PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services
administratifs et financiers

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Prestations de services et maintenance de cuisines professionnelles des services du Premier ministre

Numéro de la consultation : 27_BAM_020

LOT 1 : Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisines professionnelles (27_BAM_020_M01)

LOT 2 : Dégraissage des hottes et extractions (27_BAM_020_M02)

LOT 3 : Curage des canalisations et vidanges du bac à graisse (27_BAM_020_M03)

LOT 4 : Maintenance et installations fixes de protection contre les incendies de cuisines professionnelles et prestations annexes (27_BAM_020_M04)

Le présent CCTP est commun aux lots 1 à 3.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DES MARCHES 3

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 – CONTEXTE D'INTERVENTION 3

3.1 Lieux d'exécution des prestations 3

3.2 Sécurité et accès au site 3

ARTICLE 4 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 1 4

4.1 Maintenance préventive 4

4.2 Maintenance corrective 5

4.3 Réalisation et installation d'équipements sur mesure 7

4.4 Inventaire des matériels 8

4.5 Vérifications règlementaires 9

4.6 Evolution du parc matériel 9

4.7 Interventions ponctuelles de techniciens 9

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 2 9

ARTICLE 6 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 3 10

ARTICLE 7 – EXECUTION DES PRESTATIONS – Commun aux 3 lots 12

7.1 Démarrage des prestations 12

7.2 Réunions de suivi des marchés 12

7.3 Protocoles d'interventions 12

ARTICLE 1 – OBJET DES MARCHES

Chaque marché a pour objet la réalisation de prestations de services et la maintenance d'équipements au sein de cuisines professionnelles située au 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy, Paris 7ème.

Chaque marché est passé pour le compte de la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF), la DSAF étant en charge de l'exploitation et de la maintenance du site Ségur-Fontenoy.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) concerne les lots suivants :

- Lot 1 : Maintenance préventive et maintenance corrective des équipements de cuisines professionnelles ;
- Lot 2 : Dégraissage des hottes et des réseaux d'extraction ;
- Lot 3 : Curage des canalisations et vidange du bac à graisse ;

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

En application de l'article R. 2123-1, 2° du Code de la commande publique une première consultation est passée pour les lots 1 et 3 en procédure d'appel d'offres ouvert et pour le lot 2 en procédure adaptée. En parallèle le lot 4 est passé en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article R.2122-8 du code de la commande publique.

D'autres lots feront l'objet de consultations ultérieures (lots 5 et 6) passés selon la procédure d'appel d'offres ou en procédure adaptée ou en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables selon les montants et conformément aux règles de computation des seuils.

ARTICLE 3 – CONTEXTE D'INTERVENTION

3.1 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées au 20 avenue de Ségur et 3 place de Fontenoy dans le 7ème arrondissement de Paris.

3.2 Sécurité et accès au site

Aucun tiers non habilité (intervenants extérieurs, personnels du titulaire et livreurs) par le représentant de l'administration, selon la procédure ci-dessous, n'est autorisé à accéder à l'intérieur du site.

Le titulaire soumet à l'agrément préalable de l'administration la liste des personnels qu'il entend affecter à l'exécution des prestations et les documents cités ci-dessous, pour criblage (contrôle élémentaire), que ce soit au début ou en cours d'exécution du marché.

Ceux d'entre eux qui n'auront pas reçu d'avis favorable au contrôle élémentaire ne seront pas agréés par la personne publique et devront être remplacés par les soins du titulaire. La personne publique n'est pas tenue de faire connaitre les raisons de son refus.

Le titulaire doit transmettre à l'administration, par mail et au minimum une (1) semaine avant l'intervention, les documents suivants pour chaque intervenant, y compris les sous-traitants :

- Formulaire de demande d'accès rempli (Excel),
- Accusé de réception URSSAF de la DPAE - déclaration préalable à l'embauche, format PDF,
- Pièce d'identité format JPEG :
    - Pour les résidents UE : carte d'identité, ou passeport UE, recto-verso, en couleur, avec les bords visibles ;

    - Pour les résidents hors UE : passeport et titre de séjour, recto verso, en couleur, en cours de validité avec les bords visibles,
- Permis de conduire (pour les livreurs) : recto-verso, en couleur, avec les bords visibles,
- Carte grise du véhicule (pour les livreurs) : recto-verso, en couleur, avec les bords visibles.

Le Titulaire assure l'information des fournisseurs et livreurs relative aux conditions définies dans cet article et veille à leur application.

L'administration se réserve la possibilité de demander au titulaire une copie des contrats de travail du personnel travaillant dans le cadre du présent marché. Le titulaire s'engage à informer l'ensemble de son personnel de tous les impératifs et règles de sécurité prévus par la législation du travail.

Le personnel du titulaire est soumis au règlement du représentant de l'administration, notamment en ce qui concerne les modalités d'accès aux locaux.

ARTICLE 4 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 1

Le lot 1 traite de la maintenance préventive et corrective des équipements de cuisine professionnelle du site.

4.1 Maintenance préventive

La maintenance préventive est définie par la norme NF EN 13306 : 2018 (norme française NF X 60-319) comme une maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits, destinée à réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation du fonctionnement d'un bien.

Les prestations, objet du présent marché, ont pour finalité de maintenir les équipements de cuisine professionnelle en bon état de fonctionnement (continuité d'activité) et de préserver leurs performances à un niveau optimal dans la durée.

Le type de maintenance préventive retenue pour l'exécution du marché est la maintenance systématique. Celle-ci est réalisée à des intervalles de temps prédéfinis ou selon un nombre déterminé de visites annuelles, indépendamment de l'état apparent des équipements.

Les visites périodiques de maintenance préventive incluent également **le nettoyage** de certains appareils (fontaines à eaux, machines à glaçons et évaporateurs des locaux réfrigérés par exemple) ainsi que le remplacement des cartouches et des filtres.

Les opérations de **maintenance préventive** sont réalisées selon la fréquence détaillée dans l'annexe n°1 « DPGF » de l'acte d'engagement. Le titulaire du lot 1 s'engage à respecter l'échéancier des visites de maintenance préventive validé par le représentant de la personne publique. Les visites périodiques de maintenance préventive, dont les dates sont proposées par le titulaire et validées avec la personne publique, consistent à identifier les dysfonctionnements, dégradations et risques de dégradation des matériels, prendre les mesures préventives qui s'imposent si nécessaire et fournir à la personne publique les attestations de vérification périodique des matériels.

Les équipements bénéficiant d'une garantie constructeur ou fournisseur restent inclus dans les prestations de maintenance préventive prévues au marché, ces appareils sont signalés dans la DPGF. En cas de panne, de dysfonctionnement ou de défaillance d'un équipement sous garantie, le titulaire en informe la personne publique. Lorsqu'elle relève de cette garantie, le titulaire assure, sur demande de la personne publique, les démarches et interventions nécessaires auprès du constructeur ou du fournisseur,

dans le respect des conditions de garantie. Les interventions de maintenance corrective qui ne relèvent pas de la garantie sont réalisées selon les modalités prévues au présent marché.

Dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la notification du marché, le titulaire propose à la personne publique un échéancier prévisionnel des visites de maintenance préventive pour la première période d'exécution. Cet échéancier est soumis à la validation de la personne publique et constitue le calendrier de référence pour la réalisation des interventions de maintenance préventive. Pour chaque période annuelle d'exécution suivante, le titulaire propose, dans un délai de 10 jours ouvrés avant le début de la période concernée, un nouvel échéancier prévisionnel, soumis également à la validation de la personne publique.

Dans le cadre des opérations de maintenance préventive, le rapport émis à l'issue de la visite indique les réparations à effectuer dans le cas où ces dernières excèdent les obligations dans le cadre de l'intervention au titre de la maintenance préventive. Celles-ci sont à réaliser dans le cadre de la maintenance corrective. Les pièces détachées d'un montant strictement inférieur à 150 € unitaire sont compris dans le forfait de maintenance préventive à l'annexe n°1 « DPGF » de l'acte d'engagement.

En cas de non-respect du nombre de visites annuelles par matériel, ou de non-respect du calendrier prévisionnel convenu en début d'année, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

4.2 Maintenance corrective

La maintenance corrective est définie par la norme européenne NF EN 13306 : 2018 (norme française NF X 60-319) comme une maintenance exécutée après détection d'une défaillance et destinée à remettre un bien dans un état lui permettant d'accomplir une fonction requise.

Une demande d'intervention de maintenance corrective est sollicitée par le représentant de la personne publique en cas de panne, de dysfonctionnement ou de défaillance d'un matériel. Une demande d'intervention peut également être sollicitée sur la base des préconisations formulées par le titulaire à l'issue d'une intervention de maintenance préventive, lorsque l'intervention nécessaire excède les obligations de la maintenance préventive. Cette demande d'intervention est matérialisée par une demande de devis émise par l'administration auprès du titulaire. Le devis doit être transmis dans les deux jours ouvrés qui suivent la demande d'intervention le cas échéant mentionnant les pièces à commander. Lorsque les deux parties sont en accord sur le devis, le représentant de la personne publique habilité signe le devis.

En cas de non-respect des délais d'envois des devis, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

Le titulaire réalisera un diagnostic du dysfonctionnement, prendra des mesures de sauvegarde du matériel et selon les engagements du titulaire dans son offre, pourra proposer la mise à disposition d'un matériel de prêt.

En fonction des conséquences de l'incident sur les activités de restauration de la personne publique, la personne publique qualifie la criticité de la panne (signalée, urgente ou critique) lors de sa demande d'intervention formalisée au moyen d'un formulaire transmis par mail au titulaire.

L'émission d'une demande d'intervention par la personne publique engage le titulaire à intervenir dans le délai correspondant au niveau de criticité retenu.

Dans le cadre de la maintenance corrective, seules les pièces d'un montant unitaire strictement supérieur à 150 € HT (sur la base des prix publics du catalogue du titulaire ou du prix de la facture fournisseur) font l'objet d'un devis et sont facturées.

Les pièces détachées fournies par le titulaire sont couvertes par une période de garantie d'un an minimum ou plus selon garantie constructeur (garantie pièce uniquement). En cas de pièce détachée défectueuse, les réparations sont prises en charge par le titulaire dans le cadre des interventions de maintenance corrective sans surcoût.

Les pièces détachées utilisées sont obligatoirement neuves et compatibles.

Au terme d'une intervention de maintenance corrective, le titulaire transmet un rapport d'intervention. Si la personne publique constate l'absence de résolution de la panne matérielle, le titulaire devra mettre en œuvre les actions nécessaires pour atteindre le résultat attendu. Dans le cas contraire, le titulaire encourt des pénalités prévues à l'annexe n° 1 au CCAP.

Les pannes faisant l'objet d'une maintenance corrective sont classées selon leur niveau de criticité. Ils sont au nombre de trois :

- **La panne « signalée »**

Cette catégorie concerne les interventions rendues nécessaires par une défaillance ou un dysfonctionnement d'un équipement ne compromettant ni la continuité de fonctionnement de service, ni la sécurité des personnes et des biens.

  - Le titulaire intervient dans un **délai maximal de trois (3) jours ouvrables** à compter du signalement de la panne par l'administration.
  - Les interventions doivent avoir lieu entre 6h00 et 17h00 en jours ouvrables.

- **La panne « urgente »**

Cette catégorie concerne les interventions rendues nécessaires par une défaillance ou un dysfonctionnement d'un équipement susceptible de compromettre la continuité de fonctionnement de la cuisine ou du service de restauration.

  - Le délai d'intervention du titulaire **ne peut excéder un jour ouvrable** à compter du signalement de l'incident par le représentant de la personne publique sur la base de la demande d'intervention transmise par tout moyen faisant foi.

- **La panne « critique »**

Cette catégorie concerne les interventions rendues nécessaires par une défaillance ou un dysfonctionnement d'un gros équipement froid (chambres et armoires froides, cellule de refroidissement) ou du tunnel de plonge.

  - Le délai d'intervention **ne peut excéder deux (2) heures** à compter du signalement de l'incident par le représentant de la personne publique sur la base de la demande d'intervention transmise par tout moyen faisant foi.
  - Un service **d'astreinte** doit être mis en place pour les pannes critiques lorsqu'elles ont lieu en dehors des jours ou heures ouvrés. Les interventions doivent être réalisées dans les deux heures qui suivent le signalement (de jour comme de nuit, y compris week-ends et jours fériés).

En cas de non-respect des délais d'interventions, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

Délai de rétablissement :
Le titulaire met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de rétablir le fonctionnement normal de l'équipement dans les meilleurs délais.
Lorsque la réparation immédiate n'est pas techniquement possible, il informe le représentant de l'administration des causes du retard, s'engage sur un délai de rétablissement (en tenant compte des délais de livraison des pièces détachées nécessaires) et, le cas échéant, peut proposer des mesures provisoires pour assurer la continuité de service.

A l'occasion d'une intervention pour une opération de maintenance, le titulaire conseille utilement la personne publique dans l'optimisation de ses dépenses et la pertinence de remplacer le matériel concerné lorsque le coût de la réparation est supérieur au remplacement par des équipements neufs. Il conseille également la personne publique sur l'évolution de son parc d'équipements de cuisine professionnelle notamment en cas d'évolution de la réglementation.

En cas de non-respect des délais de rétablissements indiqués par le titulaire, ou d'absence de bon d'intervention, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

Equipement de prêt :

Le titulaire peut proposer dans son offre technique de mettre à disposition de l'administration un équipement de prêt dans un délai de 48h pour toute indisponibilité prévisionnelle supérieure à deux semaines, d'un matériel indispensable à la continuité d'un service de restauration et sur lequel a lieu une intervention. Ces matériels jugés indispensables sont identifiés à l'annexe n°1 (DPGF) de l'acte d'engagement.

Les caractéristiques du matériel de prêt seront similaires à l'équipement hors service (sans nécessité de modification technique de branchements électriques ou de travaux de plomberie ou toute autre modification de l'existant).

Plan pluriannuel d'investissement :

La personne publique peut demander, une fois au cours du marché, la réalisation par le titulaire d'un **plan pluriannuel d'investissement (PPI)** pour identifier les matériels à remplacer et les échéances. Cette prestation ne donne pas lieu à une rémunération supplémentaire et doit être réalisée dans le mois suivant la demande.

En cas de non-respect du délai de réalisation du plan pluriannuel d'investissement par le titulaire, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

4.3 Réalisation et installation d'équipements sur mesure

La personne publique peut demander au titulaire la réalisation et la fourniture de mobiliers de cuisine sur mesure principalement en inox.

Ces équipements peuvent être, à titre indicatif :

- Des équipements en inox façonnés entièrement pour créer une table de sortie ou d'entrée d'un lave-vaisselle ;
- La création d'étagère sur mesure ou adaptation d'étagère du commerce ;
- La modification de meuble et/ou aménagement de meuble du commerce neuf ou déjà existant ;
- La création de support pour l'intégration de matériel de nouvelle technologie (plaque à induction) et finitions nécessaires ;
- La fourniture/création et pose de grille de ventilation dans un meuble ;

- La fourniture de découpes de verre pour équipements déjà existant…

La personne publique envoie une demande au titulaire dans laquelle elle détaille son besoin. Le titulaire transmet un devis détaillant a minima les éléments suivants :

- Les prestations réalisées ;
- Les caractéristiques du produit ;
- Le coût de la main d'œuvre, conformément au prix horaire renseigné dans l'annexe n°1 « BPU » à l'acte d'engagement ;
- Le coût de la matière première et/ou d'équipements ;
- Le délai de livraison ;
- Les coordonnées de l'interlocuteur en charge du suivi du compte.

Après acceptation de devis par la personne publique, les prestations sont exécutées dans les conditions prévues aux CCAP et présent CCTP.

En cas de non-respect des délais convenus pour la réalisation et l'installation d'équipements sur mesure, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

4.4 Inventaire des matériels

Dès la première semaine suivant la notification, un inventaire des matériels est réalisé. Cet inventaire vient confirmer l'actuelle annexe n°1 « DPGF » à l'acte d'engagement. En cas d'écart entre ces inventaires un avenant sera contractualisé.

Au titre de cet inventaire d'entrée, le titulaire devra étiqueter le matériel, retirer les anciennes étiquettes et le référencer sous un identifiant unique et devra également établir une liste dans un format interopérable, exportable et triable, recensant les matériels constitutifs du parc.

En cas d'absence d'étiquetage, des pénalités prévues en annexe n°1 du CCAP seront appliquées.

Dans cet inventaire, les informations suivantes sont obligatoires :

- Date de l'inventaire,
- Adresse du site,
- Identifiant unique du matériel,
- Désignation de l'équipement,
- Marque,
- Date de fabrication ou la date de mise en service (si elle est connue),
- Type,
- Numéro de série,
- Localisation du matériel,
- Sous-famille,
- Etat dudit matériel.

En cours d'exécution, le titulaire met à jour l'inventaire autant que de besoin. Il le transmet de façon systématique, une fois par an, au représentant de la personne publique et cela au plus tard quinze (15) jours avant la date d'anniversaire du marché. En cas de retard ou d'absence de cet inventaire, des pénalités prévues en annexe n°1 du CCAP seront appliquées.

A la fin du marché, le Titulaire réalise un inventaire de sortie dans le mois qui précède la date de sortie. La mise à jour de la liste sera effectuée dans un format interopérable exportable et triable, recensant les

matériels constitutifs du parc et faisant apparaître les éléments attendus pour l'inventaire d'entrée du prochain titulaire.
En l'absence d'inventaire de sortie dans un délai maximal d'une semaine avant la date de fin du marché, des pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP s'appliquent.

4.5 Vérifications règlementaires

Le titulaire procède aux vérifications périodiques **d'étanchéité des installations et circuits frigorifiques** (obligatoire tous les 6 mois). Les résultats de chaque contrôle doivent être consignés dans le registre ou les fiches d'intervention de l'équipement. A ce titre le titulaire dispose d'une attestation de capacité en cours de validité couvrant les catégories d'équipements et les opérations objet du marché. Il s'assure que les personnes physiques intervenant sur les équipements disposent des attestations d'aptitude ou certifications requises.

Il s'assure également du suivi réglementaire de la **directive des équipements sous pression** (DESP) des installations frigorifiques de catégorie 3. Il effectue des contrôles périodiques de conformité et fournit une attestation ou un compte-rendu.

En cas de non-respect des vérifications règlementaires, des pénalités prévues en annexe n°1 du CCAP seront appliquées.

4.6 Evolution du parc matériel

En cours d'exécution du marché, le parc matériel du site est susceptible d'évoluer, à la hausse ou à la baisse, en fonction des nécessités de service ou pour tenir compte de l'obsolescence de certains matériels.

Les cas d'évolution et le traitement de ces derniers sont prévus à l'article 6.1 du CCAP.

4.7 Interventions ponctuelles de techniciens

La personne publique peut demander au titulaire l'intervention de techniciens spécialisés (électriciens, frigoristes etc.) pour des interventions diverses non prévues au titre de la maintenance ou en supplément de cette dernière.

Il pourra notamment être demandé au titulaire les interventions suivantes :

- Modifications des hottes d'aspiration (comme des points de soudure, joint d'étanchéité) ou des plonges (comme le renforcement de support de douchette, étanchéité des jointures de meuble) ;
- Remise en état du matériel tel qu'une échelle ou une table (comme des points de soudure) ;

Ces prestations font l'objet d'un devis détaillant le coût des pièces ainsi que le coût de la main d'œuvre conformément à l'annexe financière n°1 « BPU » à l'acte d'engagement. Aucune prestation ne sera exécutée sans l'acceptation formalisée du devis par la personne publique.

Après acceptation de devis par la personne publique, les prestations sont exécutées dans les conditions prévues aux CCAP et présent CCTP.

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 2

Le lot 2 traite du nettoyage et du dégraissage des gaines, hottes et réseaux d'extraction.

Le nettoyage et le dégraissage porte, lorsque cela est techniquement nécessaire, sur les ventilateurs, turbines, caissons, conduits, trappes de visite et autres composants du circuit d'extraction. Le titulaire réalise cette prestation **deux fois par an**.

Les 7 extracteurs totalisent 11 hottes aux emplacements suivants :

Zone concernée	VEX N°	Emplacement	N° Local
Cuisine RIA	6	Sous-sol	Local Techn. N° S1 242
Central	7	Sous-sol	Local Techn. N° S1 242
Plonge batterie	8	Sous-sol	Local Techn. N° S1 242
Cafétéria	9	Terrasse (1) du 7ème	Local Techn. N° RO7 EL T 1
Scramble	12	Terrasse (2) du 7ème	Local Techn. N° R07 EL T 10
Cuisine 2	13	Terrasse (2) du 7ème	Local Techn. N° R07 EL T 10
Cuisine 1 Club	14	Terrasse (1) du 7ème	Local Techn. N° RO7 EL T 1

Le titulaire réalise **deux passages supplémentaires** par an (soit quatre annuels) pour le nettoyage et le dégraissage des hottes des stands du self (friteuse et grillade : deux des quatre hottes du scramble).

Ces opérations sont réalisées selon la fréquence indiquée ci-dessus.

Dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la notification du marché, le titulaire propose à la personne publique un échéancier prévisionnel des visites pour la première période d'exécution. Cet échéancier est soumis à la validation de la personne publique et constitue le calendrier de référence pour la réalisation des interventions. Pour chaque période annuelle d'exécution suivante, le titulaire propose, dans un délai de 10 jours ouvrés avant le début de la période concernée, un nouvel échéancier prévisionnel, soumis également à la validation de la personne publique.

A chaque intervention, le titulaire se présente au service incendie : à chaque arrivée pour signaler sa présence et à chaque départ pour signer le registre.

A l'issue de son intervention, le titulaire transmet à l'administration, dans un délai maximal de deux jours ouvrés, un rapport d'intervention détaillé avec la date, l'heure et les noms des techniciens, le descriptif des zones et emplacements traités, les photographies avant et après intervention. Il consigne sur ce rapport les constats et signalements éventuels.

Le titulaire est force de proposition et de conseil, il s'adapte à l'évolution des pratiques professionnelles techniques et réglementaires de son domaine d'intervention (innovations, adaptation aux nouvelles normes, amélioration des produits et des techniques, développement durable…).

A noter : le titulaire du lot 2 ne remplace pas les filtres des hottes qui sont à la charge du titulaire du marché de restauration.

En cas de non-respect du nombre de visites annuelles, de non-respect du calendrier prévisionnel convenu entre les parties et autres défaillances (signature du registre, non-respect des protocoles…), les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

Ces prestations de maintenance sont traitées à prix forfaitaires fixés à la DPGF.

Dans le cas où l'administration souhaite faire réaliser une ou plusieurs interventions supplémentaires non prévues dans le forfait (DPGF), un bon de commande est émis, aux prix fixés au BPU.

ARTICLE 6 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 3

Le lot 3 traite du curage des canalisations et de la vidange du bac à graisse.

Les opérations de **curage** ont lieu **deux fois par an** (le samedi matin):

- Hydrocurage des canalisations (nettoyage complet, débouchage, détartrage, jet d'eau à haute pression, aspiration)

- Objectif : restauration du diamètre utile des conduites sans utilisation de produits chimiques agressifs pour l'environnement et les canalisations
- Liste des siphons des cuisines :
    - 7 zones au sous-sol
    - 6 zones au rdc
    - 3 zones au 6e étage
- Véhicule adapté : camion mixte hydrocureur surbaissé
- Réalisation par une équipe d'au moins trois techniciens

Les opérations de **vidanges** du bac à graisse ont lieu **une fois par mois** (le samedi matin):

- Pompage et nettoyage du bac à graisse de 4 m3 (5 tonnes)
- Type : séparateur de graisses et de fécules, débourbeur SIMOP V100 taille 12
- Situé au local vélos du sous-sol dans une cuve bétonnée
- Curage des canalisations en amont et en aval du bac
- Nettoyage du chantier et rinçage
- Photos en début et en fin de chantier
- Véhicule de pompage adapté au volume et à l'accès au bâtiment
- Déchets soumis à bordereau de suivi des déchets CERFA 12571*01.

Ces opérations sont réalisées selon la fréquence indiquée ci-dessus (par an : deux curages et douze vidanges), le titulaire propose un échéancier des visites chaque début d'année, soumis à la validation de la personne publique.

A l'issue de ses interventions, le titulaire transmet à l'administration, dans un délai maximal de deux jours ouvrés, un rapport d'intervention détaillé avec la date, l'heure, les noms des techniciens, le véhicule utilisé, le descriptif des opérations réalisées, les moyens utilisés, les photographies avant et après intervention, Le titulaire consigne sur ce rapport les constats et signalements éventuels.

Le titulaire est force de proposition et de conseil.

Il s'adapte à l'évolution des pratiques professionnelles, techniques et règlementaires de son domaine d'intervention (innovations, adaptation aux nouvelles normes, amélioration des produits et des techniques, développement durable…).

Toutes dégradations consécutives au nettoyage dégraissage sera à la charge du titulaire (défaillance électrique, éclairage hors service…).

En cas de non-respect du nombre de visites annuelles, de non-respect du calendrier prévisionnel convenu en début d'année, et autres défaillances, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

Ces prestations de maintenance sont traitées à prix forfaitaires fixés à la DPGF.

Dans le cas où l'administration souhaite faire réaliser une ou plusieurs interventions supplémentaires non prévues dans le forfait (DPGF), à l'appui d'un devis, un bon de commande est émis, aux prix fixés au BPU.

Les devis doivent parvenir dans les deux jours ouvrables.

En cas de non-respect du délai d'envoi des devis pour prestations supplémentaires, des pénalités prévues en annexe n°1 du CCAP seront appliquées.

ARTICLE 7 – EXECUTION DES PRESTATIONS – Commun aux 3 lots

7.1 Démarrage des prestations

Dans les quatre semaines qui suivent la notification des marchés (lots 1 à 3), une réunion de déploiement est organisée dans les locaux de la personne publique entre les représentants de cette dernière et chaque titulaire.

Cette réunion a notamment pour objectifs :

- Une visite du site ;
- La validation du planning des interventions de maintenance préventive pour la première année d'exécution,
- La présentation de la procédure de reporting de maintenance préventive pour la première année d'exécution ;
- La présentation de la procédure de reporting et de son canal de diffusion ;
- Le cas échéant, la remise de la documentation existante sur le matériel installé sur le site ;
- Des précisions sur les modalités d'accès du site ;
- Des précisions sur les interlocuteurs du site.

7.2 Réunions de suivi des marchés

Chaque année, a minima, une réunion a lieu entre le représentant de la personne publique et chaque titulaire, afin d'établir un bilan d'exécution : analyse des prestations et améliorations possibles du processus de commande et d'exécution des prestations.

Un reporting d'activités (historique des maintenances réalisées par appareil) devra être transmis chaque trimestre ou mis à disposition si le titulaire propose une plateforme accessible par la personne publique.

En cas d'absence à une réunion, de non-transmission de documents préalable ou d'éléments demandés en réunion ou de non-transmission de reporting trimestriel, des pénalités prévues en annexe n°1 du CCAP seront appliquées.

7.3 Protocoles d'interventions

Le titulaire respecte les protocoles à appliquer, dans le respect de l'état de l'art de sa profession, lors de ses interventions (véhicules et appareils utilisés, procédures techniques, protection de l'environnement, produits chimiques et équipements utilisés, rinçage et désinfection, règles de sécurité, équipements de protection individuelle…).