise en charge du titulaire est **surclassé en niveau de priorité P2**, correspondant à un délai maximum de **quatre (4) heures** à compter de la réception de l'appel par la plateforme d'astreinte du titulaire.

> ***Pourquoi P2 et non P1 ?*** *L'urgence technique se distingue de l'urgence impérieuse par l'absence de risque immédiat établi. Un délai de 4 heures permet au titulaire d'organiser son déplacement, notamment en dehors des heures ouvrées, tout en garantissant une réponse nettement plus rapide que le délai habituel P3 standard.*

Paramètres de rémunération :

*** Dr** - **Délai réel d'arrivée sur site**, exprimé en heures, horodaté et co-signé contradictoirement sur le bon d'intervention.

*** Dh - Délai habituel contractuel** de l'installation, exprimé en heures, selon sa formule de couverture CxPx (ex. C3P3 => Dh = 8h, C2P2 => Dh = 4h).

*** CSUT** - **Coefficient de Surclassement Urgence Technique**, librement proposé par le candidat au BPU N°1, dans les limites **1,10 ≤ CSUT ≤ 1,25**. Ferme et non révisable pendant toute la durée du marché.

* **CSUTmin = 1,00** - Plancher fixe correspondant au tarif de base. Non négociable, non inscrit au BPU. Applicable lorsque Dr = Dh (titulaire arrivé à son délai habituel - aucun surclassement effectif fourni).

*** PPut** - **Prime de performance Urgence Technique** - **fixée à 150 € HT** par le présent marché. Non négociable.

A. Niveau 1 - Intervention dans le délai P2 (Dr ≤ 4h) :

L'arrivée du titulaire sur site dans un délai **Dr ≤ 4 heures** bénéficie du coefficient CSUT plein, indépendamment de tout désaccord ou déclassement préalablement notifié. La prime PPut est versée en sus lorsque Dr est strictement inférieur à 4 heures.

$$\text{Prix MO} = \text{Taux H effectif}_{(H1–H5)} \times \text{CSUT} \times \text{Heures réelles d'intervention}$$
$$\text{PPut} = 150\ € \text{ HT} \times (1 - \text{Dr} / 4h)$$

Exemple : *Dr = 2h / CSUT = 1,25 / Taux H1 = 50 € HT / 2h d'intervention => MO = 50 × 1,25 × 2 = 125,00 € HT + PPut = 150 × 0,50 = 75,00 € => Total = 200,00 € HT*

B. Niveau 2 - Déclassement concerté avec l'exploitant (4h < Dr ≤ Dh) :

Déclenchement et procédure de concertation :

En cas de désaccord du titulaire sur la qualification d'urgence technique, celui-ci peut, dans un délai de **trente (30) minutes** suivant la réception de l'appel, notifier par écrit son désaccord motivé et engager une concertation avec le **responsable technique de l'établissement et l'exploitant du service concerné** pour convenir d'un délai intermédiaire d'intervention.

La procédure de concertation se déroule comme suit :

- **Étape 1 - Notification (dans les 30 min) :** le titulaire notifie par écrit son désaccord motivé à l'établissement. Cette notification précise le motif du désaccord et le délai intermédiaire qu'il propose.
- **Étape 2 - Concertation (dans les 15 min suivantes) :** le titulaire, le responsable technique et l'exploitant du service définissent contradictoirement le délai concerté, les mesures conservatoires à mettre en œuvre dans l'intervalle (relevé de température, transfert préventif de produits, isolement de l'équipement défaillant), et la couverture des risques d'exploitation pendant l'intervalle.
- **Étape 3 - Accord ou refus du déclenchement :** l'exploitant accepte le délai proposé si les mesures conservatoires lui paraissent suffisantes pour couvrir les risques. S'il juge les mesures insuffisantes, il **refuse le déclassement** - le titulaire intervient alors obligatoirement dans le délai P2 (retour au Niveau 1).

> ***Contraintes du délai concerté :*** *(1) le délai concerté ne peut pas dépasser la fermeture des heures ouvrées du service concerné à la date de notification ; (2) l'accord doit être formalisé dans les 15 minutes suivant la notification - au-delà, retour automatique au Niveau 1 (délai P2 applicable de plein droit).*

Formule CSUTmin_brut - décroissance proportionnelle au surclassement effectivement fourni :

Lorsque Dr est compris entre P2 (4h) et Dh (délai habituel), le coefficient applicable - dit **CSUTmin_brut** - est calculé automatiquement selon la formule suivante :

$$\text{CSUTmin_brut} = 1{,}00 + (\text{CSUT} - 1{,}00) \times [1 - (\text{Dr} - 4\text{h}) / (\text{Dh} - 4\text{h})]$$

$$\text{Prix MO} = \text{Taux H effectif}_{(H1–H5)} \times \text{CSUTmin_brut} \times \text{Nb. Heures réelles d'intervention (sans PPut)}$$

Exemple : *CSUT=1,25 / Dr=6h / Dh=8h => CSUTmin_brut = 1,00 + 0,25 × [1−(2/4)] = 1,125*

Propriétés de la formule :

- **Dr = 4h (= P2) :** CSUTmin_brut = CSUT - continuité parfaite avec le Niveau 1, sans rupture tarifaire.
- **Dr = Dh (délai habituel) :** CSUTmin_brut = 1,00 - tarif de base, sans surclassement. Le titulaire a répondu à son délai habituel sans effort supplémentaire.
- **Dr entre P2 et Dh :** décroissance linéaire strictement proportionnelle à la fraction du surclassement effectivement réalisée. La rémunération correspond exactement à l'effort fourni au-delà du délai habituel.

> ***Traçabilité obligatoire :*** *Dr est l'heure d'arrivée effective sur site, co-signée contradictoirement sur le bon d'intervention. Elle constitue la pièce justificative opposable pour le calcul de CSUTmin_brut et de PPut. Toute contestation sur le délai réel est tranchée sur la base de cet horodatage.*

C. Niveau 2E - Intervention en journée non ouvrée concertée (plage H2) :

Lorsque la concertation du Niveau 2 aboutit à une intervention réalisable en cours de journée mais en dehors des heures ouvrées standard (**plage H2 : (6h–8h et 18h–21h, lun.–ven. + 6h–21h, sam.)**, les parties peuvent convenir d'une intervention en horaires H2 évitant le recours à une astreinte de nuit. Cette modalité suppose l'accord conjoint du responsable technique et de l'exploitant du service. Les mesures conservatoires définies lors de la concertation restent obligatoires dans l'intervalle.

Facturation : **Taux H2 × CSUT + PPut** si Dr ≤ 4h, ou **Taux H2 × CSUTmin_brut** si Dr > 4h.

D. Niveau 3 - Refus d'intervention (3 cas limitatifs) :

Cas autorisant le refus :

Le titulaire peut refuser d'intervenir **uniquement dans les cas limitativement énumérés** ci-après, en notifiant son refus motivé par écrit à l'établissement dans les **trente (30) minutes** suivant l'appel :

- **Force majeure avérée :** événement imprévisible, irrésistible et extérieur rendant matériellement impossible tout déplacement (catastrophe naturelle, coupure totale des axes de circulation établie par les autorités, situation sanitaire exceptionnelle déclarée) ;

- **Risque grave et immédiat pour la sécurité du technicien :** danger identifié sur le site d'intervention ne pouvant être levé avant l'arrivée du technicien (explosion, incendie actif, présence de gaz toxiques, zone interdite par les services de secours) - le refus est levé dès la sécurisation du site par les autorités compétentes ;
- **Incapacité technique totale et temporaire :** panne simultanée de l'ensemble des moyens de déplacement du titulaire sur la zone géographique concernée, dûment justifiée par écrit et accompagnée d'une solution de remplacement proposée dans les meilleurs délais.

Procédure en cas de refus :

En dehors des trois cas ci-dessus, **le titulaire ne peut pas refuser d'intervenir**. La notification d'un refus doit être accompagnée de la justification écrite correspondant à l'un des trois cas admis. Toute notification de refus sans justification recevable constitue un manquement contractuel.

En cas de désaccord de l'établissement sur la justification du refus, celui-ci le notifie par écrit dans les 15 minutes suivant la réception du refus. La qualification est ensuite appréciée contradictoirement lors de la réunion de suivi suivante. Le titulaire **supporte l'entière responsabilité de son appréciation** : si le refus est jugé non fondé, il est considéré comme un manquement contractuel grave.

Conséquences du refus injustifié - responsabilité contractuelle étendue :

Tout refus d'intervention en dehors des trois cas limitatifs ci-dessus constitue un **manquement contractuel grave**, engageant la responsabilité contractuelle du titulaire dans les conditions suivantes :

- **Pénalités contractuelles immédiates (CCAP) :** application de plein droit des pénalités définies au CCAP au titre du refus d'intervention ou du retard injustifié.
- **Responsabilité sur le préjudice direct, certain et prouvé :** le titulaire est responsable de l'intégralité du préjudice direct et causalement lié à son manquement, dans les conditions du droit commun de la responsabilité contractuelle (art. 1231-1 du Code civil), **sans plafond conventionnel**. Ce préjudice comprend notamment :
  - les pertes de produits à conservation réglementée (médicaments, produits biologiques, vaccins, organes, tissus, échantillons biologiques, denrées alimentaires en services de soins) ;
  - les pertes d'exploitation de l'établissement (fermeture d'unité, report d'activité, coûts de transfert de patients ou de produits) ;
  - les frais de mise en place de solutions de substitution d'urgence (location d'équipements, logistique de transfert, appel à un prestataire tiers) ;
  - les préjudices causés aux patients, résidents ou personnels du fait de la défaillance de l'installation non traitée ;
  - les amendes, pénalités réglementaires ou sanctions administratives infligées à l'établissement du fait du non-respect de ses obligations de conservation.

- **Résiliation pour manquement répété :** tout refus injustifié répété peut engager la procédure de résiliation aux torts exclusifs du titulaire, sans préjudice de l'indemnisation des préjudices causés.

> ***Condition d'assurance obligatoire :*** *avant notification du marché, le titulaire justifie d'une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant les conséquences de ses fautes contractuelles, y compris les pertes d'exploitation de l'acheteur. À défaut, l'acheteur peut suspendre la notification.*

Tableau illustratif - § 10.6.1 (CSUT = 1,25 / PPut = 150 € HT / H1 = 50 € HT / 2h / Dh = 8h)

Lignes vertes = Niveau 1 (Dr ≤ 4h).

Lignes jaunes = Niveau 2 (Dr > 4h). À Dr = 8h = Dh : CSUTmin_brut = 1,00 = tarif de base.

Dr	Niv.	CSUTmin_brut calc.	CSUTmin_brut	PPut	H1	Heures	Total MO HT (hors PPut)	PPut
1 h	1	=> plafonné	1,25	150×(1−¼) =112,50 €	50 €	2 h	125,00 €	112,50 €
2 h	1	=> plafonné	1,25	150×(1−½) =75,00 €	50 €	2 h	125,00 €	75,00 €
3 h	1	=> plafonné	1,25	150×(1−¾) =37,50 €	50 €	2 h	125,00 €	37,50 €
4 h	1	=> plafonné	1,25	0 €	50 €	2 h	125,00 €	0 €
5 h	2	1,00+0,25×(¾)=1,1875	1,1875	-	50 €	2 h	118,75 €	-
6 h	2	1,00+0,25×(½)=1,125	1,125	-	50 €	2 h	112,50 €	-
7 h	2	1,00+0,25×(¼)=1,0625	1,0625	-	50 €	2 h	106,25 €	-
8 h	2	1,00+0,25×0=1,00	1,00	-	50 €	2 h	100,00 €	-

> ***Effet du CSUT sur la grille Niveau 2 :*** *avec CSUT = 1,10 (plancher), Dr = 6h => CSUTmin_brut = 1,05 => MO = 105,00 € HT. Avec CSUT = 1,25 (plafond), Dr = 6h => 1,125 => MO = 112,50 € HT. L'écart se répercute proportionnellement sur toute la grille du Niveau 2.*

10.6.2. Urgence impérieuse - conditions, modalités et rémunération à la performance

Les urgences impérieuses font partie intégrante de la maintenance corrective et sont soumises aux mêmes règles et conditions générales (cf. § 10.5). Elles constituent le régime d'intervention le plus exigeant du présent marché.

Principe – délai P1 absolu, couverture 7j/7 24h/24, sans déclassement :

L'urgence impérieuse lève de plein droit toute restriction de plage horaire et calendaire, indépendamment de la formule de couverture contractuelle souscrite par l'établissement. **Aucun déclassement n'est possible** : le délai P1 de 2 heures est absolu et non négociable. Le titulaire ne peut ni proposer un délai intermédiaire, ni contester la qualification pour intervenir plus tard. Le désaccord éventuel sur la qualification est traité a posteriori, sans retarder l'intervention.

> ***Principe anti-substitution :*** *PPui = 250 € HT, significativement supérieure à PPut (150 € HT), pour refléter la gravité des situations couvertes et la contrainte 7j/7 24h/24 du surclassement P1. Un établissement dont des équipements critiques sont régulièrement concernés par des urgences impérieuses supporte un surcoût annuel qui excède le coût d'un forfait C1P1 à la DPGF.*

> ***Principe incitatif à la performance :*** *PPui récompense la sur-performance sur le délai P1 de 2 heures - strictement proportionnelle au gain de temps constaté. Elle est nulle à Dr = 2h et maximale pour une intervention quasi-immédiate, récompensant la mobilisation la plus rapide possible de l'organisation du titulaire.*

Définition et critères de qualification :

Est qualifiée d'urgence impérieuse toute situation présentant au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- **Risque pour la sécurité des personnes :** situation susceptible de mettre en danger les patients, les résidents, le personnel ou les visiteurs d'un établissement membre (risque d'intoxication, de contamination, d'accident lié à la défaillance d'un équipement) ;
- **Conservation réglementée compromise :** risque avéré ou imminent de dépassement des seuils réglementaires de conservation pour des produits à conservation réglementée (médicaments, produits sanguins, vaccins, organes, tissus, échantillons biologiques, denrées alimentaires en services de soins) ;
- **Continuité d'activité critique :** arrêt ou défaillance d'une installation desservant une unité de soins critiques, un bloc opératoire, un laboratoire d'analyses biologiques urgentes ou une chambre mortuaire dont le fonctionnement est indispensable à la continuité des soins ;
- **Perte irrémédiable imminente :** situation dans laquelle un retard d'intervention de quelques heures entraînerait des pertes de produits, de matières ou d'équipements dont la reconstitution est impossible ou déraisonnablement longue.

Délai de prise en charge - P1 absolu, 7j/7 24h/24 :

Quel que soit l'établissement, le lot concerné et l'installation en objet, en cas d'urgence impérieuse qualifiée et notifiée, le délai de prise en charge du titulaire est **surclassé en niveau de priorité P1 absolu**, correspondant à un délai maximum de **deux (2) heures** à compter de la réception de l'appel par la plateforme d'astreinte.

> ***Couverture 7j/7 - 24h/24 :*** *ce délai de 2 heures court **sans aucune restriction horaire ni calendaire**, indépendamment de la formule de couverture souscrite par l'établissement (C1, C2 ou C3). L'urgence impérieuse lève de plein droit toute restriction de plage horaire pour la durée de l'intervention.*

Paramètres de rémunération :

- **Dr** - Délai réel d'arrivée sur site, exprimé en heures, horodaté et co-signé contradictoirement sur le bon d'intervention à l'arrivée du technicien.
- **CSUI** - Coefficient de Surclassement Urgence Impérieuse. Librement proposé au BPU N°1 dans les limites **1,25 ≤ CSUI ≤ 1,50**. Ferme et non révisable.
- **PPui = 250 € HT** - Prime de performance Urgence Impérieuse, fixée par le présent marché. Non négociable. Versée en sus du coefficient CSUI lorsque Dr < 2h.

Déclenchement et notification de l'urgence impérieuse :

L'urgence impérieuse est qualifiée et notifiée par le **responsable technique de l'établissement** (ou tout représentant désigné en astreinte), par appel téléphonique direct sur la plateforme d'astreinte du titulaire. **La notification verbale est suffisante** pour déclencher l'intervention - aucune confirmation écrite préalable n'est requise.

À l'issue de l'intervention, le titulaire est tenu de :

- **Notifier l'établissement dans les 24 heures** suivant le début de l'intervention, conformément au § 4.3.8;
- **Transmettre un compte rendu d'intervention spécifique dans les 24 heures** suivant la fin de l'intervention (cf. § 9.8), distinct du décompte d'intervention a posteriori ;
- **Transmettre le décompte d'intervention a posteriori dans les 48 heures** suivant la fin de l'intervention (cf. § 15.2). Soumis à validation de l'établissement avant émission de la facture.

> ***Absence de bon de commande préalable :*** *conformément au § 1.6.2, le titulaire intervient sans bon de commande préalable. Il informe l'établissement dans les 24 heures et établit le décompte a posteriori dans les 48 heures suivant la fin de l'intervention.*

A. Niveau 1 - Intervention dans le délai P1 (Dr ≤ 2 heures) :

Seul niveau de réponse possible pour les urgences impérieuses. Le titulaire intervient obligatoirement dans le délai P1 de 2 heures. Coefficient CSUI plein. Prime PPui versée si Dr < 2h.

Prix MO = Taux H effectif $_{(H1–H5)}$ × CSUI × Nb. Heures réelles d'intervention
PPui = 250 € HT × (1 − Dr / 2h)

Exemple : *Dr = 1h / CSUI = 1,50 / Taux H1 = 50 € HT / 2h d'intervention=> MO = 50 × 1,50 × 2 = 150,00 € HT + PPui = 250 × 0,50 = 125,00 € => Total = 275,00 € HT*

Contestation de la qualification d'urgence impérieuse - procédure a posteriori :

En cas de désaccord du titulaire sur la qualification d'urgence impérieuse, il **ne peut en aucun cas refuser l'intervention ni en retarder le déclenchement**. Il intervient dans le délai de 2 heures et notifie par écrit son désaccord motivé à l'établissement dans l'heure suivant l'appel. La qualification est ensuite appréciée contradictoirement lors de la réunion de suivi suivante.

- **Qualification confirmée :** les conditions tarifaires de l'urgence impérieuse s'appliquent intégralement (CSUI + PPui selon Dr).
- **Qualification infirmée :** les conditions tarifaires de l'urgence technique (CSUT + PPut selon Dr) s'appliquent rétroactivement. La constatation d'une qualification abusive répétée (plus de trois fois par exercice civil par établissement) peut donner lieu aux pénalités définies au CCAP.

B. Niveau 2 - Refus d'intervention (3 cas limitatifs)

Cas autorisant le refus :

Le titulaire peut refuser d'intervenir **uniquement dans les trois cas limitatifs** ci-après, en notifiant son refus motivé par écrit dans les 30 minutes suivant l'appel :

- **Force majeure avérée :** événement imprévisible, irrésistible et extérieur rendant matériellement impossible tout déplacement (catastrophe naturelle, coupure totale des axes de circulation établie par les autorités, situation sanitaire exceptionnelle déclarée) ;
- **Risque grave et immédiat pour la sécurité du technicien :** danger sur le site ne pouvant être levé avant l'arrivée du technicien (explosion, incendie actif, présence de gaz toxiques, zone interdite par les services de secours) - le refus est levé dès la sécurisation du site ;
- **Incapacité technique totale et temporaire :** panne simultanée de l'ensemble des moyens de déplacement du titulaire sur la zone géographique concernée, dûment justifiée par écrit et accompagnée d'une solution de remplacement proposée dans les meilleurs délais.

Conséquences du refus injustifié - responsabilité contractuelle pleine :

En dehors des trois cas ci-dessus, tout refus constitue un **manquement contractuel grave**, avec les conséquences suivantes :

- **Pénalités immédiates (CCAP) :** application de plein droit des pénalités définies au CCAP.
- **Responsabilité sur le préjudice direct, certain et prouvé (art. 1231-1 C.civ., sans plafond conventionnel) :** pertes de produits réglementés, pertes d'exploitation, frais de substitution d'urgence, préjudices sanitaires, amendes et sanctions réglementaires infligées à l'établissement.
- **Résiliation pour manquement répété :** possible aux torts exclusifs du titulaire, sans préjudice de l'indemnisation des préjudices.

> ***Condition d'assurance obligatoire :*** *RC professionnelle couvrant les fautes contractuelles et les pertes d'exploitation de l'acheteur - justifiée avant notification du marché.*

Avis professionnel consultatif - valeur prépondérante en période critique

En situation d'urgence impérieuse survenant lors d'une **période critique** (épisode caniculaire, vague de froid, situation sanitaire exceptionnelle, défaillances simultanées multiples), le titulaire peut formuler par écrit un **avis professionnel consultatif** précisant : son diagnostic de la situation et des risques, les mesures conservatoires préconisées, les conditions techniques nécessaires à une intervention sécurisée, et le délai d'intervention qu'il estime réaliste.

Cet avis est transmis simultanément au responsable technique et à l'exploitant du service. L'établissement dispose de **trente (30) minutes** pour y répondre par écrit. L'issue détermine les conséquences suivantes :

- **L'établissement suit l'avis :** responsabilité normale du titulaire sur ses préconisations.
- **L'établissement ne suit pas l'avis (refus écrit motivé) :** l'établissement assume la **part de responsabilité** découlant directement de sa décision contraire. La responsabilité est partagée selon le lien de causalité entre la décision de l'établissement et le préjudice constaté. Le titulaire ne peut être tenu responsable des préjudices résultants directement et exclusivement du non-suivi de son avis professionnel dûment formalisé.

- **Silence dans les 30 minutes :** vaut acceptation implicite des mesures conservatoires préconisées. L'établissement conserve la décision finale sur le déclenchement et les modalités de l'intervention.

> ***Traçabilité obligatoire :*** *l'avis professionnel, la réponse de l'établissement (ou le silence horodaté) et leurs horodatages sont conservés au dossier du marché comme pièces justificatives opposables en cas de litige.*

Définition des périodes critiques reconnues automatiquement :

- **Épisodes météorologiques extrêmes :** canicule ou grand froid faisant l'objet d'une alerte de niveau 3 ou 4 émise par Météo-France ;
- **Situations sanitaires exceptionnelles :** déclarées par les autorités sanitaires nationales ou régionales ;
- **Défaillances multiples simultanées :** défaillances simultanées de plusieurs équipements du même établissement rendant une coordination technique urgente nécessaire.
- L'établissement peut également déclarer une période critique par notification écrite au titulaire. La déclaration prend effet à sa réception.

Tableau illustratif - § 10.6.2 (CSUI = 1,50 / PPui = 250 € HT / H1 = 50 € HT / 2h)

Seul le Niveau 1 est possible pour les urgences impérieuses - pas de déclassement.

Dr	Niv.	CSUI calc.	CSUI retenu	PPui	H1	Heures	Total MO HT (hors PPui)	PPui
0,5h	1	=> plafonné	1,50	250×(¾)=187,50 €	50 €	2 h	150,00 €	187,50 €
1 h	1	=> plafonné	1,50	250×(½)=125,00 €	50 €	2 h	150,00 €	125,00 €
1,5h	1	=> plafonné	1,50	250×(¼)=62,50 €	50 €	2 h	150,00 €	62,50 €
2 h	1	=> plafonné	1,50	0 €	50 €	2 h	150,00 €	0 €

10.7. CONSOMMABLES ET PIÈCES DÉTACHÉES :

10.7.1. Consommables inclus dans le forfait :

Le titulaire fournit l'ensemble des produits et consommables nécessaires à la bonne exécution des prestations définies au présent CCTP, notamment :

- produits décapants, dégrippants et dégraissants ;
- filtres ;
- graisses, lubrifiants, chiffons ;
- pièces d'usure (joints, courroies, fusibles, durites, lampes, etc.) ;
- produits de nettoyage et de désinfection ;
- peintures et produits de traitement antirouille ;
- visseries, boulonneries, rivets, colliers.

Cette liste est donnée à titre indicatif et n'est pas exhaustive.

Le titulaire respecte les recommandations des constructeurs et fournit des produits et matériels **conformes aux prescriptions constructeur, d'origine ou de marque équivalente validée**. Il fournit dans son mémoire technique la liste détaillée des consommables et pièces détachées inclus dans le forfait, ainsi que les fiches techniques des produits utilisés.

10.7.2. Disponibilité des pièces détachées :

Le titulaire garantit la **disponibilité et la proximité** des pièces, fournitures et consommables nécessaires pour assurer la bonne exécution du présent marché et permettre la remise en service des installations dans les meilleurs délais.

Les pièces sont **compatibles avec les équipements** concernés. Un certificat de conformité constructeur peut être demandé pour tout composant remplacé.

Le titulaire dispose d'un **stock de sécurité** composé a minima des consommables de maintenance, des pièces d'usure et des pièces d'usage courant. La constitution et le maintien de ce stock sont de la **responsabilité technique et financière du titulaire**.

À ce titre, le candidat fournit dans son mémoire technique :

- une description des solutions proposées pour assurer la disponibilité des pièces de rechange et équipements de substitution, afin de réduire les délais d'indisponibilité ;
- un listing du stock de sécurité, détaillant les pièces mises à disposition pour garantir les délais de remise en service.

Dans le cas où le titulaire n'est plus en mesure de fournir une pièce, il justifie cette impossibilité et propose à l'établissement concerné un **décompte estimatif détaillé** pour les travaux de remplacement ou de modernisation nécessaires (cf. §§ 4.3.8 et 6.4), soumis à validation de l'établissement concerné avant tout engagement des travaux.

> ***Délais de livraison contractuels - inscription au BPU :*** *le titulaire inscrit dans son Bordereau de Prix Unitaires, pour chaque catégorie de pièce ou composant, le* ***délai de livraison contractuel*** *applicable à compter de la commande. Ce délai, une fois accepté, constitue un engagement contractuel de résultat. En cas d'impossibilité d'approvisionnement dans ce délai, le titulaire en informe immédiatement l'établissement par écrit, justifie le retard et propose une solution transitoire. Le non-respect du délai BPU, sans justification écrite préalable, peut donner lieu aux pénalités définies au CCAP.*

10.7.3. Commande de pièces détachées hors BPU :

Aucune commande de pièces détachées hors BPU ne peut être engagée sans **validation préalable de l'acheteur**. Le titulaire transmet impérativement, préalablement à toute commande :

- le justificatif d'achat ou de provenance de la pièce ;
- le tarif fournisseur applicable, permettant l'application des coefficients contractuels définis au marché (R, K - cf. §§ 4.3.5 et 4.3.6).

> ***Conséquence du défaut de transmission :*** *à défaut de transmission de ces justificatifs préalablement à la commande,* ***la prise en charge financière des pièces concernées ne pourra être assurée par l'acheteur****, sans que le titulaire puisse prétendre à aucun dédommagement.*

10.7.4. Garantie des pièces détachées :

Les pièces détachées et pièces de rechange fournies par le titulaire bénéficient, à compter de leur **date de mise en service**, d'une garantie correspondant au **maximum entre la garantie légale de douze (12) mois** et la garantie minimale accordée par le fabricant.

Les carnets de maintenance mentionnent pour chaque pièce remplacée :

- la date de prise d'effet de la garantie ;
- les caractéristiques du matériel (marque, type, numéro de série) ;
- la localisation de l'équipement concerné.

La garantie couvre les défauts de conception, de matière ou de fabrication. Le titulaire y remédie par la voie qu'il juge appropriée (réparation, modification ou remplacement), **à ses frais**, incluant les frais de pièces et de main-d'œuvre.

Le titulaire mentionne dans son mémoire technique la **durée de garantie des interventions** ainsi que la durée de garantie des pièces remplacées.

10.8. LOCATION D'ÉQUIPEMENTS RÉFRIGÉRÉS DE SUBSTITUTION (PSE) :

> ***Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) :*** *le titulaire est autorisé à proposer, dans son offre, une prestation complémentaire relative à la mise à disposition temporaire d'équipements réfrigérés de substitution. Cette prestation est* ***facultative*** *et n'affecte pas la validité de l'offre principale.*

Cette prestation peut viser à répondre à :

- **arrêts programmés** : travaux, maintenance lourde, opérations nécessitant l'indisponibilité prolongée d'un équipement ;
- **situations non programmées** : panne majeure, sinistre, urgence.

10.8.1. Contenu minimal de la prestation :

La prestation proposée inclut notamment, pour chaque équipement de substitution fourni :

- la location de l'équipement avec ses matériels de protection électrique et de raccordement au réseau de l'établissement ;
- le transport aller et retour ;
- les opérations de manutention et de grutage éventuelles ;
- la main-d'œuvre de raccordement électrique et de repli de l'équipement ;
- la mise en service ;
- la maintenance corrective pendant la durée de la location ;

- le balisage du périmètre de sécurité.

10.8.2. Modalités d'analyse de la PSE :

Chaque candidat peut présenter une offre pour cette PSE, **annexée à son dossier de candidature**. Cette offre peut être prise en compte dans le jugement qualitatif des offres et contribuer au classement en vue de la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'acheteur demeure libre de **retenir ou non cette prestation** lors de l'attribution, sans que cela n'affecte la validité de l'offre principale du candidat.

10.9. INFORMATION DES PERSONNELS TECHNIQUES ET EXPLOITANTS :

Dans le cadre du présent marché, le titulaire assure l'**information des personnels techniques et exploitants** des établissements membres, destinée à actualiser leur connaissance :

- des installations et de leur mode de fonctionnement ;
- des paramétrages et réglages en vigueur ;
- des opérations de premier niveau d'entretien ;
- des contrôles de routine à réaliser par les exploitants.

Cette information est assurée **après chaque modification majeure de configuration ou de paramétrage**, ou après chaque remplacement d'équipement ou d'installation, sous forme de transmission orale ou documentaire adaptée aux interlocuteurs concernés.

> ***Précision sur le contenu :*** *cette information ne constitue pas une prestation de formation formalisée. Elle vise à maintenir les exploitants en capacité d'assurer les opérations de surveillance de premier niveau définies dans les gammes de maintenance. Toute prestation de formation structurée fait l'objet d'une commande spécifique, hors forfait.*

ARTICLE 11. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

11.1. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION :

Les opérations de vérification ont pour objet de constater la **correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché**. Elles peuvent être réalisées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci.

Le responsable technique de l'établissement membre concerné (ou toute personne désignée) peut à tout moment contrôler la quantité et la qualité des prestations, **avec ou sans l'assistance d'un organisme extérieur spécialisé**. Le titulaire ou son représentant est tenu d'être présent lors des opérations de vérification.

Les vérifications portent notamment sur :

- la quantité et la qualité des prestations exécutées ;
- l'état de disponibilité des installations et de leurs équipements ;
- la qualité du service rendu (temps de réponse, d'intervention, de réparation) ;
- l'état des installations et des locaux entretenus ;
- la qualité et la complétude des rapports d'intervention ;
- la qualification et l'effectif du personnel de maintenance du titulaire ;
- la mise à jour des documents d'exploitation et de la documentation technique.

Si une vérification révèle une anomalie altérant la **sécurité des personnes, des biens ou des produits conservés**, l'établissement peut procéder à l'arrêt et à la substitution de l'équipement concerné.

> ***Responsabilité financière en cas d'immobilisation imputable au titulaire :*** *lorsque l'immobilisation d'un équipement est la conséquence d'une défaillance du titulaire dans l'exécution de ses obligations, les* ***pénalités prévues au CCAP*** *sont appliquées. Les frais engendrés par la mise en œuvre d'une éventuelle solution de substitution ou palliative sont imputés au titulaire, dans les conditions définies au CCAP.*

11.2. PRESTATIONS NON CONFORMES :

En cas de litige ou lorsqu'un contrôle révèle une défaillance du titulaire dans l'exécution de ses obligations, l'établissement membre concerné peut, selon la nature et la gravité du manquement constaté, décider de l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- **Refus de la prestation :** la prestation non conforme est refusée et doit être recommencée par le titulaire **à ses frais** dans un délai fixé par l'établissement ;
- **Réparation aux frais du titulaire :** lorsque la prestation mal exécutée a entraîné une dégradation ou une indisponibilité d'installation, le titulaire est tenu de réparer **à ses frais**. Si la réparation dépasse le périmètre de compétence du titulaire, son coût peut, dans les conditions définies au CCAP et après épuisement des voies amiables, être imputé sur les sommes dues au titulaire au titre du marché ;
- **Application des pénalités :** conformément aux dispositions du CCAP ;
- **Résiliation pour faute grave :** en cas de manquement grave ou répété aux obligations contractuelles, sans préjudice de l'application des pénalités prévues au CCAP.

> ***Procédure préalable :*** *sauf en cas d'urgence ou de risque immédiat pour la sécurité, tout constat de non-conformité fait l'objet d'une notification écrite au titulaire, qui dispose d'un délai fixé par l'établissement pour présenter ses observations et, le cas échéant, prendre les mesures correctives nécessaires. Ce délai ne peut être toutefois supérieur à* ***quarante-huit (48) heures*** *pour les situations non urgentes.*

ARTICLE 12. PLAN DE MAINTENANCE GÉNÉRAL :

12.1. INVENTAIRE TECHNIQUE DES INSTALLATIONS :

Le titulaire établit, en début de marché et dans le délai défini au § 10.4.5, un **inventaire exhaustif** de l'ensemble des installations et équipements à maintenir, indiquant pour chacun :

- les caractéristiques techniques principales (type, désignation, marque, modèle, références et numéro de série, année de fabrication) ;
- la localisation (établissement, site, bâtiment, niveau, local, service) ;
- les puissances électriques et frigorifiques nominales ;
- une description des équipements de régulation et de télésurveillance/téléalarme associés ;
- le dimensionnement nominal des équipements contenant des fluides frigorigènes ou sous pression : **nature et quantité de fluides, pression maximale de service et pression maximale admissible** ;
- les températures de consigne, les limites haute et basse de fonctionnement, les seuils et temporisations d'alarmes, les programmes de fonctionnement (production, ventilation, dégivrage) et leurs horaires.

Cet inventaire constitue le **référentiel technique de base** du marché. Il est mis à jour à chaque modification du parc (remplacement, ajout ou retrait d'équipement) et transmis à chaque établissement membre concerné, cet inventaire pourra être réalisé par mise à jour indicée et datée des fichiers d'inventaires joints au présent dossier (cf. § 5.2).

12.2. PLAN DE MAINTENANCE ANNUEL :

Le plan de maintenance annuel, défini au § 10.4.5, prend en compte l'ensemble des **obligations HSEQ réglementaires et normatives** applicables, ainsi que les recommandations et préconisations des différents acteurs du domaine : prescripteurs, constructeurs, préventeurs, DDPP, HACCP, COFRAC, etc.

En sa qualité d'expert, le titulaire peut inclure dans le plan de maintenance toute prestation complémentaire qu'il jugerait nécessaire au bon fonctionnement et au maintien en condition opérationnelle des installations.

Toutes les interventions (visites périodiques, travaux divers, dépannages) sont consignées dans les **comptes rendus et procès-verbaux d'intervention** ainsi que dans les carnets d'équipements (cf. § 14.2).

Le plan de maintenance préventive détaille, pour chaque installation ou équipement, le contenu des interventions, prestations, contrôles et entretiens prévus, comprenant a minima, pour chacune des visites périodiques définies aux items A à J du § 12.4, les opérations correspondantes.

12.3. SOCLE COMMUN - OPÉRATIONS RÉALISÉES SELON L'ÉTAT DES INSTALLATIONS OU LES ÉCHÉANCES :

Les opérations ci-après sont réalisées par le titulaire chaque fois que l'état des installations, les prescriptions constructeur, les obligations réglementaires ou les échéances de maintenance le nécessitent, indépendamment de la fréquence des visites planifiées :

- suivi en service des installations ;
- resserrage des connexions électriques ;
- remplacement des filtres déshydratants et filtres d'huile (prestation hors forfait) ;
- remplacement des filtres d'aspiration (prestation hors forfait) ;
- lubrification ou vidange des équipements (prestation hors forfait) ;
- inspections périodiques et opérations de requalification périodique ;
- entretien et nettoyage conformément aux prescriptions des constructeurs ;
- contrôles des équipements sous pression : récipients (réservoirs, échangeurs), tuyauteries, équipements de sécurité (soupapes, pressostats), vannes, filtres et organes associés ;
- contrôle de l'étanchéité des éléments assurant le confinement des fluides frigorigènes ;
- test d'acidité ou analyse complète de l'huile frigorifique (prestation hors forfait – cf. §12.5 et BPU).

12.4. RÉFÉRENTIEL DES OPÉRATIONS RÉALISÉES LORS DES VISITES PLANIFIÉES :

Les visites planifiées (mensuelles, bimestrielles, trimestrielles, semestrielles ou annuelles selon les lots et options retenues) comprennent, selon la périodicité retenue, tout ou partie des opérations des items A à J ci-dessous. Les **contrôles dits « approfondis »** incluent systématiquement l'ensemble des contrôles de routine des niveaux inférieurs.

* ITEM A - Contrôles généraux :

- Contrôle visuel général des installations ;
- Contrôle de l'état de propreté.

* ITEM B - Contrôles de régulation et paramètres de fonctionnement :

- Vérification et relevé des températures de consigne ;
- Vérification et relevé des températures d'exploitation ;
- Vérification et relevé des pressions et températures de service ;
- Vérification et relevé des temporisations d'alarmes ;
- Vérification du fonctionnement des alarmes de température, pression et reports (y compris gtc) ;
- Vérification et relevé des programmes de régulation et de fonctionnement (production, évaporateurs, ventilation) ;
- Vérification et relevé de la programmation des cycles de dégivrage ;
- Contrôle et ajustement si nécessaire du réglage des horloges ;
- Contrôle du fonctionnement et des consignes des organes de commande (pressostats, capteurs, etc.).

* ITEM C - Contrôles frigorifiques :

* C1 - Contrôles frigorifiques de fonctionnement courant :

- Vérification du bon fonctionnement des groupes de condensation, compresseurs et centrales frigorifiques (niveaux d'huile, bruits anormaux, vibrations) ;
- Vérification et relevé des pressions et températures de service ;
- Contrôle des niveaux de fluide frigorigène ;

- Vérification du bon déroulement des cycles de dégivrage ;
- Vérification des échangeurs et batteries (condenseurs, évaporateurs) ;
- Vérification du fonctionnement des pressostats hp/bp de sécurité ;
- Vérification des thermostats de sécurité ;
- Vérification des protections compresseurs (klixon, relais thermique) ;
- Vérification des voyants de liquide (présence de bullage, indication d'humidité).

*** C2 - Contrôles frigorifiques approfondis :**

- Vérification de l'étanchéité des clapets d'aspiration et de refoulement ;
- Vérification du fonctionnement des détendeurs thermostatiques ou électroniques ;
- Contrôle du réglage de la surchauffe et du sous-refroidissement ;
- Vérification du fonctionnement des électrovannes de liquide ;
- Contrôle du fonctionnement des séparateurs d'huile et accumulateurs ;
- Vérification de l'état de conservation et de l'intégrité du calorifugeage des réseaux frigorifiques (recherche de dégradations, humidification ou pertes d'isolation).

* ITEM D - Contrôles aérauliques :

*** D1 - Contrôles aérauliques de routine :**

- Vérification des médias filtrants existants sur échangeurs et batteries ;
- **Remplacement des médias filtrants si nécessaire** (prestation hors forfait - cf. § 12.5 et BPU) ;
- Vérification des grilles d'aspiration et de diffusion ;
- **Nettoyage des grilles si nécessaire** (prestation hors forfait) ;
- **Nettoyage et dépoussiérage des échangeurs et batteries si nécessaire** (prestation hors forfait - cf. § 12.5 et BPU).

*** D2 - Contrôles aérauliques approfondis :**

- Vérification de l'état des hélices et turbines des ventilateurs et moto-ventilateurs ;
- Contrôle du jeu des paliers et roulements ;
- Vérification de la fixation des moto-ventilateurs ;
- Contrôle du sens de rotation.

* ITEM E - Gestion des condensats et eaux de dégivrage :

(en visites trimestrielles, semestrielles et annuelles selon les lots et options retenues)

- Contrôle du fonctionnement des pompes de condensats ;
- Contrôle du bon écoulement des condensats et eaux de dégivrage jusqu'aux collecteurs ;
- Nettoyage simple des bacs de condensats et collecteurs d'écoulement si nécessaire.

* ITEM F - Contrôles mécaniques :

*** F1 - Contrôles mécaniques de routine :**

- Vérification de l'état des joints d'étanchéité des enceintes frigorifiques et équipements associés ;
- Vérification du bon fonctionnement des serrures, poignées et organes de manœuvre ;
- Contrôle visuel de l'état général des tuyauteries frigorifiques et supports apparents, avec signalement de toute anomalie (corrosion, déformation, desserrage, vibration anormale).

*** F2 - Contrôles mécaniques approfondis :**

- Vérification détaillée de l'état des supports et fixations des tuyauteries frigorifiques ;
- Contrôle des supports d'équipements, structures porteuses et dispositifs d'ancrage ;
- Contrôle de l'état et du réglage des plots antivibratoires, avec resserrage ou réglage si nécessaire ;
- Vérification de l'absence de contraintes mécaniques, désalignements ou vibrations anormales sur les équipements et leurs réseaux.

* ITEM G - Contrôles électriques :

(en visites semestrielles et annuelles selon les lots et options retenues)

- Contrôle visuel de l'état des armoires électriques ;
- Vérification de l'état des contacteurs et relais ;
- Nettoyage éventuel des ventilations d'armoires ;
- Contrôle des intensités électriques de fonctionnement (moto-ventilateurs, compresseurs, résistances de dégivrage, traceurs) ;
- Contrôle des connexions électriques des circuits de puissance avec resserrage si nécessaire ;
- Contrôle du fonctionnement des traceurs chauffants et batteries de résistances de dégivrage.

* ITEM H - Sécurité des personnes :

(en visites mensuelles, bimestrielles, trimestrielles, semestrielles et annuelles - hors mobiliers de stockage, de préparation, de distribution réfrigérés et tables de présentation)

- Vérification du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité :
  - barres antipaniques ;
  - dispositifs de déverrouillage d'urgence (type coup-de-poing) ;
  - boutons d'appel d'urgence ;
  - signalisations sonores et lumineuses ;
  - reports d'alarmes.

* ITEM I - Nettoyage et désinfection - circuits condensats :

(inclus dans les visites semestrielles)

- Nettoyage et désinfection des pompes, bacs et évacuations de condensats.

* ITEM J - Nettoyage et désinfection des échangeurs thermiques :

- Nettoyage approfondi et désinfection des échangeurs thermiques (évaporateurs, cassettes), comprenant : grilles, ventilateurs, capotages, bacs à condensats, pompes de relevage et lignes d'évacuation.

Méthode à la vapeur sèche pulsée :
Lorsque l'établissement membre prescrit l'utilisation de la vapeur sèche pulsée pour cette opération, elle est réalisée en tant que ***(prestation hors forfait - cf. § 12.5 et BPU)****. Le choix de la méthode est validé lors de la réunion de mise au point du marché.*

*** ITEM K - Étalonnage des sondes de température :**

- Étalonnage des sondes de température des équipements et installations.

12.5. PRESTATIONS HORS FORFAIT À BON DE COMMANDE (PHF) :

Note terminologique *: les prestations ci-dessous sont désignées dans le cadre du présent marché comme « Prestation Hors Forfait à Prix Unitaires (PHF) ». Chaque candidat chiffre obligatoirement ces prestations dans les BPU correspondants.*

*** PHF 1. Remplacement de filtres et médias filtrants**

- **Unité d'œuvre :** m² de média filtrant ou unité équivalente.
- Comprend : fourniture, dépose, évacuation réglementaire des déchets, pose et remise en service.

*** PHF 2. Cartographie des températures d'enceinte frigorifique**

- **Unité d'œuvre :** point de mesure.
- Comprend : mise en place des sondes, enregistrement, analyse et rapport de conformité.

*** PHF 3. Contrôle par thermographie infrarouge - circuits frigorifiques**

- **Unité d'œuvre :** heure d'intervention spécialisée.
- **Périmètre :** circuits HP/BP, calorifugeages, échangeurs, compresseurs, détendeurs et organes associés.
- **Objet :** détection d'anomalies thermiques, défauts d'isolation, suspicion de fuites ou dérives de fonctionnement.
- **Livrable :** rapport d'analyse avec clichés thermographiques.

*** PHF 4. Contrôle thermographique des installations électriques**

- **Unité d'œuvre :** heure d'intervention spécialisée.
- **Périmètre :** depuis les départs TGBT jusqu'aux raccordements machines.
- **Objet :** détection d'échauffements anormaux, défauts de serrage, déséquilibres de phases, anomalies électriques.
- **Livrable :** rapport détaillé avec clichés thermographiques et préconisations.

* PHF 5. Test d'acidité ou analyse complète d'huile frigorifique

- **Unités d'œuvre :** test rapide sur site (unité/équipement) ; analyse complète en laboratoire (unité/prélèvement).
- Comprend : prélèvement sécurisé, consommables, envoi en laboratoire agréé, rapport d'analyse interprété avec préconisations.

En cas de résultat non conforme : *le titulaire propose les actions correctives nécessaires (vidange, remplacement d'huile, nettoyage de circuit, surveillance renforcée), formalisées sous forme de décompte estimatif préalable conformément au § 4.3.8.*

* PHF 6. Nettoyage à la vapeur sèche pulsée

- **Unité d'œuvre :** heure d'intervention spécialisée.
- **Périmètre :** grilles d'aspiration et de diffusion, condenseurs, évaporateurs, circuits de récupération des condensats.
- **Objet :** nettoyage et désinfection.
- **Livrable :** rapport détaillé avec clichés et préconisations.

* PHF 7. Nettoyage cryogénique

- **Unité d'œuvre :** heure d'intervention spécialisée.
- **Périmètre :** armoires électriques, moteurs, turbines, ventilateurs, échangeurs thermiques, grilles, condenseurs, évaporateurs.
- **Objet :** dépollution, dépoussiérage, dégraissage, nettoyage.
- **Livrable :** rapport détaillé avec clichés et préconisations.

12.6. DÉCLINAISON DES VISITES PAR FRÉQUENCE :

Principe de cumul :
Les visites de fréquence supérieure incluent systématiquement l'ensemble des contrôles des visites de fréquence inférieure.

Code	Désignation	Contenu
VM	**Visite Mensuelle ou Bimestrielle** (selon lot/option)	**Socle commun (si échéance) + Items A + D1 + H + F1**
VT	**Visite Trimestrielle** (selon lot/option)	**VM + Items C1 + D2 + E**
VS	**Visite Semestrielle** (selon lot/option)	**VT + Items B + C2 + I +J**
VA	**Visite Annuelle** (solution de base)	**VS + Items F2 + G + K**

12.7. DÉCLINAISON DES BESOINS PAR LOTS :

*** Lots 1.1 à 1.4 - Cuisines et restauration :**

- **Solution de base : VA.**
- Options selon choix de l'établissement : VM (mensuelle ou bimestrielle), VT (trimestrielle) et VS (semestrielle).
- Prestations hors forfait disponibles : PHF 1 à PHF 5 (filtres, cartographie, thermographies, analyses d'huiles).

*** Lots 2.1 à 2.4 - Pharmacie et laboratoire :**

- **Solution de base : VA.**
- Options selon choix de l'établissement : VT et VS.
- Prestations hors forfait disponibles : PHF 1 à PHF 5.

*** Lots 3.1 à 3.4 - Mortuaire :**

- **Solution de base : VA.**
- Options selon choix de l'établissement : VS.
- Prestations hors forfait disponibles : PHF 1 à PHF 5.

ARTICLE 13. ASTREINTE, DÉLAIS ET HORAIRES D'INTERVENTION

13.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

Les établissements membres présentent des spécificités propres en termes de parcs d'installations, d'activités, de contraintes d'exploitation et de besoins. Certaines interventions (préventives ou correctives) peuvent, selon les besoins de chaque établissement, se dérouler en dehors des horaires communs d'ouverture de journée, de nuit, les week-ends ou jours fériés, en fonction des formules de couverture choisies.

Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention **ne court que pendant la période de couverture** définie par chaque établissement membre en annexe du présent CCTP.

Le titulaire s'engage à intervenir dans les délais et conditions de couverture horaires et calendaires contractuels requis. Il ne peut prétendre à aucune rémunération complémentaire autre que celle prévue aux BPU et DPGF correspondant aux formules de couverture choisies par chaque établissement.

13.2. ASTREINTE TECHNIQUE :

Le titulaire est en mesure d'assurer une **astreinte technique 24 h/24 et 7 j/7** pour les équipements critiques définis par chaque établissement membre. En fonction des besoins spécifiques de chaque établissement, il garantit une continuité de service et met en place un service d'astreinte correspondant au niveau de couverture défini.

Une **permanence téléphonique** est assurée en permanence sur les plages de couverture contractuelles (de jour comme de nuit, week-ends et jours fériés inclus le cas échéant), permettant de joindre un responsable en mesure d'intervenir directement ou de mobiliser sans délai le personnel nécessaire pour assurer les dépannages, la mise en sécurité des installations et engager tous travaux nécessaires.

> ***Plateforme d'appel unique : un numéro d'appel unique et une procédure d'escalade sont mis en place conformément au § 6.3.*** *La disponibilité et les délais d'intervention des équipes d'astreinte sont précisés dans le mémoire technique du titulaire.*

13.3. NIVEAUX DE COUVERTURE CONTRACTUELS :

Les plages de couverture sont définies en trois niveaux :

Code	Désignation	Plage horaire couverte
C1	Couverture 7 j/7 - 24 h/24	Toutes heures, week-ends et jours fériés inclus
C2	Couverture 6 j/7 (lundi au samedi, hors fériés) - 6 h à 21 h	De 06 h 00 à 21 h 00 du lundi au samedi, hors fériés
C3	Couverture 5 j/7 (lundi au vendredi, hors fériés) - 8 h à 18 h	De 08 h 00 à 18 h 00 du lundi au vendredi, hors fériés

Le niveau de couverture choisi par un établissement vaut pour **l'ensemble des équipements de son parc**. En l'absence de précision d'un établissement, le niveau **C3 (solution de base)** s'applique par défaut.

13.4. NIVEAUX DE PRIORITÉ D'INTERVENTION (MAINTENANCE CORRECTIVE) :

Les délais d'intervention pour la maintenance corrective sont définis en trois niveaux de priorité :

Code	Désignation	Délai de prise en charge	Exemples d'équipements concernés
P1	Intervention urgente	≤ 2 h ouvrées (C1 uniquement)	Équipements essentiels à la sécurité ou à l'exploitation - impact critique bloquant l'activité
P2	Intervention prioritaire	≤ 4 h ouvrées (C1, C2 ou C3)	Équipements impactant l'activité sans la bloquer
P3	Intervention standard	≤ 8 h ouvrées (C3 uniquement)	Autres équipements - impact limité ou absence de risque immédiat

> ***Définition du délai d'intervention :*** *le délai d'intervention est le temps s'écoulant entre* ***l'appel informant le titulaire de la panne et le début effectif de son intervention sur le s****ite. Lorsqu'il est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait déclencheur. Lorsqu'il est exprimé en jours, il s'entend en jours calendaires et expire à minuit le dernier jour.*

13.5. NIVEAUX DE SERVICE REQUIS - TABLEAU DE SYNTHÈSE :

Code contrat	Couverture horaire	Niveau de priorité	Délai de prise en charge
C3P3 (base)	5 j/7 - Lun. à Ven. 8 h-18 h	P3 : Standard	≤ 8 h ouvrées
C3P2	5 j/7 - Lun. à Ven. 8 h-18 h	P2 : Prioritaire	≤ 4 h ouvrées
C2P2	6 j/7 - Lun. à Sam. 6 h-21 h	P2 : Prioritaire	≤ 4 h ouvrées
C1P2	7 j/7 - 24 h/24	P2 : Prioritaire	≤ 4 h ouvrées
C1P1	7 j/7 - 24 h/24	P1 : Critique	≤ 2 h

Note aux candidats - prévalence des inventaires : *les niveaux de service effectivement requis par établissement membre sont précisés dans les annexes inventaires jointes au présent CCTP. En cas de discordance entre le présent tableau et les inventaires, les inventaires prévalent pour la détermination des prestations à chiffrer et des options à tarifier*

13.6. DÉLAIS DE RÉPARATION ET DE REMISE EN SERVICE :

Définition du délai de réparation : *le délai de réparation correspond au temps écoulé entre* ***l'heure d'appel ou d'émission de la demande d'intervention*** *(horodatage faisant foi) et la* ***remise en service effective, complète et sécurisée*** *de l'équipement, constatée contradictoirement ou tracée dans la GMAO. Ce délai inclut : mobilisation, diagnostic, dépannage, essais et remise en exploitation.*

Délais maximaux contractuels de remise en service :

Priorité	Délai maximum de remise en service	Exemples de situations couvertes
P1	4 heures	Sécurité sanitaire, conservation réglementée, mortuaire, laboratoires - impact critique
P2	6 heures	Impact significatif sur l'exploitation ou l'activité technique
P3	16 heures	Impact limité ou absence de risque immédiat

Exceptions admises aux délais maximaux : *sauf cas dûment justifié (approvisionnement spécifique, sinistre majeur, force majeure, contrainte de sécurité ou impossibilité d'accès validée par l'établissement), ces délais constituent des* ***engagements contractuels de résultat*** *et leur dépassement peut entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.*

Réparation provisoire :

Lorsque la réparation définitive ne peut être réalisée immédiatement, le titulaire peut procéder à une **réparation provisoire sécurisée**, permettant la continuité d'exploitation. Cette solution provisoire doit être **validée par le représentant de l'établissement**, ne générer aucun risque sanitaire, réglementaire ou de sécurité, et ne peut constituer une solution durable.

Le titulaire s'engage à procéder à la réparation ou au remplacement définitif dans un délai maximum de **trois (3) jours calendaires** suivant l'appel initial, ce délai s'appliquant quelle que soit la couverture contractuelle (C1, C2 ou C3), sauf délai d'approvisionnement justifié selon les dispositions du § 13.6 ci-après.

Cas d'approvisionnement spécifique :

Lorsque l'intervention nécessite la commande de pièces spécifiques, le remplacement d'un équipement complet ou une fabrication particulière, le délai de réparation correspond au **délai de livraison confirmé par le fournisseur** augmenté du délai strictement nécessaire à la mise en œuvre et aux essais.

Le titulaire est tenu de :

- **informer immédiatement l'établissement** du délai prévisionnel, dès la connaissance de la situation ;
- **produire un justificatif d'approvisionnement** (commande, délai fournisseur confirmé) ;
- **proposer une solution technique transitoire**, si elle est techniquement réalisable.

> ***Aucun allongement de délai ne peut être invoqué sans justification formelle*** *et écrite transmise à l'établissement. L'absence de justification expose le titulaire à l'application des pénalités prévues au CCAP.*

13.7. QUALIFICATION DES HEURES OUVRÉES SELON LE NIVEAU DE COUVERTURE :

Niveau	Désignation	Heures ouvrées (plage contractuelle)	Heures non ouvrées (astreinte)
C1	Astreinte 7 j/7 - 24 h/24	Toutes les heures sont ouvrées	Pas de distinction
C2	Astreinte 6 j/7 - Lun. au Sam., hors fériés - 06 h-21 h	De 06 h 00 à 21 h 00, lun. à sam., hors fériés	De 21 h 00 à 06 h 00 + dimanches et jours fériés
C3	Astreinte 5 j/7 - Lun. au Ven., hors fériés - 08 h-18 h	De 08 h 00 à 18 h 00, lun. à ven., hors fériés	De 18 h 00 à 08 h 00 + week-ends et jours fériés

13.8. PLAGES HORAIRES ET TARIFICATION :

Les interventions sont classées selon cinq catégories horaires, permettant la définition de **niveaux de majoration des coûts** en fonction du créneau d'intervention :

Code	Désignation	Plage horaire
H1	Heures ouvrées en semaine (tarification de base)	Du lundi au vendredi (hors fériés) de 08 h 00 à 18 h 00

Code	Désignation	Plage horaire
H2	Heures de jour hors heures ouvrées en semaine	Du lundi au vendredi (hors fériés) de 06 h 00 à 08 h 00 et de 18 h 00 à 21 h 00 + samedi (hors férié) de 06h00 à 21h00
H3	Heures de nuit en semaine	Du lundi au samedi (hors fériés) de 00 h 00 à 06 h 00 et de 21 h 00 à 24 h 00
H4	Dimanches et jours fériés - heures de jour	De 06 h 00 à 21 h 00
H5	Dimanches et jours fériés - heures de nuit	De 00 h 00 à 06 h 00 et de 21 h 00 à 24 h 00

Intervention sur plusieurs plages horaires : *en cas d'intervention s'étalant sur plusieurs périodes tarifaires, la tarification appliquée correspond à* ***chaque tranche horaire concernée*** *selon les taux définis au BPU.*

Pour la maintenance préventive : *le forfait de base est majoré du coefficient correspondant à la plage horaire concernée (coef.H2 à coef.H5), calculé selon la formule :*

$$Coef.HX = \frac{Taux\ horaires\ HX}{Taux\ horaire\ H1}$$

Lorsque l'intervention couvre plusieurs plages, c'est la plage avec le coefficient de majoration le plus élevé qui détermine le coefficient applicable à l'ensemble de l'intervention.

Un détail des options et conditions de planification horaire et calendaire pour la maintenance préventive et les travaux est donné pour chacun des lots et chaque établissement membre **en annexe du présent CCTP**.

13.9. RESPONSABILITE EN CAS DE NON-RESPECT DES DELAIS D'INTERVENTION

Le titulaire est tenu de respecter les délais d'intervention et, le cas échéant, de remise en service définis dans les pièces du marché. Tout dépassement de ces délais imputable au titulaire est susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues au marché.

Indépendamment de l'application de ces pénalités, lorsque le non-respect d'un délai contractuel imputable au titulaire entraîne directement la détérioration, la perte ou la destruction de denrées, produits, médicaments, dispositifs, matériels, équipements ou de tout autre bien conservé ou stocké dans les installations frigorifiques concernées, le titulaire pourra être tenu **de prendre en charge les conséquences financières du dommage ainsi causé**.

Cette prise en charge est limitée aux préjudices directement imputables au manquement du titulaire et dûment constatés et justifiés par l'établissement concerné. Elle pourra notamment comprendre, selon la nature du dommage, les coûts de remplacement des biens détériorés ou perdus ainsi que les frais directement engagés par l'établissement du fait de ce dommage.

La mise en œuvre de cette responsabilité est sans préjudice de l'application des pénalités contractuelles prévues au marché et des autres mesures susceptibles d'être prises par l'acheteur conformément aux pièces contractuelles et à la réglementation applicable.

ARTICLE 14. SUIVI DES PRESTATIONS - DOCUMENTS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ :

14.1. BONS D'INTERVENTION :

Pour chacune de ses opérations ou interventions (maintenance corrective, préventive ou travaux) sur une installation ou un équipement, le titulaire remet à l'établissement membre concerné un **bon d'intervention** comprenant a minima :

- la date et l'heure d'intervention ;
- les références du site, bâtiment, niveau, local et toute indication précisant la localisation ;
- les références de l'installation et le repérage des équipements (numéro d'inventaire) ;
- la désignation et la nature de l'intervention ;
- les pièces détachées et fournitures utilisées ;
- les heures de main-d'œuvre ;
- les frais de déplacement ;
- les renseignements afférents aux vérifications, essais et remise en service des équipements.

> ***Règles de forme :*** *chaque bon d'intervention est* ***rattaché à un seul et même équipement*** *et porte sur une intervention unique. Il doit obligatoirement être* ***signé par le responsable technique de l'établissement (ou son représentant désigné)****. La version datée et signée constitue* ***la pièce justificative et attestation de service fait*** *nécessaire au paiement de la facture correspondante.*

> ***Délai de remise :*** *le bon d'intervention est remis ou transmis à l'établissement concerné au plus tard dans les* ***vingt-quatre (24) heures*** *suivant la fin de l'intervention. Pour les interventions de maintenance préventive planifiées, il peut être remis en fin de journée d'intervention sur site.*

14.2. LIVRETS D'ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS :

Le titulaire met en place et assure la tenue et la mise à jour des **livrets d'entretien** des équipements, conformément à l'article **R. 4224-17 du Code du travail** relatif aux installations et équipements de travail.

Les éléments suivants y sont renseignés :

- la description de l'installation, marque, type et caractéristiques détaillées ;
- la nature de chacune des visites ou interventions effectuées : maintenance préventive systématique, maintenance préventive conditionnelle, interventions correctives, modifications et travaux ;
- la nature et le détail des contrôles, maintenances, tests et manœuvres réalisés ;
- les mouvements de fluides frigorigènes ;
- les documents relatifs au traitement et à la traçabilité des déchets ;
- les résultats des relevés de contrôles, mesures et essais ;
- l'état de l'installation et son régime d'exploitation en fin d'intervention.

Pour chaque opération, sont également mentionnés :

- le(s) nom(s) du (des) technicien(s) intervenant(s) ;
- la date et les horaires d'intervention (arrivée et départ) ;

- les changements de pièces effectués ;
- toutes observations jugées utiles.

Les livrets d'entretien sont **tenus à la disposition** de chaque établissement membre, qui peut en demander la consultation à tout moment.

> ***Articulation avec la GMAO :*** *lorsqu'un établissement membre dispose d'une GMAO, le titulaire renseigne les interventions directement sur la base de données de l'établissement, avec un niveau de détail au moins équivalent à celui du livret d'entretien. Cette obligation de saisie GMAO ne dégage pas le titulaire de son obligation de tenue et de mise à jour des livrets d'entretien papier ou numérique, conformément à l'article R. 4224-17 du Code du travail.*

> ***Délai de mise à jour :*** *les livrets d'entretien (papier ou numérique) sont mis à jour dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant chaque intervention, qu'elle soit préventive, corrective ou palliative. Pour les saisies réalisées directement dans la GMAO d'un établissement, ce délai court à compter de la fin de l'intervention. Le non-respect de cette obligation constitue un manquement contractuel susceptible d'entraîner les pénalités prévues au CCAP.*

14.3. TRAÇABILITÉ DES DÉCHETS - PLATEFORME TRACKDÉCHETS :

Pour tout déchet soumis à bordereau de suivi des déchets (BSD), et notamment les déchets dangereux, fluides frigorigènes récupérés, huiles usagées et équipements contenant des substances réglementées, le titulaire est tenu d'utiliser **exclusivement la plateforme nationale dématérialisée Trackdéchets**, conformément aux obligations réglementaires applicables.

À ce titre, le titulaire :

- émet les BSD de manière électronique via la plateforme Trackdéchets ;
- assure la **complétude de la chaîne de signatures numériques** (producteur, transporteur, exutoire) et la clôture effective du bordereau après traitement final ;
- veille à ce que les références de chaque établissement (**numéro SIRET**) soient correctement renseignées dans Trackdéchets en qualité de producteur des déchets.

Le titulaire transmet à chaque établissement membre :

- les copies des BSD dématérialisés générés via Trackdéchets ;
- les attestations de destruction ou de traitement final ;
- les justificatifs de régénération ou valorisation des fluides frigorigènes ;
- un **état récapitulatif annuel consolidé** des déchets évacués dans le cadre du marché, transmis au plus tard le 31 janvier de l'année suivante pour l'exercice écoulé.

> ***Transmission sur demande :*** *en dehors de la transmission annuelle obligatoire, le titulaire produit tout état récapitulatif sur demande de l'acheteur ou d'un établissement membre dans un délai de **dix (10) jours ouvrés.** Les obligations générales de traçabilité des déchets sont définies au § 9.5, auquel il est expressément renvoyé.*

14.4. RAPPORTS DE MAINTENANCE :

Forme et transmission :

Les rapports sont transmis au responsable technique de l'établissement membre concerné en **version numérique au format PDF** (norme ISO 32000-1:2008), à l'adresse désignée en annexe du présent CCTP. Une version papier peut être demandée par l'établissement lors de la réunion de mise au point.

Une version datée et signée par le responsable technique de l'établissement (ou personne désignée) constitue la **pièce justificative et attestation de service fait** nécessaire au paiement de la facture de maintenance préventive correspondante.

> ***Délai de transmission :*** *le rapport de maintenance est transmis à l'établissement concerné dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** suivant la réalisation de la visite préventive. Ce délai est porté à **dix (10) jours ouvrés** pour les visites annuelles intégrant un audit ou des contrôles réglementaires. La version datée et signée constitue la pièce justificative du service fait nécessaire à la facturation de la visite correspondante.*

Contenu des rapports de maintenance :

À l'issue de chaque visite, le rapport d'intervention adressé à l'établissement indique :

- les opérations effectuées ;
- les anomalies de fonctionnement constatées ;
- les mesures relevées au cours des essais et vérifications ;
- les points à traiter en maintenance corrective ;
- les améliorations proposées par le titulaire ;
- de façon générale, les actions à envisager pour assurer le service auquel les équipements sont destinés.

> ***Rapport vs bon d'intervention :*** *un bon d'intervention remis consécutivement à une opération de visite semestrielle ne peut constituer, à lui seul, un rapport d'intervention. Le rapport d'intervention peut toutefois recueillir en annexe une copie de l'ensemble des bons d'intervention relatifs aux opérations de la visite.*

14.5. CERTIFICATS DE CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRES :

Dans le cadre des opérations de maintenance préventive, le titulaire produit en annexe du rapport de maintenance les **documents réglementaires** suivants :

Certificat d'étanchéité des circuits frigorifiques :

En fonction de la caractérisation des installations (type et quantité de fluide frigorigène), les certificats de vérification des circuits et réservoirs sont établis conformément à l'arrêté du 29 février 2016 relatif à certains fluides frigorigènes et aux gaz à effet de serre fluorés.

Certificat de contrôle thermographique des installations électriques :

Pour les centrales et groupes de production frigorifique, un rapport d'intervention annuel conforme au **référentiel APSAD D19** (Centre national de prévention et de protection - CNPP) pour le contrôle thermographique des armoires électriques de puissance et de commande, ainsi que les points de raccordement amont et aval des liaisons d'énergie basse tension de chaque groupe frigorifique.

Ces certificats font partie intégrante des livrables exigés du titulaire. Un exemplaire daté et signé par le responsable technique de l'établissement constitue une **pièce justificative de service fait** nécessaire au paiement de la facture de maintenance préventive.

14.6. TRAÇABILITÉ RÉGLEMENTAIRE DES FLUIDES FRIGORIGÈNES :

Conformément au règlement (UE) n° 517/2014 (règlement F-Gaz) et aux dispositions du Code de l'environnement, le titulaire est responsable de la traçabilité complète des opérations réalisées sur les circuits frigorifiques.

Ce règlement est en cours de révision (règlement (UE) 2024/573 entré en vigueur le 11 mars 2024, applicable progressivement).

Registre des fluides frigorigènes :

Pour chaque installation contenant des fluides frigorigènes, le titulaire tient à jour un registre mentionnant : nature du fluide, quantité en service, quantités ajoutées ou récupérées, opérations de maintenance réalisées, contrôles d'étanchéité et leurs résultats, actions correctives.

Fiches d'intervention réglementaires :

Chaque intervention impliquant une manipulation de fluide frigorigène donne lieu à une fiche d'intervention conforme aux exigences réglementaires, précisant : identification de l'installation, nature de l'intervention, quantité de fluide ajoutée ou récupérée, date, identification du technicien habilité et de l'entreprise titulaire de l'attestation de capacité.

Inventaire annuel des fluides :

Le titulaire fournit annuellement à chaque établissement membre un état récapitulatif des fluides frigorigènes présents dans les installations, précisant : nature des fluides, quantités en service, quantités ajoutées ou récupérées dans l'année, anomalies ou pertes constatées.

Les informations de traçabilité sont intégrées dans les rapports d'intervention ou la GMAO, mises à disposition de l'établissement à première demande et conservées pendant toute la durée du marché. Elles sont transmises à l'acheteur à la fin du marché, conformément au § 7.4.

14.7. TABLEAUX DE BORD STATISTIQUES D'ACTIVITÉ :

Le titulaire produit, en annexe du rapport de maintenance ou en pièce séparée, un **tableau de bord statistique semestriel** d'activité présentant :

- pour chaque établissement, par site, bâtiment et installation : le nombre d'interventions réalisées, leur nature et le motif ou type de défaillance constaté ;
- un récapitulatif du nombre d'interventions sur appel par mois, semaine et jour ;
- un récapitulatif des nombres et coûts d'interventions par catégorie : maintenance préventive / dépannages / maintenance corrective / petits travaux / travaux neufs.

ARTICLE 15. DÉCOMPTES D'INTERVENTION ET RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ :

15.1. DÉCOMPTE ESTIMATIF PRÉALABLE :

> ***Rappel terminologique** : le terme « devis » est sans valeur juridique dans le cadre de la commande publique (cf. § 4.3.8). La notion correcte est celle de « décompte estimatif préalable », soumis à validation de l'établissement par bon de commande ou ordre de service avant toute mise en œuvre.*

Le décompte estimatif préalable établi pour les prestations de maintenance corrective et les travaux doit comporter :

- les références du site, bâtiment, niveau, local et toute indication précisant la localisation ;
- les références de l'installation et le repérage des équipements (numéro d'inventaire) ;
- la date et l'heure d'intervention ou de visite de diagnostic ;
- les références du bon d'intervention correspondant ;
- la désignation et la nature de l'intervention ;
- le calcul détaillé des coûts de main-d'œuvre ;
- le calcul des frais de déplacement ;
- la liste exhaustive des pièces à remplacer et leurs prix unitaires ;
- le montant total HT de l'intervention.

15.2. DÉCOMPTE D'INTERVENTION A POSTERIORI - URGENCES IMPÉRIEUSES :

Les interventions d'urgence impérieuse (cf. § 10.6.2), ne permettant pas l'établissement préalable d'un décompte estimatif, donnent lieu, à leur issue, à un **décompte d'intervention a posteriori** comportant les mêmes éléments que le décompte estimatif préalable, établi dans un délai de **quarante-huit (48) heures** suivant la fin de l'intervention.

> ***Articulation avec la facturation :** le décompte d'intervention a posteriori est soumis à validation de l'établissement avant émission de la facture correspondante. Il constitue la pièce justificative de la dépense au même titre que le décompte estimatif préalable validé.*

15.3. RÉUNIONS DE SUIVI DU MARCHÉ :

Volume inclus dans les prestations forfaitaires :

La participation du titulaire aux réunions et visites techniques nécessaires à la bonne exécution du marché est réputée incluse dans les prestations forfaitaires, dans la limite des volumes indicatifs suivants :

- **Réunions de mise au point, de lancement et états des lieux initial et final :** incluses dans les prestations du marché, sans limitation de volume.
- **Réunions de suivi du marché :** jusqu'à deux réunions par visite de maintenance préventive et par établissement membre (réunion de préparation et réunion de compte rendu), corrélées à la fréquence des interventions prévues.
- **Visites techniques liées à l'exécution du marché** (diagnostics, analyses, reconnaissances d'installations, hors visites préalables à un décompte estimatif) : jusqu'à quatre visites par an et par établissement membre.

> ***Réunions imputables au titulaire** : les réunions rendues nécessaires par une problématique d'exécution, un manquement contractuel ou une défaillance imputable au titulaire ne peuvent en aucun cas donner lieu à facturation complémentaire, quel que soit le volume de réunions déjà tenu. Les visites nécessaires à l'établissement d'un diagnostic ou d'un décompte estimatif sont incluses dans les obligations contractuelles du titulaire et ne donnent lieu à aucune facturation de déplacement ou de temps d'étude.*

Prestations de réunions supplémentaires :

Au-delà des volumes indicatifs ci-dessus, toute réunion ou visite technique supplémentaire peut faire l'objet d'une **prestation spécifique**, après accord préalable de l'établissement concerné et émission d'un bon de commande, dans les conditions financières définies au BPU du marché.

Objet des réunions de suivi périodiques :

Après chaque échéance de maintenance préventive, le titulaire tient avec l'établissement membre une réunion de suivi dont l'objet est notamment :

- vérifier le respect du planning de maintenance préventive ;
- analyser les interventions de maintenance corrective et définir les actions à mettre en œuvre ;
- établir le bilan des travaux exécutés et à programmer ;
- identifier les pistes d'amélioration pour l'organisation des interventions et la qualité des prestations.

Le titulaire prépare préalablement les données nécessaires à l'analyse et les présente lors de la réunion, accompagnées, le cas échéant, de recommandations techniques et organisationnelles.

Modalités d'organisation :

Sous réserve des prérequis techniques et des conditions d'organisation propres à chaque établissement, les réunions peuvent se tenir **sur site ou à distance (visioconférence).** Elles peuvent être proposées à l'initiative de l'établissement membre ou du titulaire, sous réserve d'accord préalable entre les parties.

> ***Absence du titulaire - procédure et conséquences :** la participation du titulaire aux réunions de suivi est une obligation contractuelle incluse dans les prestations forfaitaires. En cas d'impossibilité, le titulaire informe l'établissement au moins **cinq (5) jours ouvrés à l'avance** et propose une date de remplacement dans les **quinze (15) jours** suivants. Toute absence non justifiée ou non compensée dans ce délai constitue un manquement contractuel susceptible d'entraîner les pénalités prévues au CCAP.*

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES RELATIFS À LA PROCÉDURE MARCHÉ

ARTICLE 16. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES - COORDONNÉES RÉFÉRENTS MARCHÉ :

16.1. RÉFÉRENTS DU MARCHÉ - CHU DE SAINT-ÉTIENNE (ÉTABLISSEMENT SUPPORT) :

Les référents ci-dessous sont les interlocuteurs du **CHU de Saint-Étienne en sa qualité d'établissement support** du groupement de commandes. Leurs rôles et périmètres respectifs sont définis selon la phase du marché concernée.

> ***Important - périmètre des référents :*** *les référents désignés ci-après assurent la coordination de la procédure* ***pour le compte de l'ensemble du GHT Loire*** *en phase de consultation. En phase d'exécution, chaque établissement membre dispose de ses propres interlocuteurs administratifs et techniques, dont les coordonnées sont communiquées dans l'annexe* ***« Liste des référents GHT Loire - Achats et Techniques »*** *jointe au présent CCTP. Le titulaire est tenu de s'adresser directement à ces correspondants pour toute question relative à l'exécution des prestations sur le site de chaque établissement.*

16.1.1. RÉFÉRENT PROCÉDURE ACHAT - GHT LOIRE (ÉTABLISSEMENT SUPPORT) :

Interlocuteur unique pour toute question relative à la **procédure de passation** et à la coordination administrative du marché pour l'ensemble du GHT Loire : pièces du dossier de consultation, délais, conditions de remise des offres, demandes de précisions et échanges réglementaires en phase de consultation.

Référent procédure achat - GHT Loire	
Nom	**Mme N'GORAN Kenza**
Établissement	CHU de SAINT-ÉTIENNE
Direction	Direction des Achats et du Patrimoine - Services Infrastructures
Service	Unité Maintenance Équipements Généraux
Téléphone	04 77 12 72 98
Courriel	Kenza.NGORAN@chu-st-etienne.fr

16.1.2. RÉFÉRENT ADMINISTRATIF DU MARCHÉ - CHU DE SAINT-ÉTIENNE (ÉTABLISSEMENT SUPPORT) :

Interlocuteur pour les questions relatives au **suivi administratif** du marché pour le compte de l'établissement support, en phase de consultation (en coordination avec le référent procédure achat) et en phase d'exécution pour ce qui concerne le CHU de Saint-Étienne.

Référent administratif du marché	
Nom	**Mme N'GORAN Kenza**
Établissement	CHU de SAINT-ÉTIENNE
Direction	Direction des Achats et du Patrimoine - Services Infrastructures
Service	Unité Maintenance Équipements Généraux
Téléphone	04 77 12 72 98

Courriel	Kenza.NGORAN@chu-st-etienne.fr

16.2. MODALITÉS DE CONTACT SELON LA PHASE DU MARCHÉ :

Phase de consultation - remise des offres :

Durant la phase de consultation, toutes les questions relatives au dossier sont adressées **exclusivement par voie dématérialisée** via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr

> ***Interdiction de contact direct en phase de consultation :*** *tout contact direct avec les référents (téléphone, courriel)* ***est prohibé pendant la phase de remise des offres****, conformément aux principes fondamentaux de la commande publique (égalité de traitement, transparence). Seule la voie dématérialisée via la plateforme est admise.*

Visites préalables des sites - phase de consultation :

Les candidats souhaitant effectuer une visite préalable (cf. § 5.6) s'adressent, pour la prise de rendez-vous, **directement aux référents de chaque établissement membre** dont les coordonnées figurent dans l'annexe **« 2026-052 - Annexe - Liste référents GHT Loire »** jointe au présent CCTP.

> ***Rappel :*** *la visite préalable est facultative (cf. § 5.6). L'absence de visite ne peut être invoquée par le titulaire comme motif de réclamation en phase d'exécution, l'ensemble des informations nécessaires étant mis à disposition dans les pièces du dossier de consultation.*

Phase d'exécution - après notification du marché

En phase d'exécution, le titulaire s'adresse **directement aux responsables administratifs et techniques** de chaque établissement membre concerné, dont les coordonnées sont renseignées dans l'annexe **« 2026-052 - Annexe - Liste référents GHT Loire »** jointe au présent CCTP.

Ces interlocuteurs sont les **seuls référents habilités.**

> ***Confirmation lors de la mise au point du marché :*** *les interlocuteurs opérationnels de chaque établissement membre sont confirmés et, le cas échéant, mis à jour lors de la* ***réunion de mise au point du marché*** *(§ 8.7). Le compte rendu de cette réunion constitue le document de référence pour l'identification des interlocuteurs en phase d'exécution. Toute modification ultérieure est notifiée par écrit au titulaire.*

16.3. ANNEXE DE RÉFÉRENCE - LISTE DES RÉFÉRENTS PAR ÉTABLISSEMENT :

L'annexe **« 2026-052 - Annexe - Liste référents GHT Loire »** (Fichier MS Office Excel) : constitue le document de référence opérationnel pour l'identification des interlocuteurs de chaque établissement membre. Elle précise notamment, pour chaque établissement et chaque lot :

- les coordonnées du responsable technique référent (interlocuteur pour l'exécution des prestations de maintenance) ;
- les coordonnées du responsable administratif référent (interlocuteur pour les questions de facturation, bons de commande et attestations de service fait) ;
- les modalités de prise de rendez-vous pour les visites préalables ;

- tout renseignement utile relatif aux conditions d'accès et aux contraintes propres à chaque site.

Valeur contractuelle de l'annexe et hiérarchie des documents de référence :

La présente annexe fait partie intégrante des pièces du présent CCTP. En cas de divergence entre les coordonnées des référents figurant dans différents documents, la **hiérarchie de prévalence** suivante s'applique, par ordre décroissant d'autorité :

Compte rendu de la réunion de mise au point du marché (§ 8.7) : les coordonnées des référents confirmées ou mises à jour lors de cette réunion et consignées dans le compte rendu signé prévalent sur toutes autres indications. Ce document constitue la référence opérationnelle pour la phase d'exécution ;

- **La présente annexe au CCTP** : pour les établissements membres dont les coordonnées n'ont pas été modifiées en réunion de mise au point, les informations figurant dans l'annexe s'appliquent ;
- **Les autres pièces contractuelles** (notamment l'article 16 du présent CCTP pour les référents de l'établissement support) : à titre subsidiaire, en l'absence d'indication dans les documents de rangs supérieurs.

Habilitation des référents - personnes autorisées :

Seules peuvent être identifiées comme **responsable technique** ou **responsable administratif référent** d'un établissement membre les personnes :

- dont les coordonnées sont **explicitement renseignées** dans l'annexe « Liste des référents GHT Loire - Achats et Techniques » ou dans le compte rendu de la réunion de mise au point du marché ;
- ou dont la désignation a été **notifiée par écrit** au titulaire par l'une des personnes précédemment habilitées, en cours d'exécution du marché.

Toute instruction, validation ou autorisation émanant d'une personne ne figurant pas dans ces documents et n'ayant pas fait l'objet d'une telle délégation écrite **ne peut être considérée comme opposable au présent marché** et ne saurait engager la responsabilité de l'établissement concerné au titre de son exécution.

> ***Mise à jour des coordonnées en cours d'exécution :*** *toute modification des coordonnées des référents d'un établissement membre en cours d'exécution est notifiée au titulaire par écrit, par la personne habilitée de l'établissement concerné. Cette notification produit effet à compter de sa réception par le titulaire.* ***Les modifications sont compilées dans un avenant au compte rendu de mise au point ou dans tout autre document contractualisé selon les modalités définies lors de la réunion de mise au point****.*

> ***En cas de doute sur l'habilitation d'un interlocuteur :*** *le titulaire est tenu de vérifier l'habilitation de son interlocuteur avant de procéder à toute validation de décompte estimatif, de bon d'intervention ou de rapport de maintenance. En cas de doute, il se rapproche du référent procédure achat (§ 16.2.1) ou du référent administratif de l'établissement support (§ 16.2.2).*