MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COUR D'APPEL ANGERS

Cour d'Appel d'Angers

Marché de maintenance multitechnique et de maintenance courants faibles des sites judiciaires d'Angers, Laval et Le Mans

LOT 2 – Maintenance Multitechnique
Palais de Justice de Laval
Cité Judiciaire Le Mans

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

N/Réf. : 8036-CA Angers-Lot 2-PJ Laval et CJ Le Mans-Multitechnique-CCTP-v2

02/10/2026

Version 2

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. GENERALITES 1

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE 1

ARTICLE 2. LES ENJEUX DU MARCHE 1

2.1. BESOINS DE L'ADMINISTRATION 1
2.2. OBLIGATIONS DE RESULTAT ET MOYENS MINIMAUX 2
2.3. OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE 3

ARTICLE 3. DEROULEMENT DU MARCHE ET PHASES CLES 3

CHAPITRE 2. PRESENTATION DES SITES ET DU PERIMETRE TECHNIQUE 4

ARTICLE 4. DESCRIPTION DES SITES 4

4.1. PALAIS DE JUSTICE DE LAVAL 4
4.2. CITE JUDICIAIRE LE MANS 5

ARTICLE 5. PRINCIPES DE DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 6

5.1. GENERALITES 6
5.2. DECOMPOSITION EN SECTIONS 6
5.3. PRINCIPES GENERAUX DES LIMITES DE PRESTATIONS 7

CHAPITRE 3. DEFINITION ET CONTENU DES PRESTATIONS 9

ARTICLE 6. INTRODUCTION 9

ARTICLE 7. DEFINITION DU PILOTAGE (SECTION 0) 9

ARTICLE 8. DEFINITION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN TECHNIQUE (SECTIONS 1 A 9) 10

8.1. NIVEAUX DE MAINTENANCE 10
8.2. MAINTENANCE PREVENTIVE 10
8.3. MAINTENANCE CORRECTIVE 12
8.4. CADRE D'APPLICATION 14

ARTICLE 9. OUTILLAGE, FOURNITURES, CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE 14

9.1. OUTILLAGE ET MOYENS D'ACCES 14
9.2. CONSOMMABLES ET FOURNITURES 15
9.3. PIECES DE RECHANGE 16
9.4. MATERIEL INFORMATIQUE ET MOYENS DE COMMUNICATION 17

CHAPITRE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 18

ARTICLE 10. HORAIRES DE REALISATION DES PRESTATIONS 18

10.1. HEURES OUVREES 18
10.2. HORAIRES D'INTERVENTION - PERMANENCES 18
10.3. ASTREINTE 19

ARTICLE 11. NIVEAUX DE CRITICITE ET DELAIS 20

11.1. NIVEAUX DE CRITICITE 20
11.2. DELAIS 21

ARTICLE 12. DEVELOPPEMENT DURABLE 23

12.1. MISE EN ŒUVRE D'UNE DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE 23
12.2. DISPOSITIONS MINIMALES A METTRE EN ŒUVRE 23

ARTICLE 13. SUIVI DE LA PERFORMANCE DES PRESTATIONS 25
13.1. SUIVI ET CONTROLE DES PRESTATIONS PAR L'ADMINISTRATION 25
13.2. AUTOCONTROLES DU TITULAIRE 26
13.3. INDICATEURS DE PERFORMANCE ET FICHE QUALITE 26

CHAPITRE 5. PHASE 1 - PRISE EN CHARGE 27

ARTICLE 14. MISE EN PLACE DE L'EXPLOITATION/MAINTENANCE 27
14.1. MISE EN PLACE DES METHODES ET DE L'ORGANISATION 27
14.2. PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS 28
14.3. INITIALISATION D'UN OUTIL DE GMAO ET DE GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION 29

CHAPITRE 6. PHASE 2 - EXPLOITATION COURANTE 31

ARTICLE 15. SECTION 0 : PILOTAGE ET MISSIONS GENERALES 31
15.1. GESTION DE L'EXPLOITATION MAINTENANCE TECHNIQUE 31
15.2. EXPLOITATION DE L'OUTIL GMAO 32
15.3. GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION 33
15.4. REUNIONS 33
15.5. REPORTING 33
15.6. SUIVI ET ANALYSE DES CONSOMMATIONS DE FLUIDES ET DES ENERGIES 37
15.7. VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES 38
15.8. CONSEIL 39
15.9. GESTION DOCUMENTAIRE 40
15.10. SUIVI DE LA GARANTIE DES INSTALLATEURS 40
15.11. CONSTITUTION ET GESTION DU STOCK DE PIECES DETACHEES 41
15.12. DEVIS ET PRESTATIONS HORS FORFAIT 41

ARTICLE 16. SECTION 1 : CHAUFFAGE-VENTILATION-CLIMATISATION-DESENFUMAGE (CVCD) 43
16.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 43
16.2. PRESTATIONS MINIMALES 45
16.3. PRESTATIONS PARTICULIERES 45
16.4. LIMITES DE PRESTATIONS 51

ARTICLE 17. SECTION 2 : PLOMBERIE (PLB) 52
17.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 52
17.2. PRESTATIONS PARTICULIERES 53
17.3. LIMITES DE PRESTATIONS 54

ARTICLE 18. SECTION 3 : ELECTRICITE COURANTS FORTS (CFO) 55
18.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 55
18.2. PRESTATIONS PARTICULIERES 56
18.3. LIMITES DE PRESTATIONS 58

ARTICLE 19. SECTION 4 : GESTION TECHNIQUE DU BATIMENT (GTB) 59
19.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 59
19.2. PRESTATIONS PARTICULIERES 59
19.3. LIMITES DE PRESTATIONS 60

ARTICLE 20. SECTION 5 : SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (SSI) 62
20.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 62
20.2. PRESTATIONS MINIMALES 62
20.3. PRESTATIONS PARTICULIERES 62
20.4. LIMITES DE PRESTATIONS 63

ARTICLE 21. SECTION 6 : MOYENS DE SECOURS (MS) 64

21.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 64
21.2. PRESTATIONS MINIMALES 64
21.3. PRESTATIONS PARTICULIERES 64
21.4. LIMITES DE PRESTATIONS 65
ARTICLE 22. SECTION 7 : PORTES AUTOMATIQUES (PAU) 66
22.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 66
22.2. PRESTATIONS MINIMALES 66
22.3. PRESTATIONS PARTICULIERES 66
22.4. LIMITES DE PRESTATIONS 66
ARTICLE 23. SECTION 8 : CLOS ET COUVERT (CC) 67
23.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 67
23.2. PRESTATIONS MINIMALES 67
23.3. PRESTATIONS PARTICULIERES 67
23.4. LIMITES DE PRESTATIONS 69
ARTICLE 24. SECTION 9 : SECOND ŒUVRE (SOE) 70
24.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS 70
24.2. PRESTATIONS MINIMALES 70
24.3. PRESTATIONS PARTICULIERES 70
24.4. LIMITES DE PRESTATIONS 71

ANNEXES

Annexe 1 **Cahier des exigences et fiches de synthèse des prestations**
Annexe 2a **Nomenclature des installations techniques – PJ Laval**
Annexe 2b **Nomenclature des installations techniques – CJ Le Mans**
Annexe 3 **Prestations minimales d'entretien préventif**
Annexe 4 **Indicateurs de performance, fiche qualité et pénalités**

CHAPITRE 1. GENERALITES

Article 1. OBJET DU MARCHE

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du Lot 2 du marché dans lequel l'Administration confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à l'exploitation et à la maintenance multitechnique des installations et ouvrages du Palais de Justice de Laval et de la Cité Judiciaire du Mans (hors lot CFA Sûreté).

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles du CCAP et du présent CCTP, le TITULAIRE est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles.

Article 2. LES ENJEUX DU MARCHE

2.1. BESOINS DE L'ADMINISTRATION

L'Administration souhaite faire réaliser différentes prestations par une société spécialisée dans la maintenance multitechnique.

Pour le TITULAIRE, les impératifs généraux du marché sont les suivants :

- mettre en place d'une façon méthodologique et qualitative la maintenance,
- réaliser la maintenance des installations techniques et des équipements afin de conserver le patrimoine dans un état de durabilité optimum,
- réaliser les prestations de maintenance selon la réglementation en vigueur et relative au site,
- assurer la conduite et la surveillance des installations sous sa responsabilité,
- collaborer avec les occupants et les autres prestataires pour les installations qui ne sont pas sous sa responsabilité,
- assurer une disponibilité, une fiabilité et une qualité de fonctionnement des installations,
- optimiser le fonctionnement des installations afin de répondre parfaitement :
  - aux exigences des utilisateurs,
  - aux contraintes d'environnement et d'utilisation,
  - à la maîtrise des consommations d'énergies et de fluides,
  - à la réglementation en vigueur ainsi qu'aux évolutions technologiques,
- établir des rapports d'exploitation permettant un suivi régulier :
  - de l'ensemble des prestations contractuelles,
  - des objectifs de résultat,
  - de l'état et du fonctionnement des installations techniques,
  - des coûts d'exploitation,
  - des remplacements et modifications effectués,
- établir et mettre à jour des supports d'exploitation permettant de constituer et suivre :
  - une liste des matériels,
  - une liste des sous-traitants,

  - des gammes et tâches de maintenance adaptées,
  - des documents et notices de fonctionnement de l'ensemble des matériels et installations,
  - des fiches de conduite et de surveillance,
- suivre et gérer les demandes d'intervention des occupants,
- garantir une astreinte 24h/24, 365 jours par an.

2.2. OBLIGATIONS DE RESULTAT ET MOYENS MINIMAUX

Les prestations définies dans le présent document constituent un marché de fournitures et de services soumis à une obligation de résultat.

À ce titre, le TITULAIRE s'engage à atteindre l'ensemble des résultats et niveaux de performance définis dans les pièces contractuelles, dans les conditions et délais prescrits.

Pour assurer l'exécution de ses obligations contractuelles, le TITULAIRE met en œuvre, au minimum, les moyens humains, techniques et organisationnels décrits dans son mémoire technique, annexé au présent marché et ayant valeur contractuelle. Ces moyens constituent des engagements minimaux du TITULAIRE et ne sauraient limiter son obligation de résultat.

Le TITULAIRE demeure responsable de l'adaptation et du renforcement de ces moyens, chaque fois que nécessaire, afin d'assurer la continuité, la qualité et la conformité des prestations

Les objectifs en matière de résultat consistent à :

- garantir la sécurité des biens et des personnes,
- garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- garantir le confort et la satisfaction des occupants par la qualité de service,
- garantir la pérennité du patrimoine,
- garantir la veille technologique et réglementaire,
- limiter au maximum les gênes et ne pas entraver l'exploitation normale des sites,
- respecter les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état,
- diminuer constamment les quantités d'anomalies relevées par les organismes de contrôle,
- optimiser les consommations d'énergie.

Le TITULAIRE recherche de façon continue l'organisation optimale des méthodes de maintenance pour assurer une qualité de service tant au niveau du fonctionnement des installations que de la satisfaction des utilisateurs.

Le respect des objectifs se traduira par :

- un taux de disponibilité élevé des installations,
- l'absence de panne majeure,
- un taux de défaillance faible après réparation,
- le respect des consignes de fonctionnement,
- un taux de satisfaction élevé des utilisateurs,
- la rapidité dans les interventions.

Le cahier des exigences, joint en annexe 1 au présent CCTP précise les objectifs recherchés.

Il appartient au TITULAIRE de compléter si nécessaire les moyens minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation et de moyens, remis avec son offre, pour répondre à ses obligations de résultat.

2.3. OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Les prestations d'exploitation, de maintenance et de de services concernant les Palais de Justice s'inscrivent dans la politique d'exemplarité de l'État en matière de développement durable et Responsabilité sociétale des entreprises.

Le TITULAIRE doit en conséquence mettre en œuvre une politique d'exploitation et de maintenance permettant d'accompagner l'Administration dans cette démarche.

Article 3. DEROULEMENT DU MARCHE ET PHASES CLES

Les prestations décrites dans le présent marché, se dérouleront en 2 phases :

- **Phase 1 – Prise en charge** (début : date de notification du marché, durée : QUATRE (4) mois) : mise en place des prestations de maintenance multitechnique (cf. chapitre 5 du présent document)
- **Phase 2 - Exploitation courante** (début : 01/03/2027, durée : jusqu'à la fin du marché) : prestations récurrentes d'exploitation/maintenance en année courante (cf. chapitres 3, 4 et 6 du présent document)

CHAPITRE 2. PRESENTATION DES SITES ET DU PERIMETRE TECHNIQUE

Article 4. DESCRIPTION DES SITES

Les sites hébergent une activité judiciaire en continue, avec l'accueil du publics et des personnels de justice. Les interventions de maintenance devront être coordonnées avec l'Administration afin de ne pas perturber les audiences et autres activités judiciaires.

A noter, que certains locaux dits « sensibles », devront faire l'objet d'une validation préalable par l'Administration pour y accéder (geôles, scellés, …).

4.1. PALAIS DE JUSTICE DE LAVAL



Le Palais de Justice de Laval, est situé au 13 Place Saint-Tugal, à Laval (53000).

Le Palais de Justice est classé Etablissement Recevant du Public (E.R.P.) de 3ème catégorie accueillant des activités de type W (activité administrative) et L (salles d'audience).

L'effectif admissible (public + personnel) totalise 362 personnes.

L'édifice actuel a été construit entre 2003 et 2006, au cœur du centre historique de la ville.

A date, la surface SHON est d'environ 7.458 m² répartie sur 7 niveaux :

2 niveaux de sous-sol (SS-1 et SS-2)

Il s'agit globalement des niveaux de parking, des locaux d'archives, des locaux de stockage et locaux techniques.

Niveau RDC

Ce niveau constitue la principale zone d'accueil du public du Palais de Justice. Il accueille le SAUJ, la salle des pas perdus servant d'espace de distribution pour les 3 salles d'audience qui y sont directement accolées, ainsi qu'un nombre limité de bureaux et locaux annexes.

Niveau R+1 à R+4 :

Les niveaux supérieurs du Palais sont majoritairement affectés aux activités administratives et judiciaires. Ils comprennent les bureaux des différents services ainsi que leurs locaux annexes (salles de réunions, archives, …).

Le 4ème étage intègre des locaux techniques destinés à l'exploitation et à la maintenance du bâtiment, en complément des équipements implantés au sous-sol.

Sites annexes

Des sites annexes (< 1000 m²) au Palais sont présents dans le secteur géographique de Laval :

- Conseil de prud'hommes (CPH) de Laval ;
- Tribunal de commerce de Laval.

Le présent marché ne comprend aucune prestation récurrente sur ces sites.

Toutefois, l'Administration souhaite pouvoir solliciter ponctuellement le TITULAIRE pour des interventions sur ces sites. Ces interventions pourront être réalisées :

- soit dans le cadre des prestations forfaitaires, notamment durant les périodes de permanence prévues au marché ;
- soit, lorsque les prestations ne relèvent pas du forfait, sur la base des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les interventions réalisées sur ces sites annexes seront exécutées dans les mêmes conditions techniques et contractuelles que celles prévues pour les sites principaux du marché.

4.2. CITE JUDICIAIRE LE MANS



La Cité Judiciaire du Mans, est situé au 1avenue Pierre Mendès, à Le Mans (72000).

Le Palais de Justice est classé Etablissement Recevant du Public (E.R.P.) de 2ème catégorie accueillant des activités de type W (activité administrative) et L (salles d'audience).

L'effectif admissible (public + personnel) totalise 1296 personnes.

L'édifice actuel a été réalisé à la fin des années 1980 et mis en service en 1991

A date, la surface SHON est d'environ 14.173 m² répartie sur 10 niveaux :

3 niveaux de sous-sol (SS-1 au SS-3)

Il s'agit globalement des niveaux de parking, des locaux d'archives, des locaux de stockage et locaux techniques.

Niveau RDC

Ce niveau est la principale zone d'accueil du public de la Cité Judiciaire. Il accueille le SAUJ, la salle des pas perdus servant d'espace de distribution pour les 3 salles d'audience qui y sont directement accolées, ainsi qu'un nombre limité de bureaux et locaux annexes.

Niveau R+1 à R+5 :

Les niveaux supérieurs sont majoritairement affectés aux activités administratives et judiciaires. Ils comprennent les bureaux des différents services, quelques salles d'audiences (1 au R+2, 2 au R+4 et 1 au R+5) ainsi que leurs locaux annexes (salles de réunions, archives, …).

Niveau R+6

Le dernier étage de l'ensemble immobilier, intègre des locaux techniques destinés à l'exploitation et à la maintenance du bâtiment, en complément des équipements implantés au sous-sol.

Article 5. PRINCIPES DE DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

5.1. GENERALITES

La description des installations faisant l'objet des prestations forfaitaires, est complétée de listes de matériels et de fiches de maintenance associées, jointes respectivement en annexes 2a, 2b et 3 au présent CCTP.

Ces listes permettent au TITULAIRE d'apprécier la taille des installations et d'en déduire les contraintes de maintenance.

Ces listes sont données à titre indicatif ; il est sous-entendu qu'il faut rajouter l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement. Il appartient au TITULAIRE de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

5.2. DECOMPOSITION EN SECTIONS

Pour permettre une meilleure compréhension des installations, celles-ci sont décomposées en sections et ensembles fonctionnels.

Sections techniques

Les sections correspondent à un domaine technique qui regroupe tous les équipements nécessaires à l'obtention d'une fourniture technique ou fonctionnelle. Ces sections sont les suivantes :

Section 0	**PIL**	**Pilotage et missions générales**
Section 1	**CVCD**	**Chauffage - Ventilation - Climatisation - Désenfumage**
Section 2	**PLB**	**Plomberie**
Section 3	**CFO**	**Electricité Courants Forts**
Section 4	**GTB**	**Gestion Technique du Bâtiment**
Section 5	**SSI**	**Système de Sécurité Incendie**
Section 6	**MS**	**Moyens de secours**
Section 7	**PAU**	**Portes automatiques**
Section 8	**CC**	**Clos et couvert**
Section 9	**SOE**	**Second-œuvre**

Ensembles fonctionnels

Les ensembles fonctionnels sont des sous-ensembles de section qui assurent une fonction particulière. Ils permettent de distinguer les étapes intermédiaires dans le processus qui conduit à l'obtention d'une fourniture.

5.3. PRINCIPES GENERAUX DES LIMITES DE PRESTATIONS

Les limites de prestations sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

Pour chaque section ou ensemble défini dans le présent CCTP, les limites de prestation obéissent aux règles générales suivantes :

- Font partie, sans aucune restriction, de l'objet du marché tous les équipements figurant sur les listes jointes en annexe ainsi que tous les réseaux les reliant entre eux.
- Pour l'alimentation des équipements objets du marché en courant fort, courant faible et énergie thermo frigorifique, les limites de prestation sont fixées aux borniers ou dispositifs de raccordement de l'équipement inclus.
- Pour les organes, hors objet du marché, asservis ou alimentés par un des équipements, les limites de prestations sont fixées aux borniers ou dispositifs d'alimentation de l'organe exclus.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, il est précisé pour chaque section ou ensemble décrit dans le présent CCTP les points nécessitant une attention particulière.

Le TITULAIRE doit assistance auprès de l'Administration pour l'ensemble des installations techniques non incluses dans le présent marché. En cas d'anomalie le TITULAIRE effectue un premier diagnostic.

En fonction de la nature de la panne, le TITULAIRE procède au dépannage dans le cas de panne simple (remplacement de fusible par exemple) où il est fait appel à la société qui a en charge la maintenance de l'équipement en panne considéré.

Les limites de prestations particulières à chaque section ou ensemble fonctionnel sont précisées dans la suite du présent document.

La maintenance des appareils élévateurs ne fait pas partie du marché.

La maintenance des installations de sûreté d'Electricité Courants Faibles (Lot 3) ne fait pas partie du présent Lot.

Il est rappelé qu'au titre du présent Lot, le TITULAIRE a en charge l'entretien, les réglages mécaniques et les réparations des menuiseries, huisseries et organes de fermeture associés.

Le Lot 3 ayant à sa charge l'alimentation électrique dédiée aux équipements CFA, ainsi que l'entretien, le dépannage, le remplacement et les réglages fonctionnels des équipements de sûreté et de contrôle d'accès.

En cas de dysfonctionnement affectant à la fois la partie mécanique de la porte et les équipements de contrôle d'accès, le TITULAIRE du présent lot réalise le premier diagnostic et assure la coordination avec le TITULAIRE du Lot 3 afin d'identifier l'origine de la défaillance et les responsabilités associées.

CHAPITRE 3. DEFINITION ET CONTENU DES PRESTATIONS

Article 6. INTRODUCTION

Les prestations sont définies de façon générale au présent chapitre, et définies ensuite plus précisément :

- par section technique dans les chapitres suivants,
- par les annexes au CCTP et notamment :
  - Annexe 1 : Cahier des exigences et Fiches de synthèse des prestations
  - Annexe 3 : Prestations minimales d'entretien préventif

Article 7. DEFINITION DU PILOTAGE (SECTION 0)

Le pilotage général correspond à l'ensemble des tâches de gestion, de coordination, d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance technique des sites. Il comporte de façon générale :

- la gestion de l'exploitation maintenance technique,
- la coordination et le pilotage des prestations opérationnelles confiées dans le cadre du marché,
- le management général de l'exploitation courante, dont la veille technologique et réglementaire, ainsi que le conseil,
- la préparation et l'assistance au suivi des appels en garantie.

Ces missions sont détaillées à l'Article 15.

Article 8. DEFINITION DES PRESTATIONS D'ENTRETIEN TECHNIQUE (SECTIONS 1 A 9)

8.1. NIVEAUX DE MAINTENANCE

La maintenance est composée de deux volets : la **maintenance préventive** et la **maintenance corrective.**

Les interventions se caractérisent par 5 niveaux selon le fascicule AFNOR NFX 60-000 :

NIVEAUX	DESCRIPTION	INTERVENANT
NIVEAU 1	Action simple Élément facilement accessible Équipement de soutien intégré	Personnel interne ou Technicien sur place
NIVEAU 2	Action avec procédure simple Équipement de soutien de mise en œuvre simple	Personnel ou Technicien habilité Sur place
NIVEAU 3	Opération avec procédure complexe Équipement de soutien de mise en œuvre complexe	Technicien spécialisé Sur place ou locaux de maintenance
NIVEAU 4	Opération avec maîtrise d'une technologie particulière Équipement de soutien spécialisé	Équipe encadrée par un Technicien spécialisé Sur place ou en atelier
NIVEAU 5	Opération de rénovation ou de reconstruction Équipement de soutien industriel	Équipe complète et polyvalente, Constructeur En atelier central

Limite des niveaux 4 et 5 en maintenance corrective :

Afin de simplifier la limite entre les niveaux 4 et 5 de maintenance corrective, on assimilera au niveau 5 :

- soit les interventions dont le coût unitaire de la pièce à remplacer ou à réparer est > à 2 500 €HT (prix fournisseur remise déduite),
- soit les interventions dont le coût total main d'œuvre + levage + pièce remplacée est > 5 000 €HT.

8.2. MAINTENANCE PREVENTIVE

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances de matériels ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.

Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

Maintenance préventive systématique

Définition :

La maintenance préventive systématique permet :

- d'éviter la détérioration d'un organe principal, par le remplacement d'un sous composant,

- de diminuer les risques d'avaries ainsi que les coûts résultant de l'indisponibilité de l'équipement,
- d'accroître la sécurité des biens et des personnes,
- d'effectuer dans des conditions idéales des tâches préparées à l'avance et donc de gagner du temps.

Les opérations correspondantes permettent de provoquer les interventions "extraordinaires" des spécialistes lors de la mise en évidence des risques de défaillance.

Modalités d'exécution :

Le TITULAIRE est responsable de la politique de maintenance. Il s'appuie sur les prestations minimales de maintenance annexées au présent CCTP et se doit de les compléter au besoin en termes de fréquence et de tâches, pour garantir le respect de ses obligations de résultat.

Il lui appartient notamment :

- d'adapter ces gammes aux exigences spécifiques des installations (conditions d'exploitation particulières…) en respectant à minima les caractéristiques initiales des installations,
- d'améliorer ces gammes en tenant compte de l'expérience acquise,
- de compléter les gammes par les données des constructeurs,
- de mettre à disposition de l'Administration, pour validation, les gammes ainsi modifiées, en explicitant les évolutions par rapport aux gammes types.

Le TITULAIRE doit se conformer :

- aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements et à une fréquence d'essai préconisée par le constructeur,
- aux procédures de l'Administration, lorsque les interventions peuvent avoir une conséquence directe sur l'activité des sites ou sur le fonctionnement des équipements.

Le TITULAIRE est tenu d'accompagner ses sous-traitants pour toute intervention. Il est tenu d'être présent pour toute la durée de l'intervention, sauf disposition particulière mise en œuvre en accord avec l'Administration.

La planification des interventions doit être établie avant le début de chaque année calendaire.

Conformément aux dispositions de l'article 15.5 du présent document, le planning prévisionnel de l'année N+1, toutes sections confondues, est remis à l'Administration avant le 30 novembre de l'année N.

Le planning de maintenance préventive sera intégré à l'outil de Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) dans les délais prévus au présent document pour l'initialisation de cet outil.

Il doit être scrupuleusement respecté. Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèrent indispensables sont définies d'un commun accord entre l'Administration ou son représentant et le TITULAIRE.

Les interventions préventives susceptibles de causer de la gêne aux occupants (sauf urgence et sur accord de l'Administration) seront réalisées en dehors des heures ouvrées sans supplément de rémunération.

Les activités hébergées sur les sites et en particulier celles concernant les salles d'audience sont prioritaires sur toute opération de maintenance préventive.

Le respect du planning de maintenance préventive systématique sera vérifié périodiquement dans le rapport d'activité. Le TITULAIRE précisera les actions correctives qu'il compte mettre en œuvre pour combler le retard constaté. Dans le cas d'opérations décalées, Le TITULAIRE doit assurer leur exécution dans le mois suivant.

Maintenance préventive conditionnelle

Définition :

La maintenance préventive conditionnelle est une maintenance préventive subordonnée à un type d'événements prédéterminés révélateurs de l'état de dégradation d'un bien.

Elle permet de programmer en fonction de certains indicateurs (témoins d'usure, temps de fonctionnement, autodiagnostic,...) le remplacement d'éléments composant un équipement en limitant ainsi les coûts en temps et en pièces ainsi que les pertes de production dues aux arrêts des installations.

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, et, notamment à la suite des opérations de réglage et d'enregistrement, le TITULAIRE procède aux actions préventives rendues utiles par la situation.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec l'Administration.

La maintenance conditionnelle doit être privilégiée par le TITULAIRE qui décrit dans son projet d'organisation les moyens qu'il mettra en œuvre.

Modalités d'exécution :

Au cours des visites programmées définies ci-avant, le TITULAIRE juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles.

D'autre part, des interventions peuvent également être lancées après des visites faites par l'Administration ou son représentant.

En fonction de l'urgence, les interventions sont réalisées, soit immédiatement, soit planifiées.

Les opérations effectuées en urgence sont consignées immédiatement après exécution et les travaux différés doivent être répertoriés pour être budgétisés ultérieurement.

8.3. MAINTENANCE CORRECTIVE

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation.

La maintenance corrective débouche sur deux types d'intervention :

Interventions d'urgence

Les interventions d'urgence sont celles consécutives à la défaillance du fonctionnement des installations.

Elles se limitent à réduire :

- la durée d'arrêt des installations,
- les conséquences et, d'une façon générale, les désordres qui s'en suivent,
- les risques encourus par les installations ou les locaux (gel, incendie, interruption de la distribution, inondation dans les sous-sols, fonctionnement hors tolérance,...)

Dans le cas où la sécurité des personnes et des biens est en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent et assure le dépannage. Il en informe immédiatement l'Administration. Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, différées si le fonctionnement provisoire sans risque est possible.

Interventions non urgentes

Ce sont des prestations de maintenance ne relevant ni de la maintenance conditionnelle, ni de la maintenance préventive systématique. La nature des événements ne nécessite pas une intervention urgente et la périodicité des interventions n'est pas définissable.

Il s'agit notamment des matériels arrivés en limite de durée de vie et dont il faut assurer le remplacement.

Modalités d'exécution

Les opérations de maintenance corrective sont réalisées dans les délais prévus au présent marché :

- à la suite d'une défaillance, d'une dégradation ou d'une réclamation constatée par le TITULAIRE ou l'Administration,
- à la demande de l'Administration, qui précise le degré d'urgence d'intervention souhaité, soit en fonction des perturbations constatées, soit à partir des informations données en clair par les systèmes,
- à l'initiative du TITULAIRE dans un cadre de maintenance préventive, de prestations de surveillance ou à la suite d'anomalies constatées.

Le TITULAIRE ne peut prétexter que l'origine de la défaillance est extérieure aux installations objet du présent marché pour refuser d'intervenir.

En cas de doute sur l'origine d'un défaut, le TITULAIRE est chargé de définir les frontières de responsabilité et de déclencher le processus de correction en faisant intervenir l'organisme ou le prestataire incriminé.

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte-rendu d'incident, où sont mentionnés :

- la date et l'heure d'intervention,
- les coordonnées du donneur d'ordre,
- la cause de l'intervention,
- le détail de l'intervention,
- la ou les pièces remplacées et leur provenance.

Les données correspondantes sont saisies dans la GMAO.

Dans le cas, où la sécurité des personnes, des biens et de fonctionnement des installations est en jeu, le TITULAIRE prend les mesures d'urgence, qui s'imposent, et assure le dépannage.

Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche ou différées, si le fonctionnement provisoire, sans risque, est possible.

8.4. CADRE D'APPLICATION

Prestations forfaitaires

Le TITULAIRE doit, dans le cadre de son forfait, la réalisation de l'ensemble des prestations de maintenance préventive et corrective selon les niveaux indiqués ci-après et précisés par section dans les chapitres concernés du présent CCTP.

SECTION TECHNIQUE	NIVEAUX DE MAINTENANCE PREVENTIVE AU FORFAIT	NIVEAUX DE MAINTENANCE CORRECTIVE AU FORFAIT
01 : CVCD	Niveaux 1 à 4	Niveaux 1 à 4
02 : PLB		
03 : CFO		
04 : GTB		
05 : SSI		
06 : MS		
07 : PAU		
08 : CC	Niveaux 1 à 3	Niveaux 1 et 3
09 : SOE		

Prestations hors forfait

En complément des prestations non dues dans le cadre d'application, ne font pas partie des prestations dues par le TITULAIRE au titre du montant forfaitaire du marché :

- les opérations de maintenance corrective liées aux actes de vandalisme,
- tous les travaux de modification ou d'extension des installations existantes,
- la remise en état des installations ou des matériels à la suite d'un sinistre non imputable au TITULAIRE,
- la mise aux normes d'installations dans le cadre de nouvelles réglementations publiées après la prise d'effet du marché.

Ces prestations peuvent faire l'objet de prestations ponctuelles sur bon de commande.

Article 9. OUTILLAGE, FOURNITURES, CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGE

9.1. OUTILLAGE ET MOYENS D'ACCES

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

A ce titre, les techniciens du TITULAIRE seront dotés des matériels de dépannage et de mesure qui lui seront nécessaires, et notamment, sans que cette liste soit limitative :

- manomètre à tube incliné et à cadran, tube de Pitot ;
- valise TA ;

- thermomètre, anémomètre, psychromètre électronique ;
- mallette d'analyse d'eau ;
- enregistreur de température avec télérelève ;
- multimètre universel, pinces ampèrmétriques ;
- analyseur de réseau électrique triphasé ;
- mallette d'analyse de combustion ;
- aspirateur à eau, à poussière et à ramonage ;
- luxmètre ;
- appareil de recherche de défaut d'isolement ;
- bloc autonome portatif d'éclairage ;
- caisse à outils complète, clé dynamométrique ;
- appareils de tests (régulation électronique) ;
- poste portatif de soudure autogène ;
- pompe à graisse, appareil à geler, furet ;
- outillage de frigoriste, pompe à vide pour fluide frigorigène ;
- **1 climatiseur mobile de secours par site ;**
- **3 radiateurs d'appoint par site ;**
- etc ...

Le TITULAIRE veillera à ce que son personnel soit formé à l'utilisation de ce matériel.

Le TITULAIRE a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur ainsi que les équipements de sécurité du personnel.

Ces moyens comprennent notamment l'accès aux terminaux CVC et appareils d'éclairage en hauteur.

Des dispositifs doivent être prévus par le TITULAIRE (plateforme individuelle roulante, échafaudage, plateforme / nacelle élévatrice,…) pour la réalisation de l'ensemble des prestations décrites au présent Lot.

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

9.2. CONSOMMABLES ET FOURNITURES

Le TITULAIRE fournit, dans le cadre du forfait, l'ensemble des consommables et petites fournitures nécessaires au bon déroulement des prestations.

Sont désignés par consommables et petites fournitures tout « bien ou matériel non spécifique à un bien et destiné à une utilisation unique » - norme AFNOR EN 13306 de janvier 2018 et notamment :

- préfiltres et filtres à air de tous types (CTA, équipements terminaux, …),
- piles et batteries de toute nature, robinetterie et détecteurs de fumées**, à l'exception des batteries onduleurs**
- cartouches CO2 des ouvrants de désenfumage (dans le cadre des essais du PRESTATAIRE et des bureaux de contrôle),
- chiffons, pinceaux, savons, balais, serpillières,
- produits de graissage et de lubrification de toute nature,
- dégrippants, silicones, agents protecteurs, white-spirit, produits dégraissants, pétrole, produits de nettoyage des sols et appareillages
- produits de marquage,
- baguettes de soudure, brasure, oxygène, acétylène…

- produits de traitement d'eau de toute nature (anti-tartre, anti-corrosion, anti-algues, anti-légionella, …), sel pour adoucisseurs,
- joints de toutes natures, circlips, visserie, boulonnerie et quincaillerie courante,
- filasse, téflon, et autres pâtes de montage, d'étanchéité ou de jonction,
- courroies de transmission, roulements des ventilateurs et des pompes, taquets d'accouplement souple des pompes,
- peintures anticorrosion pour traiter les points de rouille,
- garnitures et presse étoupes des vannes et pompes,
- thermomètres et manomètres,
- fluide frigorigène et glycol (appoints uniquement),
- manchettes de réparation tout diamètre,
- fusibles et bobines des clapets coupe-feu,
- protections pour les mesures conservatoires en cas de fuites ou d'infiltrations d'eau,
- groupes électrogènes : huile (appoints et vidanges), filtres à air et filtres à huile,
- fusibles, sans limitation de taille à l'exception des fusibles de protection des transformateurs 20kV/400V d'arrivée ENEDIS,
- ampoules et voyants lumineux équipant les armoires et tableaux électriques.

Le TITULAIRE sélectionnera des produits respectueux de l'environnement (type Ecolabels, NF Environnement, etc.) et limitant les consommations d'énergie (classe énergétique A).

L'Administration prend en charge les fournitures suivantes :

- l'électricité,
- le gaz,
- l'eau de ville,
- les consommables tels que badges, clés.

9.3. PIECES DE RECHANGE

Le TITULAIRE s'engage à rendre disponible dans les meilleurs délais l'ensemble des pièces de rechange, qu'elles soient incluses ou non au forfait, nécessaires à la réalisation des opérations de maintenance. Ces pièces de rechange correspondent à toute pièce d'usure programmée ou non.

Le TITULAIRE ne peut pas invoquer une rupture éventuelle de stock pour expliquer une quelconque dérive sur le respect des engagements contractuels, en particulier en termes d'obligation de résultat sur la disponibilité des installations.

Les pièces détachées de remplacement sont conformes aux pièces d'origine, tant sur le plan technique qu'esthétique, pour autant qu'elles existent toujours sur le marché. Tout changement de caractéristique doit être signalé à l'Administration.

Les pièces remplacées sont mises à la disposition de l'Administration qui se réserve le droit de les faire expertiser.

Le TITULAIRE tient à disposition de l'Administration les copies des certificats de garantie des pièces installées.

Les pièces de rechange sont incluses au forfait (prix public unitaire remise du fournisseur déduite) à hauteur de 150 €HT.

Une franchise équivalente au montant de 150 €HT est prise en charge par le TITULAIRE et est déduite de toute pièce dont le coût unitaire (prix public remise du fournisseur déduite) est supérieur au seuil.

9.4. MATERIEL INFORMATIQUE ET MOYENS DE COMMUNICATION

Bureautique

Le TITULAIRE a à sa charge tous les moyens matériels nécessaires à la gestion technique et administrative du marché.

Ces moyens comprennent notamment les postes informatiques, imprimantes / photocopieurs nécessaires à son activité. Le cas échéant, ils comprennent également :

- ligne Internet (abonnement et consommations),
- consommables courants (papier, toner ou cartouches, accessoires de bureau).

Moyens de communication

Les techniciens du TITULAIRE sont équipés de téléphones portables.

Le TITULAIRE précisera dans son offre technique les outils et procédures de communication mis en place pour garantir la fluidité des échanges avec l'Administration (compte rendu des interventions, restitution des rondes sur site, procédure d'alerte en cas d'anomalie ou situation urgente, …)

Poste informatique dédié à la GTB de la Cité Judiciaire du Mans

Le TITULAIRE fournit, configure et maintien en parfait état de fonctionnement un poste informatique dédié à l'exploitation de la Gestion Technique du Bâtiment (GTB) de la Cité Judiciaire du Mans.

Ce poste comprendra a minima :

- une unité centrale ;
- un écran de dimension minimale 24 pouces ;
- un clavier et une souris ;
- l'ensemble des licences logicielles nécessaires à l'exploitation de la GTB ;
- les dispositifs de connexion au réseau nécessaires au bon fonctionnement du système.

Le TITULAIRE devra se rapprocher du service informatique de la Cour d'Appel ou d'un prestataire informatique mandaté par l'Administration afin de définir et mettre en œuvre les conditions d'accès au serveur hébergeant la GTB et aux différents équipements associés.

Le matériel fourni devra être compatible avec les versions logicielles de la GTB déployées sur le site et permettre l'accès à l'ensemble des fonctionnalités d'exploitation, de supervision, d'acquittement des alarmes, de programmation et d'édition des historiques.

Le TITULAIRE assure à ses frais le maintien en condition opérationnelle du poste informatique, y compris le remplacement de tout équipement devenu défaillant, obsolète ou incompatible avec les évolutions logicielles de la GTB.

En cas de panne, le TITULAIRE procède à la remise en service ou au remplacement du matériel dans un délai maximal de 24 heures ouvrées.

Ce poste informatique est réputé inclus dans les prestations du marché et ne pourra faire l'objet d'aucune rémunération complémentaire.

CHAPITRE 4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 10. HORAIRES DE REALISATION DES PRESTATIONS

10.1. HEURES OUVREES

Les heures et jours ouvrés sont définis :

- du lundi au vendredi hors jours fériés,

- de 8h à 18h.

Les périodes heures ouvrées sont définies afin d'encadrer les prestations courantes devant être réalisées en journée.

L'Administration peut décider, après consultation du TITULAIRE, de modifier ces horaires pour s'adapter aux conditions d'exploitation des sites. Ces adaptations doivent respecter les limites suivantes :

- ne pas changer le total hebdomadaire d'heures ouvrées,
- ne pas prendre en compte des heures de nuit (entre 22 heures et 6 heures),
- ne pas inclure de dimanches et de jours fériés.

10.2. HORAIRES D'INTERVENTION - PERMANENCES

Responsabilité du TITULAIRE

Le TITULAIRE doit maintenir en permanence le parfait état de marche et de performance du matériel et des installations. Il est donc responsable 24h/24, 365 jours par an, du bon fonctionnement des installations.

Un Responsable opérationnel du TITULAIRE pour le présent marché doit être joignable pendant les heures ouvrées.

En dehors des heures ouvrées, une astreinte de niveau cadre est mise en place par le TITULAIRE.

Interventions préventives

Les interventions préventives sont réalisées, en principe pendant les heures ouvrées, à l'exception de celles qui :

- nécessitent l'arrêt des installations,
- nécessitent la fermeture des accès à des zones,
- occasionnent une gêne importante pour les occupants.

et qui doivent être effectuées hors heures ouvrées, sans supplément de prix, selon un planning établi en accord avec l'Administration.

Interventions correctives / dépannages

Les interventions de maintenance corrective sont réalisées dans les horaires et délais prévus au présent document.

Les interventions de maintenance corrective découlant d'une défaillance due à une faute du TITULAIRE seront réalisées, si l'Administration le juge nécessaire, en dehors des heures et jours ouvrés sans supplément de prix.

Organisation de la prestation, Permanences techniques

Les permanences constituent un seuil minimal ne préjugeant pas des moyens nécessaires au respect des obligations de résultat.

L'Administration exige une permanence technique minimale respectant :

- Une présence sur le site du Palais de Justice de Laval totalisant à minima 14 h/semaine, 52 semaines par an, idéalement avec une présence les mardis et jeudis sur site

- Une présence sur le site de la Cité Judicaire du Mans totalisant à minima 21 h/semaine, 52 semaines par an, idéalement avec une présence les lundis, mercredis et vendredis sur site

Le TITULAIRE doit préciser dans le mémoire qu'il joint à son offre :

- **le détail des permanences prévues, y compris, le cas échéant, les permanences complémentaires à la permanence minimale exigée ;**
- **l'organisation générale envisagée pour l'exécution des prestations ;**
- **les effectifs mobilisés ainsi que leurs qualifications et compétences ;**
- **les horaires et modalités de présence sur les sites ;**
- **les modalités de continuité de service et de remplacement des personnels en cas d'absence.**

Les permanences minimales constituent un niveau minimal d'engagement exigé par l'Administration. Il appartient au TITULAIRE, au regard de ses obligations contractuelles et de son obligation de résultat, de mettre en œuvre les moyens humains et organisationnels complémentaires qu'il estime nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Le dimensionnement des moyens présenté dans l'offre ne saurait être invoqué par le TITULAIRE pour justifier une insuffisance de moyens, un défaut d'exécution ou le non-respect de ses obligations contractuelles et de ses engagements de résultat.

Le projet global d'organisation, précisant notamment les effectifs affectés au marché, les qualifications requises, le rôle et les responsabilités de chaque membre de l'équipe ainsi que le volume horaire prévisionnel, est présenté en annexe 1 de l'Acte d'Engagement et détaillé dans le mémoire technique remis par le TITULAIRE.

Ces éléments constituent les moyens minimaux que le TITULAIRE s'engage à mettre en œuvre pour assurer l'exécution des prestations. Ils ne limitent pas sa responsabilité quant à l'adaptation des moyens nécessaires au respect de l'ensemble de ses obligations contractuelles.

10.3. ASTREINTE

Le service d'astreinte constitue l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à la prise en compte des appels, des alarmes techniques et incidents en dehors des heures de présence du TITULAIRE, et aux interventions d'un personnel compétent qui s'ensuivent, y compris le cas échéant par un spécialiste sous-traitant du TITULAIRE.

Le TITULAIRE assure une astreinte globale lui permettant :

- de prendre connaissance et de gérer les incidents 24h/24 et 7j/7,

- de prendre les mesures d'urgences qui s'imposent,
- de dépêcher dans les délais prévus au marché une équipe d'astreinte formée à cet effet et connaissant parfaitement les sites et les installations, et donc capable de prendre les mesures conservatoires et les remises en service provisoires en cas de défaillance sur quelque installation que ce soit incluse au marché.

Ce service, ainsi que les interventions sont inclus dans le forfait de rémunération annuelle.

Lorsque le personnel intervient en astreinte, celui-ci est responsable, à son départ, de la mise en sécurité/sûreté des locaux dans lesquels il est intervenu. Une procédure d'intervention en dehors des heures d'ouverture des sites est mise en place au cours de la phase de prise en charge en concertation avec l'Administration.

Pour chaque intervention en astreinte, le TITULAIRE rédige un compte-rendu écrit en décrivant la nature du problème, les actions réalisées et celles restant à mettre en œuvre.

Le TITULAIRE présente le dispositif d'astreinte dans le mémoire technique joint à son offre. Le TITULAIRE doit, dès la prise en charge du marché, transmettre à l'Administration, la procédure d'intervention en astreinte.

Article 11. NIVEAUX DE CRITICITE ET DELAIS

11.1. NIVEAUX DE CRITICITE

Durant la période de prise en charge, le TITULAIRE étudie en collaboration avec l'Administration, le niveau de criticité des installations.

Les équipements et les désordres sont classés selon 2 niveaux de criticité qui déterminent la réactivité attendue en cas d'anomalie :

NIVEAUX DE CRITICITE	EQUIPEMENTS ET DEFAILLANCES
NIVEAU C1 **CRITIQUE**	Toute défaillance sur les installations critiques et/ou pouvant remettre en cause l'activité du site ou la sécurité des personnes et des biens, générer un inconfort généralisé à l'ensemble d'un bâtiment ou entraîner une perte de production CVC dans les locaux « sensibles »
NIVEAU C2 **PEU CRITIQUE OU SANS CRITICITE PARTICULIERE**	Autres défaillances dont celles pouvant affecter les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone sans risque sur la sécurité des personnes et des biens.

Le niveau de criticité général applicable ainsi que la liste des principaux évènements pour lesquels un niveau de criticité particulier est identifié sont détaillés dans les descriptions de chaque section technique et sont rappelés dans les fiches de synthèse en annexe 1 au présent document.

Sont systématiquement de criticité C1 :

- Les événements impactant un local sensible identifié par l'Administration (salles d'audience, salles informatiques/serveurs, locaux scellés, autre local présentant un enjeu particulier de continuité de service ou de sécurité) ;
- Les événements ayant une incidence sur le bon fonctionnement du service public de la Justice (par exemple : panne d'éclairage dans une salle d'audience, indisponibilité d'un équipement indispensable à la tenue des audiences, etc.) ;
- Les événements présentant un péril imminent ou un risque avéré pour l'hygiène, la sécurité des personnes ou la préservation des biens ;

- Les pannes affectant les équipements de production de chauffage, de ventilation ou de climatisation (CVC) desservant les locaux sensibles.

11.2. DELAIS

Définition

On distingue les délais suivants :

- **D1 - Délai d'intervention :** il s'agit du délai qui court de la signification d'un incident au TITULAIRE jusqu'à l'arrivée sur place d'un technicien compétent du TITULAIRE ou d'un sous-traitant,
- **D2 – Délai de remise en service (ou délai de dépannage) :** il s'agit du délai qui court de l'arrivée du TITULAIRE ou du sous-traitant sur le lieu de la panne jusqu'à la remise en état, au moins provisoire (y compris par un palliatif) de l'installation ou de l'ouvrage concerné,
- **D3 – Délai de remise en état définitif :** il s'agit du délai qui court de la déclaration de l'incident jusqu'à la remise en état permettant de retrouver les équipements ou ouvrages selon leurs spécifications initiales.

Application

Le TITULAIRE s'engage à intervenir dans les délais définis ci-après :

NIVEAUX DE CRITICITE	D1 - DELAIS D'INTERVENTION (1)		D2 - DELAI DE REMISE EN SERVICE	D3 – DELAI DE REMISE EN ETAT DEFINITIF
	PERSONNEL SUR SITE (PERMANENCE)	PERSONNEL NON PRESENT SUR SITE		
C1 CRITIQUE	**« Immédiat » (max. 15 min)**	**< 1 heure (2)**	**< 2 heures (2)**	**< 2 jours ouvrés (3)**
C2 NON CRITIQUE	**< 8 heures ouvrées (3)**		**< 8 heures ouvrées (3)**	**< 10 jours ouvrés (3)**

(1) Les délais d'intervention sont définis en fonction du statut (personnel sur site ou non) au moment où le TITULAIRE est averti.

(2) Minutes / heures : temps réel « calendaire ».

(3) Minutes/ heures / jours ouvrés : limité aux heures ouvrées des jours ouvrés.

Les délais de remise en état définitif fixés ci-dessus (D3) peuvent être prolongés par l'Administration sur proposition du TITULAIRE en fonction :

- des délais de validation des devis,
- des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels ne figurant pas au stock. Les délais d'approvisionnement sont communiqués dans les deux (2) jours ouvrés qui suivent le constat de panne,
- dans le cas où les réparations nécessitent des travaux de génie civil, des manutentions importantes ou des autorisations spéciales.

Mise en place de mesures conservatoires

En criticité C1, le TITULAIRE doit mettre en place les mesures conservatoires nécessaires en cas de défaillance des installations, ceci pour maintenir les conditions d'exploitation et d'activité

des sites (mise en place de convecteurs mobiles, mise en place d'un système de climatisation mobile dans un local sensible,…).

Ces mesures conservatoires doivent être déployées dans le délai D1 défini ci-avant. Elles sont intégralement prises en charge par le TITULAIRE au titre de ses prestations forfaitaires.

Article 12. DEVELOPPEMENT DURABLE

12.1. MISE EN ŒUVRE D'UNE DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE

L'Administration souhaite inscrire l'exploitation et la maintenance des sites dans une démarche environnementale. Aussi, le TITULAIRE doit mettre en œuvre une politique de maintenance permettant de respecter les principes décrits dans le marché.

De plus, le TITULAIRE doit réfléchir sur les fondements de sa politique de maintenance et de services pour respecter cette démarche et apporter à l'Administration, sur toute la durée du marché, des propositions, dans le but d'améliorer les résultats obtenus en termes de confort pour les occupants et de respect de l'environnement.

Dans ce cadre, dès le démarrage du marché, le TITULAIRE met en application une politique et des outils permettant de respecter l'ensemble des dispositions décrites ci-après. Le TITULAIRE peut s'appuyer sur les référentiels existants sur ces thématiques.

12.2. DISPOSITIONS MINIMALES A METTRE EN ŒUVRE

Politique d'achat responsable et relations fournisseurs

Le ministère de la Justice s'est engagé dans une démarche « Relations fournisseurs et achats Responsables » (RFAR) avec la signature le 1er juin 2023 de la charte du même nom.

Par cet engagement, l'Administration encourage le TITULAIRE à :

- s'intéresser au parcours national des achats responsables,
- construire un projet fédérateur transversal et de transformation autour d'une politique achats responsables, en y associant l'ensemble des directions concernées,
- développer de bonnes pratiques d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement,
- s'engager dans un parcours des achats responsables, notamment par la signature de la Charte RFAR ou équivalente voire, pour les plus engagés et les plus déterminés, en travaillant à l'obtention du Label RFAR ou équivalent.

Le TITULAIRE informe l'Administration de toute démarche engagée ou de toute évolution significative de sa politique en matière de relations fournisseurs et d'achats responsables (signature d'une charte, obtention d'un label et/ou certification, …).

Le TITULAIRE doit sélectionner en priorité des fournisseurs et des fabricants ayant pris des engagements vis-à-vis du développement durable et privilégier :

- l'utilisation de produits recyclables et/ou limitant les consommations d'énergie,
- l'utilisation des produits possédant l'Écolabel européen et/ou certifiés NF environnement,
- la sélection de fournisseurs certifiés ISO 14001,

Le TITULAIRE tient une liste de ces fournisseurs à jour qui est tenue à la disposition de l'Administration et sur laquelle figurent ces engagements.

Gestion des déchets

Pour la gestion de ses déchets, le TITULAIRE s'engage sur deux objectifs :

Limitation de la production de déchets :

Le TITULAIRE doit :

- limiter le nombre de ses fournisseurs afin d'optimiser le conditionnement des produits commandés,
- privilégier les commandes en quantité d'un même produit plutôt que des commandes à l'unité (en fonction des modes de conditionnement des fabricants),
- privilégier les produits recyclables et utiliser autant que possible des produits et consommables possédant l'Écolabel européen et/ou certifiés NF environnement,
- étudier, lorsque cela est techniquement et économiquement pertinent, les possibilités de réparation des équipements ou de recours à des matériels issus du réemploi ou du reconditionnement,
- préférer commander des produits « sur mesure » pour éviter les chutes de matières inutilisées après mises en œuvre.

Afin de garantir ces objectifs, le TITULAIRE doit mette en place une procédure d'achat permettant d'assurer le respect de la politique environnementale de l'Administration.

Cette procédure sera transmise à l'Administration sur demande.

Traitement et recyclage des déchets, consommables et pièces usagées

Le TITULAIRE s'engage à respecter les procédures de tri sélectif et de recyclage des déchets mises en place par l'Administration sur les sites. A ce titre, le TITULAIRE a l'obligation de trier et de dissocier les déchets liés à son activité.

Les déchets, consommables et pièces usagés, pour lesquels aucun conteneur spécifique n'est mis à disposition sur site, doivent être stockés et évacués par le TITULAIRE à ses frais conformément à la réglementation en vigueur. Le TITULAIRE doit notamment l'évacuation et le traitement des déchets dangereux, dont les déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement et notamment de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et du décret 95-517 du 15 mai 1997.

Dans ce cadre, le TITULAIRE s'inscrit dans une démarche obligatoire mise en place par le Ministère de la Transition Ecologique depuis le 1er janvier 2022 pour l'utilisation de la plateforme numérique « Trackdéchets ». La gestion, transmission et archivage des livrables associés (BSD notamment) est assurée via cet outil pour tous les déchets d'activité réglementés et générés sur les sites.

Gestion de l'énergie et de l'eau

Le TITULAIRE assure le suivi et l'analyse des consommations d'énergie et d'eau des sites conformément aux dispositions du présent document.

Le TITULAIRE présente l'analyse précise des consommations et de leur évolution dans le cadre du rapport périodique d'activité.

Le TITULAIRE s'engage :

- à réaliser le suivi des consommations des équipements dont il a la charge afin de détecter toutes consommations anormales et d'y remédier dans les plus brefs délais,
- à éteindre systématiquement les lumières des locaux inoccupés,
- à ne pas gaspiller l'eau,
- à ne pas déverser de produits nocifs pour l'environnement à l'égout,
- à protéger les sols extérieurs lors de ses interventions afin d'éviter une pollution des sols,
- à ne pas utiliser de produits phytosanitaires.

Le TITULAIRE doit notamment vérifier régulièrement les réglages des robinetteries.

Confort des occupants

Confort hygrothermique

Conformément aux prescriptions présentées dans le présent document, le TITULAIRE utilise toutes les fonctionnalités des systèmes de régulation pour assurer le suivi et le maintien des conditions intérieures des locaux.

Confort acoustique

Le TITULAIRE vérifie, à l'occasion des interventions de maintenance et des rondes techniques, qu'il n'existe pas de dérive des émissions de bruit des équipements à l'intérieur des espaces occupés.

D'une manière générale, le TITULAIRE s'engage à limiter au maximum les nuisances sonores liées à son activité.

Les prestations spécifiques génératrices de bruits importants pourront être réalisées en dehors des heures ouvrées et sans supplément de prix, en coordination avec l'Administration.

Confort visuel

Le TITULAIRE relève à chacune de ses visites sur site les équipements défectueux et effectue régulièrement des rondes techniques pour assurer le suivi du fonctionnement des lampes.

Confort olfactif

Le TITULAIRE fait en sorte que ses interventions ne soient pas de nature à occasionner des gênes olfactives (odeurs de peinture, siphon de sol désamorcé…).

Les opérations génératrices d'odeurs gênantes pour les occupants pourront être réalisées en dehors des heures ouvrées et sans supplément de prix, en coordination avec l'Administration.

Article 13. SUIVI DE LA PERFORMANCE DES PRESTATIONS

13.1. SUIVI ET CONTROLE DES PRESTATIONS PAR L'ADMINISTRATION

L'Administration met en œuvre les contrôles qu'elle juge utiles à la vérification du niveau de qualité des prestations.

Les principaux objectifs du contrôle sont :

- la conformité des prestations réalisées au regard de celles prévues par le marché,
- le contrôle de l'atteinte des objectifs définis dans le marché,
- l'optimisation des coûts d'exploitation (marché / hors marché / fluides et énergies)
- la pérennité du patrimoine et/ou la cohérence de son évolution.

Dans ce cadre, le TITULAIRE met en place et tient à jour l'ensemble des documents contractuels énoncés au présent marché. Il diffuse systématiquement à l'Administration, et sans que celle-ci soit tenue de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge. Ces documents servent de support aux réunions d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés.

Pendant toute la durée du marché, l'Administration se réserve le droit d'examiner ou de faire examiner les installations ou équipements, et d'auditer les services, par tout organisme de son choix (ACEM notamment), après en avoir informé le TITULAIRE, pour s'assurer de leur état et de la qualité des prestations.

Le TITULAIRE doit se soumettre et participer activement à ce contrôle, et mettre en œuvre les mesures correctives qui s'imposent au vu des résultats.

13.2. AUTOCONTROLES DU TITULAIRE

En complément des contrôles réalisés par l'Administration, le TITULAIRE met en œuvre l'ensemble des autocontrôles nécessaires à la surveillance du niveau de qualité des prestations fournies par ses équipes et ses sous-traitants, lui permettant d'assurer une prestation conforme aux attentes de l'Administration.

Les autocontrôles constituent un outil de mesure permanent de la qualité des prestations délivrées.

Leurs principaux objectifs sont de :

- sécuriser la qualité des prestations réalisées,
- identifier les éventuels dysfonctionnements et non-qualités, et mettre rapidement en place des plans d'action correctifs,
- inscrire les équipes du TITULAIRE dans une logique d'amélioration continue du niveau des prestations réalisées.

Le TITULAIRE réalise au minimum **deux (2) campagnes d'autocontrôle par an et par site**. Celles-ci doivent porter sur l'ensemble des prestations relevant du périmètre du marché et permettre de vérifier la conformité des prestations réalisées aux exigences contractuelles.

Les autocontrôles sont déclenchés à l'initiative du TITULAIRE et réalisés par une personne disposant des compétences nécessaires et indépendante, dans la mesure du possible, des prestations contrôlées.

Il appartient au TITULAIRE, au titre des prestations de pilotage, de formaliser des fiches d'autocontrôles décrivant le protocole de contrôle appliqué.

Les rapports détaillés des autocontrôles sont conservés et mis à disposition de l'Administration. Ils comprennent à minima :

- la date de réalisation d'autocontrôle,
- le nom du contrôleur,
- les contrôles réalisés,
- les résultats obtenus en regard de chaque point de contrôle mis en œuvre,
- un commentaire général du contrôleur.

13.3. INDICATEURS DE PERFORMANCE ET FICHE QUALITE

Les prestations étant basées sur une obligation de résultat leur mesure sera basée sur des critères définis.

Des indicateurs de performance clés (KPI) associés aux objectifs de résultat principaux sont définis dans l'annexe 4 au présent CCTP.

Le non-respect de ces indicateurs de performance fait encourir au TITULAIRE l'application de pénalités telles qu'elles sont prévues au marché.

Les indicateurs de performance seront formalisés au sein d'une fiche qualité dont le modèle pressenti figure également à l'annexe 4 au présent CCTP. Cette fiche qualité sera renseignée trimestriellement de manière contradictoire entre l'Administration et le TITULAIRE.

La valeur des indicateurs de performance sera appelée à varier dans le temps dans le cadre du plan de progrès ou de l'évolution des prestations.

CHAPITRE 5. PHASE 1 - PRISE EN CHARGE

Les différentes missions de la phase de prise en charge sont des prestations complémentaires de l'exploitation courante. Leur exécution ne doit pas interférer sur la réalisation des prestations permanentes.

Le TITULAIRE doit mettre en place les moyens complémentaires nécessaires pour assurer l'ensemble de ces missions.

Le TITULAIRE s'appuiera notamment sur les interventions d'équipes méthode/qualité en collaboration avec le personnel prévu au marché.

L'organisation envisagée pour les prestations de la phase de prise en charge est précisément développée dans le mémoire de l'offre. En particulier, le TITULAIRE présente un planning de démarrage définissant les différentes missions et la montée en charge des moyens en place.

Article 14. MISE EN PLACE DE L'EXPLOITATION/MAINTENANCE

14.1. MISE EN PLACE DES METHODES ET DE L'ORGANISATION

Dès la notification du marché, le TITULAIRE dépêche les ressources qu'il juge utile à la mise en place de ses prestations afin d'être parfaitement opérationnel dans les plus brefs délais.

La mission comprend les interventions nécessaires à la mise en place des moyens et procédures. Elle doit permettre à l'équipe du TITULAIRE d'appréhender clairement les contraintes et les spécificités des sites.

Cette période est mise à profit pour :

- organiser et préparer les prestations et mettre en place les équipes d'intervenants,
- assurer la prise de connaissance des sites et des installations par les intervenants réguliers du marché,
- mettre en place le suivi des demandes d'intervention et l'astreinte,
- mettre en place les moyens matériels nécessaires pour réaliser l'ensemble des prestations (outillage, matériels et équipements de bureautique, matériels spécifiques de mesure, etc.),
- mettre en place les contrats de sous-traitance,
- mettre en place les méthodes de suivi et d'autocontrôle des prestations,
- mettre en place le suivi de la performance énergétique,
- mettre en place les différents documents d'exploitation et préparer les cadres de reporting à transmettre à l'Administration,
- participer à la rédaction du plan de prévention,
- identification, référencement, constitution stocks et approvisionnement des matériels et de pièces de rechange.

Au titre de la mise en place, le TITULAIRE doit remettre à l'Administration un exemplaire papier et un exemplaire informatique des documents listés ci-dessous au plus tard QUATRE (4) mois après la date de notification du marché :

- l'organigramme opérationnel des équipes du TITULAIRE avec présentation des liens hiérarchiques et fonctionnels et des contacts niveau encadrement,
- la liste des intervenants permanents et les plannings prévisionnels de présence,
- un trombinoscope de l'ensemble des techniciens du TITULAIRE susceptibles d'intervenir sur les sites,
- les habilitations et qualifications des intervenants permanents,
- le dossier de déclaration de chaque sous-traitant accompagné d'un tableau de synthèse des sous-traitants avec mention du prestataire concerné, des prestations confiées et des fréquences associées,
- la copie des contrats de sous-traitance,
- la liste du matériel et de l'outillage mis en place,
- les fiches de données de sécurité des produits utilisés,
- le tableau de suivi des déchets multitechnique initialisé,
- les fiches de ronde et la méthodologie associée (organisation, fréquence),
- la procédure de gestion des demandes d'intervention et d'astreinte,
- le classeur d'astreinte,
- la trame de rapport mensuel d'activité entièrement initialisé,
- les gammes de maintenance consolidées,
- le carnet sanitaire des sites entièrement initialisé,
- le livret CVC des sites entièrement initialisé,
- les carnets de maintenance et de suivi des installations (carnet de chaufferie, livret CVC,…),
- le stock de pièces détachées,
- le planning prévisionnel annuel des interventions de maintenance préventive décomposé par section technique.

14.2. PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

La prise en charge des installations comprend :

- l'identification, le repérage et la vérification de bon fonctionnement de chaque équipement,
- l'exécution d'une campagne de mesure systématique des performances nominales des équipements principaux,
- la constitution d'un rapport de prise en charge des installations, intégrant la liste des anomalies indiquées ci-dessus,
- l'organisation, le classement et la vérification de l'ensemble des plans et documents des installations.

La prise en charge fait l'objet d'un rapport, auquel est jointe la mise à jour de la liste des installations et ouvrages des sites (cf. annexe 2a et annexe 2b).

Ce rapport est remis au plus tard QUATRE (4) mois après la notification du marché.

Passé ce délai, seules les réserves indiquées dans le rapport de prise en charge peuvent être utilisées par le TITULAIRE pour justifier un manquement à ses obligations (excepté pour les dysfonctionnements ne pouvant être mis en évidence qu'après une exploitation prolongée).

A réception du rapport de prise en charge, l'Administration, procède aux visites et vérifications contradictoires jugées utiles. Si des modifications sur le rapport sont nécessaires suite à ces visites, un rapport final est établi par le TITULAIRE et remis dans les HUIT (8) jours ouvrés suivant la dernière visite.

Repérage et identification des équipements sur site

Durant la phase de prise en charge, le TITULAIRE réalise un état des lieux du repérage existant et met en œuvre, si nécessaire, une campagne de marquage et d'identification des équipements relevant du présent marché.

Le repérage sera réalisé au moyen d'étiquettes gravées ou de supports durables et lisibles, adaptés à l'environnement d'installation (locaux techniques, extérieurs, faux plafonds, etc.). Le format des étiquettes doit être préalablement validé par l'Administration avant tout déploiement sur les sites.

Sans que cette liste soit exhaustive, le TITULAIRE assure notamment :

- l'identification des unités extérieures de climatisation avec indication des locaux ou équipements desservis ;
- l'identification des centrales de traitement d'air (CTA) avec indication des zones ou locaux desservis ;
- l'identification des extracteurs d'air avec indication des locaux ou secteurs desservis ;
- la numérotation et repérage des blocs d'éclairage de sécurité ;
- le repérage des réseaux, vannes, pompes et circuits hydrauliques ;
- le repérage et numérotation des tableaux électriques/coffrets électriques ;
- le repérage des équipements situés en faux plafonds (extracteurs, chauffe-eau, clapets coupe-feu, registres, etc.) ;
- plus généralement, le repérage de tout équipement nécessaire à l'exploitation, à la maintenance et à la bonne compréhension des installations relevant du marché.

Ce repérage et identification des équipement doit se retrouver dans la liste des installations et ouvrages des sites (cf. annexes 2a et 2b).

Dans son offre, le TITULAIRE précise les modalités techniques et organisationnelles qu'il prévoit pour réaliser le repérage initial, assurer sa mise à jour et garantir la pérennité de l'identification des équipements.

Le TITULAIRE réalise également une synthèse graphique du repérage des principales installations techniques des sites.

Cette synthèse, établie sur plans, fait notamment apparaître les équipements de production CVC, tableaux électriques principaux, organes de coupure électrique, vannes de coupure des différents réseaux ainsi que tout équipement critique identifié par l'Administration.

Les plans de repérage sont remis sous format numérique et tenus à jour pendant toute la durée du marché. Une version papier servira également pour le guide d'astreinte des sites.

14.3. INITIALISATION D'UN OUTIL DE GMAO ET DE GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION

Le TITULAIRE doit la fourniture, l'initialisation et l'exploitation d'une solution de GMAO en mode SAAS, accessible à l'Administration, aux occupants et aux intervenants autorisés via un portail Internet sécurisé. Cette solution doit intégrer également un portail de Gestion des Demandes d'Intervention (GDI).

Le logiciel proposé devra être décrit de manière détaillée dans l'offre du TITULAIRE, notamment lorsqu'il s'agit d'une solution du commerce ou d'un logiciel développé en interne.

La GMAO doit permettre notamment :

- le recensement et la gestion du patrimoine technique (sections techniques, équipements, localisation, caractéristiques, documentation, fournisseurs, pièces détachées) ;
- la planification et le suivi des opérations de maintenance préventive et corrective ;
- la gestion de l'historique des équipements et des interventions ;
- l'accès en temps réel par l'Administration à l'ensemble des données d'exploitation, et avec la possibilité d'exporter celles-ci (format Excel).

Le portail de services permet :

- la saisie et le suivi des demandes d'intervention des occupants ;
- le suivi de l'avancement des demandes selon 5 statuts : en attente, prise en compte, en cours, terminée, contrôlée ;
- l'envoi automatique de notifications et de comptes rendus par messagerie électronique ;
- l'accès aux principales fonctionnalités de la GMAO selon les droits attribués.

Le TITULAIRE assure l'initialisation complète de la base de données (utilisateurs, équipements, nomenclatures, gammes de maintenance, planification des interventions) ainsi que la formation des utilisateurs concernés.

Le déploiement de la solution devra respecter le calendrier suivant :

- mise à disposition de la GMAO **sous 15 jours calendaires** après notification du marché ;
- mise en service du portail GDI **sous 1 mois** ;
- planning préventif prévisionnel **sous 2 mois ;**
- intégration des équipements techniques y compris caractéristiques et gammes de maintenance préventive **sous 4 mois**.

Chaque étape fera l'objet d'une validation contradictoire avec l'Administration.

Le TITULAIRE est responsable de la fourniture des licences, des accès, des formations, de l'hébergement, de la maintenance et du maintien en condition opérationnelle de l'ensemble de la solution pendant toute la durée du marché.

Initialisation

Au titre de l'initialisation, le TITULAIRE doit selon les délais définis ci avant, et selon les prestations qu'il assure :

- renseigner la base utilisateurs et d'une façon générale tous les paramètres nécessaires à la partie portail de services,
- établir le repérage des ouvrages, locaux, équipements,...,
- formaliser la localisation et fonction des ouvrages, locaux et équipements,
- identifier les fournitures, pièces détachées nécessaires à ses interventions (code, référence fournisseur...),
- détailler les caractéristiques techniques de chacun de ces éléments,
- décrire les gammes et tâches de maintenance préventive et d'entretien sur la base des minima fixés par le marché, des compléments apportés par son offre et enfin des précisions complémentaires apportées par le fabricant,
- planifier les interventions.

CHAPITRE 6. PHASE 2 - EXPLOITATION COURANTE

Article 15. SECTION 0 : PILOTAGE ET MISSIONS GENERALES

Les missions générales et de pilotage qui sont confiées au TITULAIRE en exploitation courante comprennent :

- l'organisation et le pilotage de ses équipes et de ses sous-traitants,
- l'application du plan de prévention,
- le contrôle de la réalisation des prestations,
- la mise en place et le contrôle de la qualité de service de ses équipes et de ses sous-traitants, et le suivi des indicateurs qualité pour garantir l'atteinte des objectifs de résultat,
- la participation à l'élaboration et au suivi des budgets d'exploitation (bilan des évolutions contractuelles, prévisions fluides, dépenses hors marché,…),
- la participation à l'élaboration des plans de travaux et de maintenance en proposant chaque année une liste des travaux à prévoir,
- la validation des factures des concessionnaires fluides et énergies après vérification de la correspondance des index,
- la prise en compte des demandes d'intervention (occupants ou GTB), le déclenchement et le suivi des interventions,
- le suivi et l'analyse des demandes d'intervention ou des alarmes de GTB,
- l'accompagnement, pendant les plages horaires de présence sur site, de visiteurs ou d'entreprises extérieures intervenant pour le compte de l'Administration,
- la réalisation du reporting attendu par l'Administration, comportant la consolidation du reporting de ses sous-traitants,
- la participation aux réunions périodiques ou exceptionnelles avec l'Administration,
- la préparation et la participation aux commissions de sécurité,
- la réalisation des propositions utiles à l'optimisation de la qualité et du coût (plans de progrès),
- l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (plans de préventions, permis de feu…),
- la veille réglementaire et le conseil dans les domaines de l'environnement, de la santé, de l'hygiène et de la sécurité,
- la fourniture des éléments nécessaires à la bonne tenue à jour des registres de sécurité.

15.1. GESTION DE L'EXPLOITATION MAINTENANCE TECHNIQUE

Cette gestion comprend :

- la surveillance des installations et de leur fonctionnement pour garantir les critères de confort, de sécurité, d'hygiène en relation avec la réglementation, l'activité hébergée, et les niveaux de services,
- l'exploitation et la tenue à jour de la GMAO,

- la conservation, le classement, la tenue à jour de la documentation technique des sites (DOE, DIUO, notices techniques, rapports de contrôles périodiques, etc.), et l'information de l'Administration sur les mises à jour,
- la planification et la coordination des opérations de maintenance (notamment les arrêts techniques), vis-à-vis de ses équipes, de ses sous-traitants et des occupants,
- les contacts techniques avec les concessionnaires en fluides et énergies (demandes d'arrêts, incidents,…),
- le suivi des consommations en fluides et énergies, leur analyse et la mise en œuvre des opérations de conduite nécessaires à leur optimisation et le cas échéant les propositions d'amélioration des installations possibles dans ce domaine,
- le suivi des niveaux de capacité des équipements (batteries,…) pour garantir un maintien en service permanent,
- la prise en compte, la gestion des incidents techniques et des actions nécessaires à leur résolution,
- la planification et le suivi de la réalisation des contrôles réglementaires à sa charge,
- pour les contrôles périodiques réglementaires à la charge de l'Administration (organisme agréé), l'accompagnement du contrôleur, la prise en compte des anomalies sur des installations relevant du marché, et leur suivi jusqu'à résolution (prestations contractuelles ou établissement des devis correspondants),
- la réalisation des propositions utiles à l'amélioration des installations pour garantir leurs performances et satisfaire aux besoins,
- la participation aux opérations de réception et de mise en exploitation de nouvelles installations,
- la gestion des stocks et des achats de consommables et pièces de rechange.

15.2. EXPLOITATION DE L'OUTIL GMAO

Exploitation

Le TITULAIRE procède aux saisies des informations relatives à son activité, de façon quotidienne afin que l'Administration puisse avoir accès aux informations à jour en permanence.

La GMAO est utilisée pour la planification de la maintenance préventive, le suivi des interventions correctives, la saisie des comptes rendus. Ainsi, le TITULAIRE construit ses rapports d'activité par rapport aux données issues de la GMAO.

Le TITULAIRE maintient à jour les données techniques des équipements (identification, localisation, caractéristiques, pièces de rechange, fournisseurs, documentation), les gammes de maintenance ainsi que l'historique des interventions.

Le TITULAIRE assure la maintenance logicielle et matérielle de la GMAO et réalise les sauvegardes nécessaires à la sécurisation des données. Une sauvegarde complète de la base de données et des historiques est remise à l'Administration tous les six (6) mois.

À l'expiration du marché, l'ensemble des données de la GMAO, y compris l'historique complet, est restitué à l'Administration dans un format standard et exploitable (Excel, CSV ou équivalent). Les données demeurent la propriété exclusive de l'Administration.

Planning prévisionnel des interventions de maintenance préventive

Le TITULAIRE doit mettre à jour le calendrier prévisionnel des interventions au fur et à mesure de l'exécution des prestations (GMAO) et doit à la demande de l'Administration faire un état précis de l'avancement. Les visites et contrôles sont planifiés au moins à la semaine.

Le planning prévisionnel de l'année N+1, toutes sections confondues, est remis à l'Administration avant le 30 novembre de l'année N.

Pour la première année du marché, le planning d'intervention sera transmis au plus tard dans les DEUX (2) mois calendaires à compter de la date de notification du marché.

Le planning annuel doit être accessible en consultation par l'Administration depuis la GMAO et pouvoir être exporté sous un format exploitable (Excel et/ou PDF à minima).

15.3. GESTION DES DEMANDES D'INTERVENTION

Le TITULAIRE s'organise pour réceptionner et traiter l'ensemble des demandes d'interventions des occupants, qu'elles soient émises par le portail Internet qu'il met à disposition, par mail ou par téléphone (charge au TITULAIRE de régulariser dans l'outil).

L'outil doit être opérationnel au plus tard dans un délai d'UN (1) mois suivant la notification du marché.

Le TITULAIRE assure les fonctions suivantes :

- réception des demandes en provenance des occupants des sites,
- analyse des réclamations et déclenchement des actions pertinentes,
- suivi de bonne fin,
- retour d'information aux utilisateurs,
- validation de la clôture de l'action.

En cas d'incident ayant des répercussions sur l'activité des sites ou le niveau de confort des occupants, Le TITULAIRE informe immédiatement l'interlocuteur désigné par l'Administration pour le suivi local de l'incident et de l'avancement des interventions.

L'analyse des demandes d'interventions et du respect des délais est intégrée dans le rapport d'activité.

La procédure complète de gestion des demandes d'intervention est décrite dans l'offre du TITULAIRE.

15.4. REUNIONS

Une **réunion mensuelle** de suivi est mise en place à l'initiative de l'Administration. Elle met en présence : l'Administration assistée le cas échéant par un ACEM (Assistant Conseil en Exploitation Maintenance) et les représentants du TITULAIRE.

Les rapports du TITULAIRE servent de base aux réunions. D'autres points sont inscrits si nécessaire à l'ordre du jour.

Les actions et observations qui résultent de ces réunions sont enregistrées par le TITULAIRE.

Des réunions spécifiques pourront être organisées à la demande de l'Administration ou du TITULAIRE en fonction des besoins. Le TITULAIRE peut également être amené à réaliser des visites d'inspection des installations en présence d'un représentant de l'Administration.

Dans tous les cas, le TITULAIRE rédige les comptes rendus de réunion et les remet à l'Administration dans les DEUX (2) jours ouvrés suivant la réunion.

15.5. REPORTING

Le TITULAIRE met en œuvre les systèmes d'information et d'exploitation prévus dans son offre lui permettant de collecter, exploiter, synthétiser et restituer les informations dans le cadre de son obligation de reporting.

Les objectifs du reporting sont le suivi de la bonne réalisation des prestations, l'évaluation de la qualité des prestations et le pilotage des dépenses d'entretien.

Le TITULAIRE sera force de proposition sur la conception de ces documents, aussi bien en termes de présentation, qu'en termes de choix des données, pour autant que les informations minimales présentées ci-dessous soient reprises.

Le format et le contenu devront être validés par l'Administration.

Rapport mensuel

Le TITULAIRE établit un rapport de synthèse mensuel dans lequel sont consignés au minimum, pour la période écoulée :

- les faits marquants (incidents, interventions en astreinte, opérations majeures de maintenance,…),
- le suivi section par section des interventions et des délais (en nombre et en heures) :
  - les interventions préventives :
    - bilan des opérations de maintenance préventive réalisées au regard de celles planifiées,
    - récapitulatif des retards de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier,
  - les interventions correctives : synthèse des appels de dépannage et de demande d'intervention reçus pendant la période écoulée, en précisant le nombre d'heures passées en dépannage, le nombre et la durée des interruptions de fonctionnement des installations,
  - les interventions en astreinte,
  - le suivi des délais d'intervention, de remise en service et de remise en état définitif,
  - la synthèse de répartition des activités (conduite, préventif, correctif et ratios),
- le suivi de l'organisation et des moyens humains (organigramme, planning de présence des intervenants),
- le suivi des sous-traitants,
- le suivi des consommations en fluides et énergies et les analyses associées,
- le suivi des analyses d'eau,
- le suivi des pièces consommées et mouvements de stock,
- le suivi des indicateurs de performance,
- le suivi financier des prestations forfaitaires et hors forfait (devis, travaux, stock de pièces détachées),
- le suivi administratif,
- les annexes pour les suivis particuliers.

Ces rapports servent de base aux réunions mensuelles d'exploitation et sont remis au plus tard dans les HUIT (8) premiers jours ouvrés du mois suivant.

Rapport annuel

Le TITULAIRE établit un rapport de synthèse annuel dans lequel sont consignés au minimum :

- la synthèse des données mensuelles (préventif, correctif, demandes d'intervention, indicateurs de performance, bilan des travaux réalisés,…)
- le planning des interventions mis à jour pour l'année suivante,
- le bilan des consommations énergétiques, les analyses associées, les ratios de consommations résultants,
- les plaintes enregistrées dans le système qualité du TITULAIRE,

- une information sur les évolutions réglementaires, la nature de tout ce qui n'est pas conforme à la réglementation,
- une information sur les évolutions technologiques le cas échéant,
- les pistes de progrès pour l'année à venir et les propositions d'amélioration identifiées.

Ces rapports servent de base aux réunions annuelles et sont remis au plus tard le QUINZE (15) janvier chaque année.

Proposition annuelle de travaux (GR/GE : Grosses Réparations/ Gros Entretien)

Tous les ans avant le 30 avril, le TITULAIRE fournit un rapport de préparation aux investissements présentant les travaux qu'il juge utile de prévoir pour l'année civile suivante.

Ce rapport comporte :

- la description des travaux proposés,
- la motivation de ces travaux (réglementation, renouvellement de matériel arrivé en fin de vie, amélioration, recherche d'économies avec estimation du temps de retour sur investissement,…),
- l'urgence des travaux proposés,
- le budget correspondant pour chaque poste (un prix précis devra pouvoir être donné par le TITULAIRE au plus tard le 30 juin),
- le plan pluriannuel de travaux et de maintenance mis à jour (plans à 5 ans).

Cette proposition de travaux fait si besoin l'objet d'une réunion spécifique.

Classeur d'astreinte

Le TITULAIRE doit la mise en place d'un classeur d'astreinte comprenant à minima :

- la liste des interlocuteurs (Administration, TITULAIRE) et leurs coordonnées,
- la liste des entreprises et les coordonnées des intervenants sur les installations (autres prestataires de l'Administration, sous-traitants du TITULAIRE),
- les coordonnées des fournisseurs d'énergie et fluides,
- les schémas de principe des installations principales,
- les contraintes d'accès (clefs, badges, service de sécurité,…),
- la référence aux procédures d'intervention (cf. paragraphe ci-avant),
- la référence aux procédures de contournement (cf. paragraphe ci-avant),
- les particularités des sites.

Le classeur d'astreinte est mis à jour périodiquement en fonction des modifications.

Compte-rendu d'incident

Le TITULAIRE informe immédiatement l'Administration dès lors que l'anomalie a une incidence sur la sécurité des personnes ou des biens.

Le TITULAIRE établit en outre un compte-rendu écrit pour chaque incident :

- ayant déclenché une intervention en astreinte (hors heures ouvrées),
- relatif à la sécurité des personnes ou des biens.

Ce compte-rendu comporte à minima les éléments suivants :

- l'analyse des causes de l'intervention,
- les diagnostics de la panne,
- les actions / mesures prises pour palier à l'incident et assurer la continuité du service,

- les délais,
- les préconisations pour éviter le renouvellement de l'incident, etc.

Ces comptes rendus sont transmis à l'Administration au plus tard VINGT-QUATRE (24) heures après l'incident et sont systématiquement saisis en GMAO.

Registre de sécurité

Le TITULAIRE et ses sous-traitants renseignent les éléments d'informations nécessaires à la tenue à jour du registre de sécurité.

Inventaire des installations

Le TITULAIRE transmet à l'Administration une actualisation de l'inventaire des installations au plus tard le QUINZE (15) janvier de chaque année.

Carnet sanitaire Air et Eau

Le TITULAIRE met en place et tient à jour le carnet de suivi « Eau » conformément à la réglementation en vigueur.

Le carnet sanitaire comprend également un volet « Air ».

Le carnet comprendra à minima les éléments suivants :

- les plans de réseaux,
- les travaux de modification,
- les opérations de maintenance (date, heure, nom et signature de l'agent, description de l'intervention),
- les contrôles annuels de débit,
- la notice d'instruction et les consignes d'utilisation des équipements (Article R.4212-7 et R.4212-21 du Code du Travail),
- les mesures et contrôles annuels des pressions statiques et des vitesses d'air,
- l'examen annuel de l'état des éléments d'aération et d'assainissement de l'air,
- les traitements de désinfection réalisés,
- les résultats d'analyse,
- les relevés de température (relatifs à la gestion de l'eau).

Le carnet sanitaire est mis en place dans les TROIS (3) mois suivant la date de notification du marché.

Carnets et registres de maintenance et de suivi des installations

Le TITULAIRE met en place et tient à jours les livrets et registres de maintenance des installations prises en charge et en particulier, sans que la liste ci-dessous ne soit limitative :

- Carnets de chaufferie
- Carnet sanitaire air et eau
- Groupe frigorifique
- Registres CVC
- …

L'ensemble de ces carnets et registres doivent avoir été mis en place dans les TROIS (3) mois suivant la date de notification du marché.

15.6. SUIVI ET ANALYSE DES CONSOMMATIONS DE FLUIDES ET DES ENERGIES

Le TITULAIRE assure le suivi et l'analyse des consommations en fluides et énergies réalisés dans le cadre des prestations techniques :

- vérification de la cohérence entre comptages et sous-comptages, relèves GTB et consommations facturées,
- analyse des consommations (explication des variations, corrélation avec les conditions climatiques (DJU), recherches d'améliorations ou d'adaptation de procédures de conduite,…),
- vérification régulière de l'adéquation des puissances souscrites et information de l'Administration sur les démarches et économies possibles,
- recherche des améliorations possibles sur les installations dans l'objectif de réduire les consommations.

Les fluides et énergies concernés sont les suivants :

- l'électricité,
- le gaz,
- l'eau de ville.

Pour chaque énergie, fluide ou poste d'usage, le suivi énergétique est basé sur le même principe comparatif avec :

- valeur année en cours, mensuelle et cumulée,
- valeur objectif, mensuelle et cumulée,
- moyenne des années antérieures, mensuelle et cumulée,
- écart en % par rapport à l'objectif et par rapport à la moyenne des années antérieures.

Ces suivis sont à mettre en place selon des cadres spécifiques développés par le TITULAIRE. Ils sont nécessairement adaptés au site et basés sur la définition de ratios qualitatifs et quantitatifs pertinents :

- ratios au m²,
- ratios au nombre d'occupants,
- ratios par rapport aux conditions climatiques (DJU),…

Le suivi énergétique est intégré dans le rapport périodique d'activité.

Il est rappelé que, dans le cadre de l'exploitation et de la conduite des installations, le TITULAIRE est tenu d'optimiser les réglages et les consignes de fonctionnement afin de réduire la consommation énergétique des équipements, tout en garantissant le confort des utilisateurs et sans impact sur l'activité judicaire.

Les actions mises en œuvre en faveur de la performance énergétique sont encouragées (sous validation de l'Administration). Elles devront être présentées dans le rapport périodique d'activité, accompagnées d'un suivi quantifié des économies d'énergie réalisées et des gains énergétiques obtenus.

Relevés des compteurs

Le TITULAIRE a en charge le relevé périodique in situ des index des compteurs et sous compteurs (électricité, gaz, eau, fioul, réseau urbain, …).

La périodicité de suivi et de relevé des compteurs est :

- hebdomadaire pour les compteurs concessionnaires,
- mensuelle pour les sous-compteurs principaux.

En complément, le TITULAIRE exploite les données issues de la GTB ou de tout autre système de télérelève disponible sur les sites afin d'assurer un suivi régulier des consommations et de leur évolution, selon une fréquence au moins équivalente à celle définie ci-dessus.

À partir des relevés effectués, le TITULAIRE assure le suivi de l'évolution des consommations pour les différents postes. En cas de dérive ou de consommation anormale, il examine les dispositions à prendre, en informe immédiatement l'Administration.

Sur demande de l'Administration, une fréquence renforcée pourra être mise en place sur certains comptages afin d'assurer le suivi d'un usage particulier ou l'analyse d'une dérive de consommation.

Rapports de suivi énergétique

Le TITULAIRE établit :

- **Un Rapport Mensuel de suivi énergétique** comprenant l'ensemble des tableaux de suivi et graphiques associés, ainsi que les analyses en découlant.
  Ce rapport peut le cas échéant être intégré au Rapport Mensuel d'Activité. Il est remis dans le même délai.

- **Un Rapport Annuel de suivi énergétique** intégrant :
  - Le bilan annuel des consommations et dépenses par énergie et poste d'usage avec indication des écarts sur objectifs année 'N' ;
  - Le bilan annuel de l'activité : consignation de l'ensemble des indicateurs d'activité et paramètres de fonctionnement permettant de consigner le profil (la situation de référence) de l'année N ;
  - Les analyses réalisées par le TITULAIRE ;
  - Les préconisations d'amélioration pour la période suivante.

  Ce rapport peut le cas échéant être intégré au Rapport Annuel d'Activité. Il est remis dans le même délai.

15.7. VERIFICATIONS REGLEMENTAIRES

Dans la réglementation, il convient de distinguer deux niveaux :

- les opérations d'entretien et de contrôle dont la réalisation est assurée par l'exploitant ou des « techniciens compétents » ou « sociétés spécialisées » : le TITULAIRE a en charge toutes ces opérations (planification, suivi, déclenchement et réalisation),
- les opérations de vérifications dont la réalisation est confiée à un organisme agréé (bureau de contrôle) : ces contrôles périodiques sont pris en charge par l'Administration dans le cadre d'un marché séparé, mais le TITULAIRE doit :
  - pour les installations à sa charge, l'accompagnement systématique du contrôleur, pendant toute la durée de la visite, par le personnel le plus adéquat (compris sous-traitants) et l'assistance pour les vérifications,
  - l'analyse des rapports en affectant à chaque observation un niveau de criticité :
    - Niveau 1 : risque pour les biens et/ou les personnes,
    - Niveau 2 : risque commun et sans conséquence.
  - la résolution des anomalies relatives aux installations du marché figurant aux rapports et relevant des prestations forfaitaires dans les délais maximum suivants, en fonction du niveau de criticité :
    - Niveau 1 : délai de résolution égal au **Délai de remise en état définitif** tel qu'il est défini à l'Article 11 du présent document (**DEUX (2) jours ouvrés** pour le niveau de criticité C1)
    - Niveau 2 : **DEUX (2) mois** après la réception du rapport.

- l'établissement des propositions chiffrées pour la résolution des anomalies relatives aux installations du marché mais relevant de prestations hors forfait dans les délais maximum suivants, en fonction du niveau de criticité :
  - Niveau 1 : **CINQ (5) jours ouvrés** après la réception du rapport,
  - Niveau 2 : **DEUX (2) mois** après la réception du rapport.

  Ces devis sont considérés comme des documents à remettre au titre du marché et leur non remise dans le délai prévu expose le TITULAIRE à l'application de la pénalité prévue au marché,
- le suivi régulier de la levée des anomalies, notamment par la mise en place d'un tableau de bord intégré aux rapports périodiques d'activité.

Les travaux importants qui nécessiteraient une planification supérieure au délai normal de résolution des anomalies, font l'objet d'un planning échelonné contractuel qui est remis à l'Administration. Dans ce cas, la durée écoulée entre la notification de l'Administration et la fin des travaux ne peut excéder CINQ (5) mois.

Si l'organisme de contrôle agréé préconise l'arrêt d'un appareil pour raison de sécurité, cet arrêt est considéré comme une panne et les délais de dépannage et de remise en état courent à partir de la mise à l'arrêt.

Le TITULAIRE organise la planification de l'entretien préventif de façon à mettre, dans le cadre du présent marché, le personnel nécessaire à la disposition de l'organisme de contrôle et notamment pour préparer le matériel pour qu'il puisse être visité. Les ressources humaines nécessaires à l'assistance des organismes de contrôle sont incluses dans le montant forfaitaire annuel.

Le TITULAIRE est également tenu de signaler à l'Administration, les contrôles et mises en conformité qui lui semblent nécessaires en complément de ceux qui lui sont indiqués par le contrôleur.

Les vérifications périodiques réglementaires confiées à un organisme agréé sont les suivantes (liste non limitative) :

INSTALLATIONS	FREQUENCE
Installations électriques - Thermographie	Annuelle
Dispositifs de sécurité en toiture (lignes de vie, points d'ancrage, …)	Annuelle
Efficacité énergétique - Chaufferie	Triennale
Systèmes de Sécurité Incendie Désenfumage mécanique	Triennale
Vérification des systèmes thermodynamiques et de ventilation > à 70kW	Quinquennale
Inspection périodique des ESP	Quinquennale

15.8. CONSEIL

Le TITULAIRE doit le conseil auprès de l'Administration dans les domaines concernés par le marché.

Cela porte notamment sur :

- l'assistance à la gestion des contentieux, sinistres, constats, expertises, et la mise en place des mesures conservatoires. Le TITULAIRE assiste notamment l'Administration dans la rédaction de la déclaration de sinistre quant à la description précise des dégâts apparents, aux réserves éventuelles à venir et à l'estimation financière,
- l'assistance à la gestion des contrats des concessionnaires,
- la veille réglementaire et le conseil dans les domaines de l'environnement, de la santé, de l'hygiène et de la sécurité, en signalant notamment toutes les non-conformités et en proposant les modifications adéquates,
- la rationalisation du niveau de qualité des prestations, et l'optimisation du coût global d'entretien,
- le signalement des incidents prévisibles susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des biens et des locaux,
- les propositions d'amélioration ou d'adaptation des installations, visant à l'amélioration du service rendu et/ou à la maîtrise et la réduction des dépenses en fluides et énergies.

15.9. GESTION DOCUMENTAIRE

Le TITULAIRE assure la gestion qui a pour objectif le maintien à jour et la traçabilité des données techniques nécessaires à l'exploitation et à l'entretien des installations.

L'ensemble de la documentation est et demeure la propriété de l'Administration et n'est utilisée par Le TITULAIRE qu'à seule fin d'exécution du marché. Il ne peut la communiquer à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'Administration.

Le TITULAIRE doit :

- la mise à jour systématique des plans techniques des installations qui sont à sa charge (plans électriques, réseaux, schémas, au format informatique et papier) lors de modifications réalisées par ses soins :
  - dans le cadre du marché,
  - lors de travaux hors marché (dans ce cas il sera systématiquement prévu dans les devis un poste de mise à jour des plans).
- l'information de l'Administration sur les mises à jour nécessaires suite à des modifications effectuées par des tiers.

15.10. SUIVI DE LA GARANTIE DES INSTALLATEURS

Les installations sous garantie peuvent être :

- des matériels achetés directement par l'Administration,
- des installations nouvelles réceptionnées à la date de prise d'effet du marché,
- des installations nouvelles non réceptionnées à la date de prise d'effet mais dont l'exploitation sera malgré tout indispensable.

En cas de défaillance sur des équipements ou de désordres sur des ouvrages durant leur période de garantie (parfait achèvement, biennale ou décennale), le TITULAIRE assure :

- un diagnostic précis et argumenté du défaut. Ce diagnostic détermine l'origine du défaut et établit la responsabilité technique d'un ou plusieurs intervenants,
- l'information des conclusions de son diagnostic,
- les mesures conservatoires nécessaires et la mise en service des équipements de remplacement ou de secours éventuels existants sur les sites ou extérieurs après accord de l'Administration,
- d'une façon générale, les actions nécessaires au maintien du fonctionnement des installations et services de l'Administration,

- toutes les démarches demandées par l'Administration pour préserver ses droits nés ou à naître à l'encontre des constructeurs, des fournisseurs, des installateurs et de tout tiers responsable ou estimé responsable,
- le suivi de toutes les interventions relatives au désordre, des réparations définitives et de la réception.

Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le TITULAIRE est obligé.

Le TITULAIRE prend soin de faire en sorte que ses interventions ne soient pas de nature à entraîner la déchéance des garanties légales ou contractuelles sous peine d'être tenu pour responsable des conséquences sauf en cas de mise en sécurité du personnel ou des biens ou de demandes écrites de l'Administration.

Le TITULAIRE est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux installations et ouvrages.

Le TITULAIRE assiste l'Administration dans l'exercice de ses droits de recours en garantie auprès des installateurs et fournisseurs.

Le TITULAIRE prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions. Après réparation par les intervenants en garantie, il vérifie le bon fonctionnement de l'équipement et en informe l'Administration.

Le TITULAIRE informe l'Administration des dates d'expiration des garanties, dresse un état des équipements et ouvrages dans des délais suffisants pour engager des recours et assiste l'Administration en cas de visite contradictoire.

15.11. CONSTITUTION ET GESTION DU STOCK DE PIECES DETACHEES

Le TITULAIRE assure la constitution et la gestion des stocks de consommables, petites fournitures et pièces de rechange prévus dans le marché, afin d'assurer le respect des clauses du marché.

Pour les pièces qui ne sont pas à sa charge dans le cadre du marché, le TITULAIRE soumet à l'Administration la liste des pièces stratégiques à inclure au « stock Administration » pour répondre aux exigences des sites.

Ce stock comporte les pièces qu'il convient d'approvisionner parce qu'elles ont un caractère stratégique et que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas d'assurer la continuité du fonctionnement de l'installation.

Ce stock doit être optimisé. Le TITULAIRE justifie donc pièce par pièce la constitution du stock. La première liste est fournie au plus tard TROIS (3) mois après la notification du marché.

Le « stock Administration » est entreposé sur les sites dans un local défini en accord avec l'Administration. Le TITULAIRE en assure la gestion, qui est bien dissociée de celle du stock du TITULAIRE. Ce dernier doit pouvoir justifier à tout instant de l'état de ce stock. Il prévient l'Administration dès qu'une pièce a été utilisée afin de la renouveler.

15.12. DEVIS ET PRESTATIONS HORS FORFAIT

Dans le cadre de ses missions de pilotage, le TITULAIRE assure la rédaction des devis et le suivi des prestations complémentaires hors forfait (interventions sur les installations et ouvrages inclus au marché mais sortant du cadre des prestations forfaitaires telles que définies au présent document).

Ces prestations complémentaires hors forfait, rémunérées sur la base des prix unitaires figurant au BPU en annexe 2 à l'Acte d'Engagement, seront déclenchées :

- à l'initiative du TITULAIRE dans le cas d'un équipement hors d'usage et nécessitant un remplacement par exemple,
- à l'initiative de l'Administration dans le cas de demandes particulières.

Formalisme et Contenu des Devis

Les devis établis par le TITULAIRE doivent impérativement respecter le formalisme décrit à l'article 6.3 du CCAP.

Modalités d'application des coûts de main d'œuvre dans les devis

Conformément aux dispositions de l'article 8.4 du présent document, le TITULAIRE ne chiffre dans ses devis que la main d'œuvre correspondant à des prestations de maintenance préventive ou corrective non incluses dans le cadre des prestations forfaitaires.

Modalités d'application des franchises de pièces détachées dans les devis

Conformément aux dispositions de l'article 9.3 du présent document, lorsque des pièces de rechange sont à remplacer et que l'opération relève de prestations incluses au forfait (cf. paragraphe ci-avant), le TITULAIRE doit prendre à sa charge une partie du montant des pièces.

Les pièces de rechange sont ainsi incluses au forfait (prix public unitaire remise du fournisseur déduite) à hauteur d'un seuil défini par section à l'article 9.3 du présent document.

Une franchise équivalente au montant du seuil est prise en charge par le TITULAIRE et est déduite de toute pièce dont le coût unitaire (prix public remise du fournisseur déduite) est supérieur au seuil. Il est bien précisé que la franchise s'applique autant de fois que de pièces sont prévues dans le devis.

Article 16. SECTION 1 : CHAUFFAGE-VENTILATION-CLIMATISATION-DESENFUMAGE (CVCD)

16.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les installations de cette section comprennent l'ensemble des équipements nécessaires à la production de chaleur et d'eau glacée, à leur distribution, au traitement de l'air et d'ambiance des locaux, à la ventilation et au désenfumage.

Cela inclut notamment :

- les équipements de production calorifique,
- les équipements de production frigorifique,
- les réseaux de distribution hydrauliques de génie climatique,
- les équipements de traitement d'air,
- les réseaux de distribution d'air,
- les installations liées à la sécurité incendie placées sur les réseaux d'air (clapets coupe-feu, volets et trappes coupe-feu, etc.),
- les installations de désenfumage mécanique (y compris les grilles de ventilation de désenfumage),
- les équipements et organes terminaux d'émission ou diffusion.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-avant l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- l'ensemble des armoires et coffrets électriques associés à ces équipements y compris leurs arrêts d'urgence,
- l'ensemble des organes de régulation des équipements,
- l'ensemble des équipements de sécurité et d'alarme liés aux équipements (y compris les dispositifs d'arrêt des équipements asservis à la détection incendie et les DAD des centrales de traitement d'air),
- les appareils de mesure (thermomètres, manomètres, etc.),
- l'ensemble des systèmes de régulation, de dialogue avec la GTC/GTB, y compris les sondes, les automates et équipements de télésurveillance liés aux équipements,
- l'ensemble des câbles, chemins de câbles, boîtes de dérivation, associés à ces équipements,
- la fixation et les suspentes des équipements.

Production et distribution calorifique

Pour le Palais de Justice de Laval, la production calorifique est assurée par 2 chaudières gaz à condensation de marque BUDERUS, de puissance unitaire 375 kW, implantées en chaufferie au R+4.

Cette production alimente en eau chaude 3 circuits de chauffage :

- les radiateurs à eau chaude ;
- les batteries à eau chaude des CTA ;
- le plancher chauffant de la salle des pas perdus.

Pour la Cité Judiciaire du Mans, la production calorifique est assurée par 2 chaudières gaz à condensation de marque VIESSMANN, de puissance unitaire 460 kW, implantées en chaufferie au R+6 .

Cette production alimente en eau chaude 3 circuits de chauffage :

- les batteries à eau chaude des CTA ;
- les 7 sous-stations ; assurant elles-mêmes l'alimentation des circuits de radiateurs à eau chaude des différents étages ;
- la bouteille de mélange commune avec les pompes à chaleur.

Production et distribution d'eau glacée

Pour le Palais de Justice de Laval, la production d'eau glacée est assurée par un groupe frigorifique de marque LENNOX, à condensation par air, d'une puissance frigorifique de 160 kW, et fonctionnant avec le fluide frigorigène R407C.

Cette production alimente en eau glacée :

- les batteries à eau glacée des CTA,
- les armoires de climatisation.

Pour la Cité Judiciaire du Mans, la production d'eau glacée est assurée par 2 pompes à chaleur réversible de marque CARRIER, à condensation par air, d'une puissance frigorifique de 110 kW et 220 kW, et fonctionnant avec le fluide frigorigène R410A.

Cette production alimente en eau chaude et eau glacée :

- le circuit des batteries des CTA des salles d'audience,
- le circuit des batteries des autres CTA, des batteries des cassettes et du plancher réversible.

Traitement d'eau – réseaux d'eau technique

Chaque réseau d'eau technique (eau chaude et eau glacée) est équipé d'un dispositif de traitement d'eau.

Climatisations à détente directe

Les locaux informatiques, électriques et plusieurs locaux à contraintes spécifiques sont climatisés par des systèmes à détente directe.

Le Palais de Justice de Laval est équipé de 6 groupes extérieurs, comprenant des installations mono-split et multi-split.

La Cité Judiciaire du Mans compte également 6 unités extérieures de type mono-split.

Traitement d'air et ventilation

Le Palais de Justice de Laval dispose de 9 centrales de traitement d'air de marque CIAT, équipées de batteries eau chaude et eau glacée.

La Cité Judiciaire du Mans compte 9 centrales de traitement d'air de marque PACARE, équipées de batteries eau chaude et eau glacée.

S'ajoute aux CTA, les 7 VMC pour le Palais de Justice de Laval.

Traitement terminal des locaux

Pour le Palais de Justice de Laval, les équipements terminaux sont les suivants :

- plancher réversible pour le traitement de la Salle des Pas Perdus ;
- cassettes de climatisation ;
- unités intérieures de climatisation ;
- radiateurs à eau chaude.

Pour la Cité Judicaire du Mans, les équipements terminaux sont les suivants :

- armoires de climatisation ;
- unités intérieures de climatisation ;

- radiateurs à eau chaude ;
- quelques convecteurs électriques.

Désenfumage Mécanique

Les 2 sites judiciaires sont équipés d'installations de désenfumage mécanique comprenant :

- 16 extracteurs de désenfumage de marque CIAT pour le Palais de Justice de Laval ;
- 8 extracteurs de désenfumage de marque VIM pour le Palais de Justice de Laval.

En complément de ces extracteurs, les installations comprennent les réseaux aérauliques associés, les clapets coupe-feu ainsi que les volets de désenfumage.

Centrale détection gaz / CO

Les ensembles immobiliers disposent d'installations de détection de gaz. A savoir :

- 1 centrale détection gaz en chaufferie R+4 pour le Palais de Justice de Laval ;
- 1 centrale détection gaz en chaufferie R+6 pour la Cité Judiciaire du Mans ;
- 1 centrale détection CO2 pour les parkings de la Cité Judiciaire du Mans.

16.2. PRESTATIONS MINIMALES

Les prestations de cette section comprennent les opérations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4.

La nature, la fréquence et les qualifications requises, pour chaque opération, sont définies par le TITULAIRE.

Les tâches minimales de maintenance préventive à réaliser figurent en annexe 3 au présent document. Le TITULAIRE se doit de les compléter et de les adapter au besoin afin de garantir l'atteinte de ses objectifs de résultats.

Le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le TITULAIRE assure également le bon état de propreté et de l'aspect (dépoussiérage,...) des locaux et des équipements dont il a la charge.

16.3. PRESTATIONS PARTICULIERES

Mise en marche et arrêt des installations

Le TITULAIRE assure, sous sa responsabilité, la mise en marche et l'arrêt des installations en fonction de l'occupation et/ou des conditions météorologiques.

Néanmoins, le TITULAIRE doit être en mesure de mettre en service ou d'arrêter les installations de chauffage ou de climatisation (confort) des locaux dans les HUIT (8) heures ouvrées suivant la demande de l'Administration.

Avant chaque mise en service, le TITULAIRE doit s'assurer que les installations sont dans la capacité de fonctionner. Le TITULAIRE doit effectuer au préalable toutes les vérifications et entretiens nécessaires. En cas de panne lors de la mise en service d'une installation, les délais d'intervention et de remise en état s'appliquent.

Chaudières

Le TITULAIRE assure toutes les opérations relevant de la réglementation et notamment :

- l'entretien annuel conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 15 septembre 2009,
- le ramonage des conduits de fumées (cf. paragraphe ci-dessous),
- les analyses de combustion et calculs de rendements (cf. paragraphe ci-dessous),

- la fourniture et la tenue du livret de chaufferie conformément au décret n°98-817 du 11 septembre 1998,
- les vérifications techniques définies en CH 58 du règlement de sécurité des ERP,
- etc.

En dehors de la période de chauffage, le TITULAIRE vérifiera par des visites systématiques, que les installations ne subissent aucune détérioration de quelque origine qu'elle soit.

Ramonage des conduits de fumée

Le TITULAIRE doit le ramonage et la vérification des conduits de cheminée jusqu'à l'ouverture sur l'extérieur. Cette opération est à réaliser une fois par an.

Le TITULAIRE doit fournir une attestation de ramonage par an.

Analyses de combustion

Le TITULAIRE ayant effectué l'entretien annuel de la chaudière doit évaluer le rendement et les émissions de polluants atmosphériques.

Cette analyse de combustion est effectuée à une fréquence au moins trimestrielle.

Elle comprend :

- l'évaluation du rendement de la chaudière,
- le résultat de l'évaluation des rejets polluants,
- des conseils pour l'amélioration et le bon usage de l'ensemble de l'installation de chauffage et l'intérêt éventuel du remplacement.

Les valeurs du rendement et des émissions de polluants atmosphériques (NOx, poussières, COV) sont comparées à des valeurs de référence en fonction de l'ancienneté, du type de combustible et de la puissance nominale (cf. arrêté du 15 septembre 2009).

Le TITULAIRE doit fournir un rapport d'analyse de combustion par trimestre. Ces rapports sont conservés sur site dans le livret de chaufferie.

Réseaux d'alimentation gaz

Le TITULAIRE assure les vérifications techniques annuelles des réseaux d'alimentation de gaz (depuis la limite de prestation avec le concessionnaire jusqu'aux équipements consommateurs) conformément :

- à l'Article 8 de la Norme NF EN 1775 - Octobre 2007 - P 45-200 – Alimentation en gaz - Tuyauteries de gaz pour les bâtiments - Pression maximale de service inférieure ou égale à 5 bar - Recommandations fonctionnelles,
- à l'Article R.4224-17 du Code du Travail,
- à l'Article GZ 30 de la Réglementation ERP – Arrêté du 25 juin 1980 modifié en 2001.

Pompe à chaleur

Le TITULAIRE doit faire assurer par le constructeur au minimum une intervention de maintenance par an avec analyses d'huile de type DPH.

En complément, le PRESTATAIRE réalise les opérations de maintenance courante nécessaires, conformément aux préconisations du constructeur, notamment lorsque ces opérations sont liées à la durée de fonctionnement.

Le TITULAIRE réalise autant que de besoins les tests acides, les recherches de fuite de fluide frigorigène, le nettoyage du condenseur lorsque la perte de charge le demande, le remplacement des cartouches déshydratantes, des filtres et préfiltres à huile, etc. Ces fournitures sont à la charge du TITULAIRE.

Groupe de production d'eau glacée

Le TITULAIRE doit faire assurer par le constructeur ou par une entreprise habilitée par ce dernier au minimum une intervention de maintenance par an avec analyses d'huile de type DPH.

En complément, le TITULAIRE réalise les opérations de maintenance courante nécessaires, conformément aux préconisations du constructeur, notamment lorsque ces opérations sont liées à la durée de fonctionnement.

En outre le TITULAIRE réalise ou fait réaliser autant que de besoin les tests acides, les recherches de fuite de fluide frigorigène, le nettoyage du condenseur lorsque la perte de charge le demande, le remplacement des cartouches déshydratantes, des filtres et préfiltres à huile, etc. Ces fournitures sont à la charge du TITULAIRE.

Maintenance et contrôle des systèmes thermodynamiques

Le TITULAIRE respecte les dispositions d'entretien et de maintenance prévues par l'article R224-44-2 du Code de l'Environnement.

L'entretien doit être réalisé par un intervenant remplissant les conditions de qualification professionnelle prévues au II de l'article 16 de la loi n°96-603 du 5 juillet 1996 relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat ».

Registre CVC

Pour les installations concernées, le TITULAIRE assure la tenue à jour en continu des livrets CVC prévus par l'arrêté du 24 juillet 2020 et dont le contenu est détaillé dans son annexe 1.

Inspection périodique des systèmes thermodynamiques et systèmes de ventilation combinés à un chauffage par effet joule d'une puissance nominale supérieure à 70 kW

L'Administration fait réaliser une inspection périodique des installations concernées tous les CINQ (5) ans. L'inspection comporte les points de contrôle définis à l'article R224-45-3 du Code de l'Environnement (examen du livret CVC, rendement, recommandation sur bon usage, etc).

Contrôles d'étanchéité

Le TITULAIRE est en responsabilité du recensement des fluides frigorigènes contenus dans les équipements. Il s'engage à signaler et assister l'Administration dans le remplacement des fluides réglementés ou interdits, particulièrement lors d'évolutions de la réglementation.

Le TITULAIRE contrôle l'absence de fuite de fluide frigorigène des installations de climatisation suivant les périodicités définies par la réglementation et notamment l'arrêté du 29 février 2016.

Conformément au code de l'environnement (Art R543-106), le TITULAIRE s'engage à ce que l'opérateur en charge de la manipulation des fluides et des contrôles périodiques d'étanchéité soit détenteur d'une attestation de capacité valide à date de l'opération.

Ces vérifications font l'objet d'attestations transmises à l'Administration.

Après chaque vérification, une vignette adhésive est apposée sur l'équipement conformément aux dispositions de l'arrêté du 29/02/16.

Dans un délai maximum de 4 jours après le contrôle d'étanchéité, des mesures sont mises en œuvre pour faire cesser la fuite ou à défaut, l'équipement est mis à l'arrêt puis il est vidangé dans le même délai par un opérateur titulaire de l'attestation de capacité suivant l'arrêté du 19 avril 2017.

Si l'équipement est constitué de plusieurs circuits, les circuits ou parties de circuits sur lesquels aucune fuite n'a été constatée peuvent rester en service et seuls les circuits ou parties de circuits sur lesquels la fuite a été constatée sont mis à l'arrêt et vidangés.

Les fournitures de fluides frigorigènes en appoints ou recharges complètes sont incluses au forfait du marché.

Réseaux aérauliques

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il lui appartient d'effectuer les réglages et les équilibrages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement et d'optimiser les performances.

Le TITULAIRE tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à l'arrêté du 8 octobre 1987 (JO du 22 octobre 1987) concernant le contrôle périodique des installations d'aération dans les locaux de travail.

Conformément aux prescriptions de l'arrêté du 8 octobre 1987, le TITULAIRE doit le contrôle et le réglage au moins annuels des débits d'air dans chaque local ventilé :

Pour ce faire le TITULAIRE réalise une mesure annuelle :

- du débit d'air neuf dans chaque local ventilé,
- du débit d'extraction dans les locaux à pollution spécifique.

Ces mesures font l'objet d'un rapport spécifique.

Il assure également le nettoyage au moins semestriel de l'ensemble des bouches de soufflage et d'extraction.

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le TITULAIRE maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports.

A la demande de l'Administration, le TITULAIRE intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, niveau sonore).

Sur demandes répétées, le TITULAIRE met en place un enregistreur télérelève (température, hygrométrie). Les appareils de mesures et enregistreurs sont fournis par le TITULAIRE.

Filtration

Le niveau de filtration à respecter est au minimum identique à l'existant.

Le TITULAIRE assurera la fourniture et le remplacement des filtres et préfiltres de toutes natures.

Les principales fréquences de remplacement sont les suivantes :

- Préfiltres type média des centrales de traitement d'air : vérification tous les TROIS (3) mois, remplacement suivant pertes de charges et au minimum une fois par an ;
- Filtres type média ou à poches des centrales de traitement d'air : vérification tous les TROIS (3) mois, remplacement suivant pertes de charges et au minimum une fois par an ;
- Filtres des ventilo-convecteurs, unités de traitement d'air, cassettes et équipements terminaux en général : contrôle tous les SIX (6) mois, remplacement si nécessaire lors du contrôle semestriel et au minimum une fois par an.

Le TITULAIRE assurera le nettoyage, avec désinfection, des filtres et préfiltres non jetables (nids d'abeille plastiques des cassettes de climatisation tous les SIX (6) mois.

Suivant l'encrassement constaté lors des visites intermédiaires, les remplacements pourront être effectués à une fréquence plus importante sans supplément de prix.

Le TITULAIRE maintiendra sur chaque CTA un affichage dit de traçabilité où il indiquera systématiquement la date du dernier remplacement ou nettoyage de filtre.

De façon générale, le TITULAIRE établit et tient à jour un tableau de suivi des contrôles et remplacements des filtres de toutes les installations techniques.

Ce suivi est intégré dans le carnet sanitaire Air.

Réseaux hydrauliques

Le TITULAIRE a la responsabilité de l'équilibrage de la totalité des réseaux hydrauliques dont il a la charge.

Le TITULAIRE doit réaliser au moins une visite par an des manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques à sa charge.

Le TITULAIRE doit manœuvrer toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Il prend toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le TITULAIRE maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports. Le TITULAIRE effectue les petites reprises de protection anticorrosion et de peinture des canalisations.

Disconnecteurs hydrauliques

Le TITULAIRE assure l'entretien de tous les matériels de disconnection (disconnecteurs contrôlables, non contrôlables et clapets anti-retour contrôlables). Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité et le bon fonctionnement des appareils. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien.

Pour les disconnecteurs contrôlables (type BA), le TITULAIRE réalise la maintenance conformément à la norme NF P 43-018 et établit les certificats de conformité nécessaires pour répondre à la réglementation en vigueur et notamment l'Article R1321-61 du Code de la Santé Publique.

Gel des installations

Aucune installation d'eau ne doit geler à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur.

Dans le cas d'un gel des installations, la responsabilité du TITULAIRE est engagée. Il fera son affaire des travaux de réparation et des remises en état des installations dans un délai de DIX (10) jours calendaires avec mise en place de mesures conservatoires.

Lorsqu'une partie du bâtiment est inoccupée temporairement, le TITULAIRE doit y maintenir un régime d'entretien au cours duquel les températures intérieures correspondent à la sécurité contre le gel des installations et (ou) au maintien en bon état des locaux.

Traitement et Analyse des eaux

Pour les réseaux qui sont à sa charge, le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre le risque de corrosion et d'entartrage.

Le TITULAIRE fait procéder dans les TROIS (3) mois suivant le démarrage de la phase d'exploitation courante du marché puis tous les SIX (6) mois à une analyse physico-chimique complète (PH, TH, TA, TAC, TCL, TCu, fer, P2O5, SIO2, SO3--) qui font l'objet d'un compte rendu spécifique.

Les analyses sont confiées à un laboratoire spécialisé.

Les réseaux concernés sont les suivants :

- eau de ville (référence) : 1 prélèvement,
- eau chaude (réseau chauffage et plancher chauffant) : 2 prélèvements,
- eau glacée : 1 prélèvement.

Le TITULAIRE prend en charge les injections et contrôle le dosage des produits dans les systèmes de traitement d'eau permanents mis en place afin de conserver dans les circuits les caractéristiques convenables. La fourniture des produits est à la charge du TITULAIRE.

Le suivi des systèmes de traitement d'eau accompagné des quantités de produits de traitement et de sel consommés le cas échéant sont intégrés dans le rapport périodique d'activité du TITULAIRE. Le suivi est commenté par le TITULAIRE en justifiant de l'efficacité du traitement.

En cas de constatation de désordres, le TITULAIRE :

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

Pour l'ensemble des réseaux qui lui sont confiés, le TITULAIRE contrôle régulièrement le niveau de protection antigel et fait le nécessaire pour revenir à des niveaux satisfaisants.

Désenfumage mécanique

Le TITULAIRE doit le contrôle et la maintenance préventive des installations de désenfumage mécanique conformément aux différentes législations en vigueur.

Au titre de cette section, le TITULAIRE doit l'entretien de la partie mécanique et des ventouses électromagnétiques des clapets et volets coupe-feu depuis et y compris le bornier de raccordement.

Le TITULAIRE a en charge, la remise en position de sécurité des clapets, volets et portes coupe-feu lors des essais ou des déclenchements intempestifs ou justifiés.

Le TITULAIRE doit maintenir en permanence les débits de soufflage et d'extraction installés pour respecter la réglementation en vigueur en matière de désenfumage, et ainsi garantir la sécurité des personnes à l'intérieur des sites. À ce titre, le TITULAIRE réalise au minimum un contrôle semestriel des débits et du fonctionnement général (organes asservis,…).

Le TITULAIRE prête son concours aux essais de détection incendie et de contrôle des installations de désenfumage mécanique lors des interventions périodiques : bureau de contrôle et/ou services de sécurité et/ou prestataire en charge du marché d'entretien des installations de courants faibles).

Le TITULAIRE profite notamment des opérations d'entretien des installations de courants faibles et notamment de sécurité incendie, assurées par le prestataire en charge de ces installations, pour réaliser les contrôles sur les équipements asservis dont il a la charge (arrêt des installations de ventilation, ouverture des ouvrants de désenfumage, fermeture des portes coupe-feu,…).

Détection de gaz et de CO

Le TITULAIRE doit effectuer la vérification annuelle des systèmes de détection de fuite de fluides frigorigènes, de gaz et de CO en respectant scrupuleusement les prescriptions du fabricant.

Armoires et coffrets électriques

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet des armoires et coffrets électriques alimentant les installations de la présente section (nettoyage complet, resserrage des connexions…).

Le TITULAIRE doit le dépoussiérage des armoires et coffrets électriques lors des interventions de vérification. Cette opération est complétée par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent également être repris.

Lors de chaque visite, le TITULAIRE procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

Armoires et coffrets électriques

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet des armoires et coffrets électriques alimentant les installations de la présente section (nettoyage complet, resserrage des connexions…).

Le TITULAIRE doit le dépoussiérage des armoires et coffrets électriques lors des interventions de vérification. Cette opération est complétée par les reprises de peinture et de protection

anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent également être repris.

Lors de chaque visite, le TITULAIRE procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

16.4. LIMITES DE PRESTATIONS

D'une manière générale, les limites de prestations avec les installations des concessionnaires sont conformes aux contrats signés avec ces derniers (eau de ville, électricité et gaz).

L'ensemble des installations de chauffage et de climatisation décrites ci-avant sont à la charge du TITULAIRE depuis les productions (chaudières et groupe frigorifique) jusqu'aux équipements terminaux inclus.

Pour les installations de désenfumage asservies à des systèmes de sécurité incendie (section 5), la limite de prestation est fixée aux points de raccordement inclus des câbles issus des systèmes de commande (coffrets de relayage des ventilateurs, CTA,…).

Tous les clapets, volets, et trappes coupe-feu situés sur les réseaux inclus au marché sont à la charge du TITULAIRE (compris ventouses électromagnétiques,…).

Le TITULAIRE doit les essais coordonnés avec les prestataires chargés de l'entretien ou de la vérification des installations de sécurité incendie (section 5).

Article 17. SECTION 2 : PLOMBERIE (PLB)

17.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les installations de cette section comprennent l'ensemble des équipements de livraison et de distribution d'eau de ville, de production et de distribution d'eau chaude sanitaire et d'évacuation des eaux usées, vannes et pluviales :

- équipements de comptage au point de livraison du réseau concessionnaire,
- équipements de sous-comptage,
- équipements de production et de distribution d'eau chaude sanitaire,
- filtres, disconnecteurs, vannes, anti-bélier,
- réseaux d'alimentation et de distribution,
- équipements sanitaires,
- réseaux d'évacuation des eaux usées, eaux pluviales et eaux vannes.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-avant l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- l'ensemble des armoires et coffrets électriques associés à ces équipements y compris leurs arrêts d'urgence,
- l'ensemble des organes de régulation des équipements,
- les appareils de mesure (thermomètres, manomètres, etc.),
- l'ensemble des systèmes de régulation, de dialogue avec la GTB, y compris les sondes, les automates et équipements de télésurveillance liés aux équipements,
- l'ensemble des câbles, chemins de câbles, boîtes de dérivation, associés à ces équipements,
- la fixation et les suspentes des équipements.

Eau chaude sanitaire

L'eau chaude des sanitaires est produite par des ballons électriques individuels répartis dans les bâtiments :

- 14 ballons de capacité entre 15 et 30L pour les sanitaires du Palais de Justice de Laval ;
- 24 ballons de capacité entre 15 et 75L pour les sanitaires/vestiaires de la Cité Judiciaire du Mans.

Equipements sanitaires

Les sites disposent de blocs sanitaires répartis dans les étages et comportant des WC, des urinoirs, des lave-mains, des vasques, des lavabos et des sèche-mains électriques.

Les sites sont également équipés de douches, d'éviers, de vidoirs et de robinets de puisage (locaux techniques,…).

Fosses de relevage / Séparateurs hydrocarbures

Chaque site dispose d'une installation de relevage (fosse et pompes associées) ainsi qu'une fosse à hydrocarbures dans les niveaux de parking.

17.2. PRESTATIONS PARTICULIERES

Réseaux hydrauliques

Le TITULAIRE doit le changement des filtres et la reprise d'étanchéité sur les tuyauteries.

Le TITULAIRE doit réaliser la manœuvre de toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le TITULAIRE a la responsabilité de l'équilibrage de la totalité des réseaux dès lors qu'ils sont intégralement à sa charge.

Le TITULAIRE doit réaliser une visite périodique des manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques.

Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques. Il prend toutes les mesures préventives et correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le TITULAIRE maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports. Le TITULAIRE effectue les reprises de protection anticorrosion et de peinture des canalisations.

Disconnecteurs hydrauliques

Le TITULAIRE assure l'entretien de tous les matériels de disconnection (disconnecteurs contrôlables, non contrôlables et clapets anti-retour contrôlables). Le TITULAIRE doit maintenir l'étanchéité et le bon fonctionnement des appareils. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien.

Pour les disconnecteurs contrôlables (type BA), le TITULAIRE réalise la maintenance conformément à la norme NF P 43-018 et établit les certificats de conformité nécessaires pour répondre à la réglementation en vigueur et notamment l'Article R1321-61 du Code de la Santé Publique.

Gel des installations

Le TITULAIRE prend les dispositions pour vidanger et mettre hors gel les réseaux qui le nécessitent (points de puisage extérieurs, réseaux d'arrosage,…).

Dans le cas d'un gel des installations, la responsabilité du TITULAIRE est engagée. Il fera son affaire des travaux de réparation et des remises en état des installations dans un délai de dix (10) jours ouvrés avec mise en place de mesures compensatoires.

Prévention en matière d'hygiène sur les installations de plomberie sanitaire

Le TITULAIRE a la responsabilité du maintien des caractéristiques bactériologiques des réseaux d'eau chaude sanitaire à sa charge.

Le TITULAIRE se conformera :

- à la circulaire du 25 avril 1997 relative à la surveillance et à la prévention de la légionellose,
- à l'arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.

Le TITULAIRE assurera les opérations de maintenance particulières liées à la prévention des risques en matière d'hygiène. Ces opérations seront conduites notamment dans le but de réduire les risques de développement des bactéries de type Légionella.

Le TITULAIRE respectera les températures d'eau chaude sanitaire en différents points des réseaux (production, stockage, points d'utilisation).

Analyses bactériologiques

Le TITULAIRE fera effectuer un prélèvement et dénombrement de la bactérie Legionnella par un laboratoire agréé COFRAC selon les procédures normalisées, par réseau de douches des sites (2 prélèvements par réseau de douche et par an).

La fréquence de ces analyses est annuelle.

En cas de constatation de désordres, le TITULAIRE :

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

Les résultats des analyses bactériologiques sont saisis dans la GMAO et conservés dans le carnet sanitaire.

Analyses de potabilité

Le TITULAIRE fait réaliser annuellement une analyse de potabilité D1 des réseaux sanitaires (2 points de prélèvement par an à convenir avec l'Administration).

Plomberie sanitaire

Le TITULAIRE doit le changement des filtres et joints de robinetterie, la reprise d'étanchéité sur les tuyauteries, le débouchage des siphons des lavabos, cuvette WC, siphons de sol.

Le TITULAIRE réalise un réglage périodique des chasses d'eau sanitaire de manière à éviter toute dérive de consommation. Cette intervention est au moins semestrielle.

Réseaux d'évacuation

Le TITULAIRE doit le curage correctif et le débouchage des canalisations d'évacuation d'eau jusqu'au raccordement sur le collecteur du réseau public.

Le TITULAIRE doit au titre du présent marché le nettoyage des grilles et des avaloirs au moins une fois par an.

Fosses de relevage / Séparateurs hydrocarbures

Le TITULAIRE doit au titre du contrat :

- les travaux de pompage, de nettoyage et de désinfection des fosses de relevage (EP/EU/EV) et des fosses à hydrocarbures, à raison d'au minimum une intervention par an par une entreprise spécialisée,
- l'entretien et la vérification des fosses, y compris de leur étanchéité.

En cas de risques météorologiques importants (fortes pluies, inondations, crues,…), le Prestataire s'engage à réaliser des tournées spécifiques de vérification du bon fonctionnement des dispositifs de relevage.

17.3. LIMITES DE PRESTATIONS

La totalité des installations telles qu'elles sont décrites ci-avant et listées en annexe 2a et 2b au présent document sont à la charge du TITULAIRE.

Article 18. SECTION 3 : ELECTRICITE COURANTS FORTS (CFO)

18.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les installations de cette section comprennent :

- le poste de livraison HT, cellules HT, transformateurs, …
- les TGBT, les tableaux divisionnaires, les coffrets électriques,
- l'onduleur et réseaux de distribution haute-qualité,
- les groupes électrogène et réseaux de distribution secourue,
- l'ensemble de la distribution BT jusqu'aux points d'utilisation (prises de courants, éclairage normal et de sécurité, alimentation des équipements techniques, prises RJ45),

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-avant l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- les arrêts d'urgence,
- l'ensemble des organes de commande des équipements,
- les appareils de mesure,
- l'ensemble des systèmes de régulation, de dialogue avec une la GTB, y compris les sondes, les automates et équipements de télésurveillance liés aux équipements,
- l'ensemble des câbles, chemins de câbles, boîtes de dérivation, associés à ces équipements,
- la fixation et les suspentes des équipements,
- les réseaux de terre,
- les parafoudres.

Livraison/Transformation

Seul le Palais de Justice de Laval dispose d'un poste de livraison HT, constitué :

- de 2 cellules d'arrivée interrupteur,
- d'une cellule de protection transformateur.

Le courant est ensuite transformé en 400 V par l'intermédiaire d'un transformateur d'une puissance unitaire de 800 kVA.

TGBT/TD/TGS/TD Secouru

Pour le Palais de Justice de Laval, le TGBT alimente environ 20 armoires divisionnaires du bâtiment, dont 13 armoires secourues.

Pour la Cité Judiciaire du Mans, le TGBT alimente environ 36 armoires divisionnaires du bâtiment, dont 11 secourues et 1 coffret IRVE. Une batterie de condensateur est installée dans le local TGBT.

L'alimentation en haute qualité des sites est assurée par des onduleurs.

Groupe électrogène

Le site de Laval est équipé d'un groupe électrogène SDMO d'une puissance de 300 kVA et d'une cuve fioul de 4000 L.

Pour la Cité Judiciaire du Mans, un groupe électrogène de marque DAF et d'une puissance de 160 kVA est installé au 2ème sous-sol.

Eclairage normal

Les sites comprennent différents appareils d'éclairage normal d'intérieur et d'extérieur, avec parfois une hauteur importante (nécessitant des moyens d'accès en hauteur spécifique).

Eclairage de sécurité

L'éclairage de sécurité est assuré par le biais de blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES).

18.2. PRESTATIONS PARTICULIERES

Interventions Spécifiques - Coupures

Toutes les interventions (hors cas de force majeure) pouvant avoir même indirectement des conséquences sur le fonctionnement des installations devront avoir reçu préalablement l'accord formel de l'Administration.

Consignations électriques

Dans le cadre d'éventuels travaux sur les sites, réalisés ou non par le TITULAIRE, celui-ci doit les consignations électriques et déconsignations demandées par l'Administration, pendant les heures ouvrées (en dehors, si les travaux ne sont pas réalisés par le TITULAIRE, ces prestations seront facturées sur la base des taux horaires figurant au BPU).

Poste de Livraison et transformation

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet du poste de livraison et de transformation (cellules haute tension, transformateur et équipements associés).

Un prélèvement et une analyse biennale (tous les deux ans) du diélectrique sont réalisés et pris en charge par le TITULAIRE.

Le TITULAIRE assure la consignation électrique des installations à entretenir.

Le TITULAIRE assure également l'entretien et le remplacement des équipements de sécurité du poste de transformation (gant, perche, tabouret d'isolement, éclairage portatif, …).

L'opération est réalisée hors heures ouvrées, à une date convenue avec l'Administration (un samedi par an par site en général). Le TITULAIRE doit toutes les démarches vis-à-vis du concessionnaire pour la coupure amont, ainsi que la coordination avec les différents services des occupants pour la préparation de la coupure (informatique,…).

TGBT - Armoires et coffrets électriques

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet de tous les tableaux généraux basse tension, armoires et tableaux divisionnaires, coffrets électriques à sa charge (nettoyage complet, resserrage des connexions, mesure des seuils disjoncteurs, contrôle des sélectivités,…).

Ces opérations sont complétées par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent être également repris au besoin.

Le TITULAIRE doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations. Il vérifie les plans et schémas, s'ils existent, et signale à l'Administration les erreurs éventuelles.

Lors de chaque visite, le TITULAIRE procède au contrôle des voyants et remplace les éléments défectueux.

Les arrêts d'urgence associés aux armoires ou coffrets font également partie des matériels sous marché. Le TITULAIRE doit la vérification et le bon fonctionnement de ces dispositifs de coupure. Il a également à sa charge, le réarmement ou le remplacement des vitres brisées des arrêts d'urgence.

Certaines armoires divisionnaires sont reliées à un dispositif de coupure asservi à un détecteur autonome déclencheur. Le TITULAIRE assurera à ses frais la vérification fonctionnelle des

systèmes au cours de deux visites semestrielles. Ces vérifications seront effectuées conformément aux prescriptions de l'installateur notamment en ce qui concerne les qualifications nécessaires.

Appareils d'éclairage normal - Relampage

Le TITULAIRE doit le remplacement (fourniture et main d'œuvre) des lampes défectueuses, ainsi que le remplacement des luminaires fixes dans les conditions du seuil de fourniture fixé au marché.

Le TITULAIRE réalise une ronde de relampage mensuelle planifiée en GMAO.

En dehors de ces rondes mensuelles, il n'est pas demandé au TITULAIRE de procéder à un relampage systématique, sauf dans les cas où des moyens d'accès particuliers sont nécessaires pour réaliser l'opération (nacelles, échafaudages,…). Le TITULAIRE procède cependant à un relampage correctif réalisé au travers de rondes périodiques.

Lors du remplacement d'une lampe, Le TITULAIRE doit :

- contrôler la fixation de l'appareil et les connexions électriques accessibles,
- réaliser son nettoyage complet et notamment le dépoussiérage des grilles, vasques, réflecteurs,…
- enregistrer les données techniques liées aux luminaires et sources lumineuses,
- enregistrer les dysfonctionnements ou luminaires en mauvais état nécessitant un dépannage ou remplacement à programmer.

Le TITULAIRE doit l'évacuation et le traitement de l'ensemble des sources lumineuses usagées dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement et notamment de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 et le décret 2002-540 du 18 Avril 2002.

Performances des sources lumineuses :

Les sources lumineuses sont remplacées par des modèles dont les caractéristiques (et notamment la classe énergétique) sont au moins équivalentes à celles d'origine, en privilégiant les modèles basses consommations.

Les autres paramètres à respecter sont :

- Indice de rendu des couleurs équivalent ;
- Homogénéité avec les autres sources lumineuses de la zone considérée ;
- Durée de vie équivalente ou supérieure.

Eclairage de sécurité

Le TITULAIRE se conformera à la norme NF C71-830 pour réaliser la maintenance des installations d'éclairage de sécurité.

Groupe électrogène

Le TITULAIRE est responsable du maintien en conditions opérationnelles et de la continuité de fourniture des réseaux électriques de secours.

La maintenance du groupe électrogène et de ses équipements associés est réalisée conformément aux prescriptions, préconisations et périodicités définies par le fabricant.

Le TITULAIRE a l'obligation de sous-traiter à une société spécialisée toutes les prestations d'entretien sur le groupe et équipements annexes qui dépassent les limites de ses compétences.

Le TITULAIRE assure la réalisation des essais périodiques du groupe électrogène, ainsi que la consignation et la traçabilité de l'ensemble des paramètres et résultats relevés lors de ces essais, conformément aux dispositions réglementaires et aux prescriptions du fabricant.

Les essais seront réalisés à minima :

- Palais de Justice de Laval : essai en charge, à une fréquence de six (6) mois ;
- Cité Judiciaire du Mans : essai à vide, à une fréquence mensuelle.

Les procédures d'essais sont définies et mises au point avec l'Administration au démarrage du marché puis mises à jour en fonction de l'expérience acquise.

Les essais seront réalisés en dehors des heures ouvrées (le matin en semaine, ou le samedi lors des coupures électriques) et ce sans supplément de prix.

Sur les équipements d'évacuation des gaz d'échappement, le TITULAIRE assure le maintien de leur étanchéité, de leur protection contre l'oxydation, de leur efficacité et de leur bon fonctionnement.

En outre, il doit contrôler et analyser périodiquement et au moins tous les 2 ans les fumées et est responsable du respect de la réglementation en ce domaine.

Le TITULAIRE a en charge les tâches de surveillance des niveaux et de remplissage des cuves de combustible. La fourniture du combustible est à la charge de l'Administration.

Onduleur

Les opérations d'entretien de l'onduleur et de ses batteries sont incluses au présent marché.

Le TITULAIRE doit au minimum réaliser un entretien annuel complet et un test trimestriel de bon fonctionnement de l'onduleur et de ses batteries.

Le TITULAIRE a pour obligation de sous-traiter à une entreprise spécialisée, sous sa responsabilité, les tâches dépassant les limites de ses compétences.

L'intervention annuelle comprend notamment la vérification et le réglage des tensions électroniques, de la forme du courant ondulé, de la tension des sorties alternatives, le contrôle du fonctionnement du contacteur statique, les essais du cycle de démarrage (couplage et découplage à vide, manque et retour secteur à vide, essai d'autonomie sur l'utilisation…).

En complément des prestations périodiques, le TITULAIRE s'assure également du bon fonctionnement permanent de l'installation en réalisant :

- les opérations de surveillance et de conduite des installations, les essais réguliers de bon fonctionnement, la vérification du niveau de charge des batteries,
- le dépoussiérage complet de l'installation, la vérification du serrage des connexions, le nettoyage des cosses et la détection des fuites, suintements ou autres désordres,
- la vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement des onduleurs.

18.3. LIMITES DE PRESTATIONS

La totalité des installations telles qu'elles sont décrites ci-avant et listées en annexe 2a et 2b au présent document sont à la charge du TITULAIRE.

Pour l'alimentation électrique des ascenseurs, la responsabilité du TITULAIRE dans le cadre de la section 3 s'arrête au niveau des borniers de raccordement des machineries des ascenseurs et monte-charge, borniers compris.

Pour les prises RJ45, la prestation du TITULAIRE se limite à la partie mécanique. Le câblage, l'infrastructure réseau et le brassage informatique demeurent hors périmètre.

La maintenance des bornes IRVE n'est pas à la charge du TITULAIRE, qui assure néanmoins l'alimentation électrique de celles-ci.

Article 19. SECTION 4 : GESTION TECHNIQUE DU BATIMENT (GTB)

19.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Le Palais de Justice de Laval ne dispose pas d'installation de GTC/GTB.

La Cité Judiciaire du Mans est équipée d'une supervision GTB est installée au PC du mainteneur au niveau R+6 avec un report d'alarme au PC Sécurité.

Celle-ci permet le suivi des alarmes techniques, la consultation et le paramétrage des consignes de température et des plages horaires de fonctionnement.

Les installations pilotées sont :

- les pompes à chaleur ;
- les chaudières ;
- les sous-stations de chauffage ;
- les CTA.

Les modules hardwares de la GTB sont de marque TREND tandis que la supervision de marque SYS & COM.

19.2. PRESTATIONS PARTICULIERES

Prise en charge

Dans le cadre de la phase 1, le TITULAIRE doit assurer une prise en charge approfondie de l'installation existante afin d'identifier les éventuels dysfonctionnements, de recenser les possibilités d'amélioration et, le cas échéant, de rétablir l'ensemble des fonctionnalités attendues.

À l'issue de cette prise en charge, le TITULAIRE éventuels remettre à l'Administration un état des lieux complet du fonctionnement de l'installation, accompagné de préconisations portant notamment sur :

- la remise en état complète de l'installation et le rétablissement de ses fonctionnalités ;
- l'état de santé du système de supervision, ainsi que des matériels et équipements qui lui sont associés ;
- les évolutions à prévoir afin d'optimiser le fonctionnement et les performances de la supervision GTC/GTB ;
- les fonctionnalités principales du système, les données disponibles et exploitables, les possibilités de supervision et de pilotage, ainsi que les paramètres et réglages accessibles ;
- la possibilité de paramétrer et d'exploiter les alarmes techniques, ainsi que la gestion des consignes et des programmations horaires ;
- les modalités de suivi, d'analyse et d'exploitation des consommations énergétiques ;
- l'identification des équipements ou systèmes présentant un risque d'obsolescence, accompagnée des préconisations de remplacement, de modernisation ou d'évolution associées.

Le TITULAIRE doit également formuler les préconisations nécessaires afin de garantir une exploitation optimale, pérenne et sécurisée de l'installation, tout en assurant sa mise en conformité, notamment celles issues du décret BACS.

Exploitation GTB

Le TITULAIRE utilise toutes les potentialités des systèmes de GTB et des automates associés. Il doit proposer à l'Administration une organisation pour la gestion des alarmes afin de définir une hiérarchisation en fonction de leur degré d'urgence d'intervention.

Le TITULAIRE doit pouvoir analyser et fournir à l'Administration toutes les informations émanant des systèmes de GTB. Il crée les écrans de suivi des installations et organise les données de façon à obtenir un poste de travail ergonomique. Il assure les opérations de programmation nécessaires y compris sur les automates et unités de traitement local.

Le TITULAIRE met en place un cahier de suivi sur lequel sera inscrit toute modification de programmes (date, heure, intervenant, objet et nature de la modification,..).

Le TITULAIRE s'engage à assurer la formation de son personnel aux matériels et logiciels inclus au présent marché.

Maintenance GTB

Le TITULAIRE doit le changement des accumulateurs électriques, le nettoyage, la vérification et le changement des cartes électroniques défectueuses, la sauvegarde des programmes informatiques, la réinitialisation des automates, la vérification des connections.

Le TITULAIRE a pour obligation de sous-traiter à l'intégrateur ou à une entreprise spécialisée les tâches dépassant les limites de ses compétences.

Dans le cadre de la maintenance préventive sur le matériel (« hard et soft ») les tâches minimums suivantes seront réalisées :

- **un contrôle annuel du matériel** (unités centrales, périphériques et unités locales),
- **un contrôle annuel** des remontés de points sur la GTB (claquage des points), y compris ceux issus des installations qui ne font pas l'objet du présent marché le cas échéant, en coordination avec les autres prestataires.

  25% des points doivent être contrôlés chaque année. Le TITULAIRE tiendra à jour un tableau d'avancement intégré dans son rapport de maintenance.
- **une intervention annuelle** sur les bases de données et les logiciels (bilans des événements, purge de fichiers, archivage, analyse des réseaux de communication,...).

Le TITULAIRE aura à charge de consigner tous les défauts, de réaliser un premier diagnostic et de faire intervenir les fabricants pour les opérations qui dépassent les limites de ses compétences. Ces interventions sont incluses au forfait.

Rapport de vérification

Le TITULAIRE établit, après chaque visite de maintenance préventive, un rapport précisant au minimum :

- les opérations de maintenance et de vérification réalisées,
- les défauts constatés et les actions entreprises pour y remédier,
- les pièces détachées remplacées au titre du marché.

Ce rapport s'accompagne des devis utiles pour la résolution des anomalies qui ne relèvent pas du marché.

Il est remis à l'Administration au plus tard quinze (15) jours après la fin de la visite de maintenance.

19.3. LIMITES DE PRESTATIONS

La totalité des installations telles qu'elles sont décrites ci-avant et listées en annexe 2a et 2b au présent document sont à la charge du TITULAIRE.

Les mises à jour logicielles ne sont pas à la charge du TITULAIRE qui doit toutefois informer l'Administration des nouvelles versions disponibles.

Les équipements de régulation terrain sont rattachés aux sections techniques qu'ils desservent.

La fourniture du PC dédié à la supervision GTB est à la charge du TITULAIRE (Cf. Article 9.4 - Matériel informatique et moyens de communication)

Article 20. SECTION 5 : SYSTEME DE SECURITE INCENDIE (SSI)

20.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les installations de cet ensemble fonctionnel comprennent l'ensemble des matériels servant à collecter les informations ou ordres liés à la seule sécurité incendie, à les traiter et à effectuer les fonctions nécessaires à la mise en sécurité.

Les sites sont équipés d'un Système de Sécurité Incendie (SSI) de catégorie A avec équipement d'alarme de type 1 :

- de marque CHUBB pour le Palais de Justice de Laval ;
- de marque SIEMENS pour la Cité Judiciaire du Mans.

Ces systèmes de sécurité incendie assurent les fonctions de détection automatique d'incendie, de déclenchement manuel de l'alarme, d'alerte sonore par sirènes ainsi que le pilotage des différents dispositifs d'asservissement et de mise en sécurité du bâtiment.

20.2. PRESTATIONS MINIMALES

Les prestations de cette section comprennent les opérations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4.

La fréquence minimale de maintenance préventive est semestrielle.

Les opérations d'entretien et de vérification semestrielles sont effectuées avec une tolérance de ± 2 semaines.

Les tâches minimales de maintenance préventive à réaliser figurent en annexe 3 au présent document. Le TITULAIRE se doit de les compléter et de les adapter au besoin afin de garantir l'atteinte de ses objectifs de résultats.

Le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le TITULAIRE assure également le bon état de propreté et de l'aspect (dépoussiérage,...) des locaux et des équipements dont il a la charge.

20.3. PRESTATIONS PARTICULIERES

Système de Sécurité Incendie

Les prestations comprennent les inspections et opérations de maintenance préventive conformément à la norme **NF S 61-933**.

Les interventions périodiques comprennent notamment :

- une opération annuelle de maintenance préventive,
- les essais fonctionnels décrits dans l'annexe C de la norme NF S 61-933 doivent être réalisés en deux visites. Pour chaque scénario, lors d'une de ces visites les essais seront effectués en mode manuel depuis l'U.C.M.C., et lors de l'autre visite, en mode automatique à partir du déclenchement d'un des éléments choissi de façon aléatoire dans la Z.D. considérée.
- les essais fonctionnels définis dans les annexes B à K de la norme NF S 61-933,
- le remplacement, tous les 4 ans des batteries d'accumulateurs.

Le TITULAIRE doit les essais coordonnés avec le service de sécurité des sites et l'organisme de contrôle.

Les essais mensuels (déverrouillage des dispositifs de verrouillage pour issues de secours) et trimestriels (compartimentage, coffrets et dispositifs de relayage depuis un point de détection), essais précisés dans la norme NFS 61-933 sont assurés par le service de sécurité des sites.

De même, les contrôles visuels journaliers de tous les signaux d'indication et de dérangement des Installations sécurité incendie sont réalisés par les agents de sécurité.

Le reconditionnement (échange des détecteurs, nettoyage et réglage en laboratoire) des détecteurs optiques est à la charge du TITULAIRE. Il sera effectué dans le respect de la norme NF RECONDITIONNEMENT à raison d'1/5ème des détecteurs par an. Le TITULAIRE tient à jour un tableau d'avancement des reconditionnements. Il est systématiquement joint au rapport d'activité.

Documents à remettre

Outre le planning de maintenance à fournir en début de marché et à mettre à jour chaque début d'année, le TITULAIIRE établit après chaque visite de maintenance préventive un rapport précisant au minimum :

- les opérations réalisées,
- les défauts constatés et les actions entreprises pour y remédier.

Ce rapport s'accompagne des devis utiles pour la résolution des anomalies qui ne relèvent pas du marché.

Il est remis au plus tard 10 jours ouvrés après la fin de la visite de maintenance.

20.4. LIMITES DE PRESTATIONS

Les prestations relatives aux systèmes de sécurité incendie sont intégralement à la charge du TITULAIIRE à l'exception des opérations suivantes réalisées par les services de sécurité des sites :

- les vérifications quotidiennes des signaux d'indication de dérangement,
- les essais mensuels de déverrouillage / verrouillage.

La maintenance des organes asservis aux systèmes de sécurité incendie est à la charge du TITULAIRE au titre de la section 01 – CVCD, notamment pour les volets de désenfumage et clapets coupe-feu ainsi qu'au titre de la section 11 – SOE pour les portes coupe-feu.

La limite de prestation avec ces organes est fixée aux points de raccordement exclus des câbles issus des systèmes de commande.

Pour les portes coupe-feu asservies, la limite de prestation est fixée aux ventouses électromagnétiques, ventouses incluses à la présente section.

La télésurveillance des alarmes incendie n'est pas à la charge du TITULAIRE qui doit toutefois :

- la maintenance du télétransmetteur,
- s'assurer à minima deux fois par an du bon fonctionnement de la transmission des alarmes (tests cycliques, dérangements, alarmes feu,…).

Article 21. SECTION 6 : MOYENS DE SECOURS (MS)

21.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les équipements concernés par cette section sont :

- les extincteurs portatifs répartis dans les différents locaux (CO2, à eau,…),
- les colonnes sèches,
- les exutoires de désenfumage naturel.

21.2. PRESTATIONS MINIMALES

Les prestations de cette section comprennent les opérations minimales de maintenance préventive décrites en annexe 3 du présent CCTP ainsi que les opérations de maintenance corrective de niveaux 1 à 4 suivant la norme NFX60-000.

Les opérations d'entretien et de vérification annuelles sont effectuées avec une tolérance telle que le délai entre deux opérations ne soit pas inférieur à ONZE (11) mois, ni supérieur à TREIZE (13) mois.

Les tâches minimales de maintenance à réaliser figurent en annexe 3 au présent document. Le TITULAIRE se doit de les compléter et de les adapter au besoin afin de garantir l'atteinte de ses objectifs de résultats.

Le TITULAIRE doit pouvoir présenter les certificats et qualifications requises des intervenants à toute requête de l'Administration.

21.3. PRESTATIONS PARTICULIERES

Extincteurs

Les opérations d'entretien et de vérification sont réalisées lors d'une visite **annuelle** conformément à la norme **NF S 61-919**.

Les opérations d'entretien consistent notamment à :

- vérifier l'état des équipements (niveau de remplissage, état extérieur,…) ainsi que leur nature et emplacement, le tout conformément à la réglementation en vigueur,
- nettoyer les équipements et refaire les plombages si nécessaire,
- s'assurer que la fixation au mur n'est pas défaillante (réparer si nécessaire),
- établir un rapport de visite tel que défini au présent marché,
- apposer le cachet de vérification sur les appareils.
- renseigner le registre de sécurité.

Colonnes sèches

Les opérations d'entretien et de vérification sont réalisées lors d'une visite **annuelle** conformément à la norme **NF S 61-759**. Le TITULAIRE se doit de compléter ces opérations afin de respecter ses obligations de résultats.

L'approvisionnement en eau pour les essais est à la charge du TITULAIRE

Désenfumage naturel

Les opérations d'entretien et de vérification sont réalisées lors d'une visite annuelle selon les prescriptions de l'Annexe 3 au présent document. Le TITULAIRE se doit de compléter cette liste afin de respecter ses obligations de résultats

Rapports de vérification

Le TITULAIRE établit pour chaque installation et après chaque visite de maintenance préventive un rapport précisant au minimum :

- les opérations de maintenance et de vérification réalisées,
- les défauts constatés et les actions entreprises pour y remédier,
- les pièces détachées remplacées au titre du marché,
- pour les visites « extincteurs » :
  - la liste exhaustive des appareils vérifiés avec leur localisation et les prestations réalisées (recharge, remplacement de pièces,…),
  - l'inventaire des matériels manquants, à remplacer, ou à requalifier.

Ces rapports s'accompagnent des devis utiles pour la résolution des anomalies qui ne relèvent pas du marché.

Un rapport par bâtiment, par visite de maintenance préventive et par catégorie d'installation est attendu.

Les rapports, et les devis le cas échéant, sont remis au plus tard quinze (15) jours calendaires après la fin de la visite de maintenance.

21.4. LIMITES DE PRESTATIONS

Limite générale de prestation

D'une manière générale, ne font pas partie des prestations dues par le TITULAIRE :

- tous les travaux de modification ou d'extension des installations existantes,
- la remise en état des installations ou des matériels à la suite d'un sinistre non imputable au TITULAIRE,
- la remise en service d'une installation suite à un fonctionnement normal consécutif à un déclenchement manuel volontaire ou automatique dû à la présence temporaire de fumée, flamme, chaleur, etc..,
- les interventions d'urgence consécutives à une utilisation anormale du matériel ou des équipements, ou aux négligences du personnel d'exploitation.

Pour les extincteurs, ne sont pas incluses au forfait :

- la maintenance approfondie à 15 ans,
- la révision décennale en atelier,
- les recharges des appareils percutés par vandalisme ou suite à sinistre (les recharges de maintenance – agents extincteurs périmés- sont quant à elles incluses au forfait),
- les réépreuves des mines pour les appareils CO2 en échange standard,
- la fourniture d'appareils neufs.

Ces opérations peuvent faire l'objet de bons de commande sur la base du Bordereau de Prix Unitaires. Le TITULAIRE s'engage à intervenir dans les trois (3) jours ouvrés suivant la demande d'intervention de l'Administration.

La remise en état des fixations des extincteurs est incluse forfaitairement au marché.

Article 22. SECTION 7 : PORTES AUTOMATIQUES (PAU)

22.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Cette section technique comprend :

- les portes automatiques piétonnes ;
- les portes et portails automatiques ou semi-automatiques ;
- les rideaux métalliques motorisés.

22.2. PRESTATIONS MINIMALES

Les prestations de cette section comprennent les opérations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 4.

La nature, la fréquence et les qualifications requises, pour chaque opération, sont définies par le TITULAIRE. La fréquence minimale de maintenance préventive est semestrielle, conformément à l'arrêté du 21/12/1993.

Les tâches minimales de maintenance à réaliser figurent en annexe 3 au présent document. Le TITULAIRE se doit de les compléter et de les adapter au besoin afin de garantir l'atteinte de ses objectifs de résultats.

En particulier, le TITULAIRE doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le TITULAIRE devra assurer à ses frais le maintien de la sécurité du bâtiment dans le cas où la défaillance de cet équipement se prolongerait (porte restant en position ouverte).

22.3. PRESTATIONS PARTICULIERES

Le TITULAIRE fournit et renseigne le carnet d'entretien propre à chaque équipement.

Le TITULAIRE tient à jour ce carnet d'entretien, qui reste à demeure sur les sites. Le document comporte les rapports de visite d'entretien et de dépannage et mentionne :

- la date et la nature des travaux effectués,
- les pièces remplacées,
- les modifications ou améliorations paraissant possibles et souhaitables.

Le TITULAIRE assure également le bon état de propreté et de l'aspect (dépoussiérage,...) des équipements dont il a la charge.

22.4. LIMITES DE PRESTATIONS

La fourniture et le remplacement des ampoules et voyants lumineux sont inclus au forfait.

Les systèmes de commande indépendants (sécurité incendie, contrôle d'accès) sont dus au titre du marché d'entretien des installations de courants faibles jusqu'au bornier de l'équipement ou l'information est mise à disposition.

Article 23. SECTION 8 : CLOS ET COUVERT (CC)

23.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les ouvrages de clos et couvert sont ceux qui assurent la mise hors d'eau et hors d'air des locaux. Ils comprennent notamment :

- les façades,
- les menuiseries extérieures,
- les terrasses accessibles ou non,
- les verrières,
- les couvertures de tous types, etc.

Le Palais de Justice de Laval dispose d'une toiture-terrasse accessible, sécurisée par des acrotères, ainsi que d'une toiture en zinc à faible pente équipée d'une ligne de vie. Des verrières sont également présentes au niveau R+1 et sur la toiture-terrasse.

La Cité Judiciaire du Mans comporte plusieurs toitures-terrasses accessibles et réparties sur différents niveaux, dont la sécurisation est assurée par des acrotères, des points d'ancrage et des garde-corps. L'ensemble immobilier est doté d'importants murs-rideaux ainsi que de verrières.

23.2. PRESTATIONS MINIMALES

Les prestations de cette section comprennent les opérations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 3.

La nature, la fréquence et les qualifications requises, pour chaque opération, sont définies par le TITULAIRE.

Les prestations d'entretien préventif sont assurées par un ou plusieurs agents spécialisés au cours de visites au moins annuelles.

Pour ce qui concerne les toitures terrasses, le TITULAIRE se conformera aux indications précisées dans le DTU 43.1.

Le TITULAIRE assure au titre du correctif, les premières interventions de diagnostic et de mise en place des mesures conservatoires en cas :

- de fuite,
- de vitrages cassés (mise en place de protections contreplaquées…),…

23.3. PRESTATIONS PARTICULIERES

Toitures / terrasses et Couvertures

Les prestations d'entretien préventif sont assurées par un ou plusieurs agents spécialisés au cours de visites au moins annuelles. Le TITULAIRE se conformera aux indications précisées dans le DTU 43.1.

Chaque visite annuelle fait l'objet d'un rapport de maintenance comprenant un bilan des prestations réalisées ainsi qu'un rapport photo des ouvrages avant et après intervention.

Les opérations minimales d'entretien annuel comprennent :

- l'examen général des ouvrages d'étanchéité et de couvertures visibles,
- l'inspection de tous les ouvrages complémentaires et points singuliers tels que souches, édicules, lanterneaux, noues, chéneaux, faîtages, acrotères, relevés, joints de dilatation, ventilation...,

- les réfections localisées,
- les travaux préventifs sur les parties usées ou qui risquent de présenter une défaillance avant la visite suivante,
- la vérification et le nettoyage au moins annuels des chéneaux, gouttières, entrées d'eaux pluviales,
- l'enlèvement des mousses, herbes...,
- la remise en place des protections d'étanchéité (apport si nécessaire et ratissage des gravillons en une couche d'épaisseur constante, calage des dalles sur plots...),
- l'enlèvement des détritus et menus objets,
- les essais de mise en eau ou autres méthodes de recherche de fuite que le TITULAIRE juge nécessaires sous réserve de ne pas générer de désordres complémentaires dans les bâtiments et représentant une charge de travail inférieure à 3 heures par essai.

Le TITULAIRE peut s'il le juge utile, compléter la liste des prestations minimales proposées.

Après les évènements météorologiques particulièrement forts (vents violents, précipitations exceptionnelles…), le TITULAIRE effectue une visite de contrôle de l'ensemble des toitures terrasses afin de s'assurer qu'aucun dommage consécutif n'est à déplorer.

Conformément aux dispositions relatives au développement durable, l'emploi de produits phytosanitaires est interdit.

Une attention particulière doit être portée aux interventions réalisées en toiture de la Cité Judiciaire du Mans . À ce titre, les produits utilisés pour le traitement des mousses, le nettoyage des surfaces, l'entretien des terrasses et plus généralement toute opération susceptible d'avoir un impact sur les pollinisateurs devront être compatibles avec la préservation des abeilles et de la biodiversité.

Les prestations d'entretien correctif pour les toitures et couvertures comprennent notamment les réparation ponctuelles d'une membrane d'étanchéité, d'un chéneau, d'une gouttière, la recherche de fuite dans la limite de 3 heures sur site, le remplacement de joints d'étanchéité, le nettoyage d'une évacuation d'EP, …

Façades et menuiseries extérieures (uniquement pour le Palais de Justice de Laval)

Les prestations d'entretien préventif sont assurées par un ou plusieurs agents spécialisés au cours de visites au moins annuelles.

Chaque visite annuelle fait l'objet d'un rapport de maintenance comprenant un bilan des prestations réalisées.

Les opérations d'entretien préventif annuel comprennent :

- un démoussage annuel de toutes les zones concernées par le développement de mousse et de lichen (parvis, pieds de façades, escaliers en pierre, accès, …)
- l'examen général des ouvrages de façades visibles. À ce titre, le TITULAIRE fournit et met en place tous les témoins nécessaires,
- le réglage des jeux de tous les ouvrants,
- la vérification du bon fonctionnement et le remplacement de la quincaillerie,
- le contrôle de l'état des joints d'étanchéité des ouvrants et leur changement si nécessaire,
- le contrôle par l'intérieur des éventuelles traces d'infiltration,
- le repérage et le suivi des fissures, décollements,...,
- l'inspection de tous les ouvrages complémentaires et points singuliers tels que les garde-corps, signalétiques, joints de dilatation, grilles de ventilation...,
- l'enlèvement des mousses, herbes...,

- les essais d'aspersion que le TITULAIRE juge nécessaires sous réserve de ne pas générer de désordres complémentaires dans le bâtiment et représentant une charge de travail inférieure à 3 heures par essai,
- le contrôle des joints de toutes les menuiseries.

Les prestations d'entretien correctif pour les menuiseries extérieures comprennent notamment les interventions de dépannage, de réglage et de remplacement des serrures, des butées de portes, des ferme-portes, des charnières, des paumelles, des crémones, des poignées, des barres antipanique,….

Verrières

Les prestations d'entretien préventif sont assurées par un ou plusieurs agents spécialisés au cours de visites au moins annuelles. Le TITULAIRE se conformera aux indications précisées dans le DTU 39.1.

Chaque visite annuelle fait l'objet d'un rapport de maintenance comprenant un bilan des prestations réalisées.

Les opérations de maintenance préventive annuelle comprennent notamment :

- la vérification du bon fonctionnement et de l'état général des ensembles vitrés (bâtis dormants, ouvrants, vitrages, quincailleries, poignées et accessoires associés) ;
- le contrôle de l'état des joints et garnitures d'étanchéité des châssis et vitrages ;
- le remplacement des joints ou garnitures présentant des signes d'usure, de détérioration ou de perte d'efficacité ;
- la vérification de l'absence de désordres pouvant compromettre l'étanchéité, la sécurité ou la pérennité des ouvrages.

Le nettoyage surfaces vitrées n'entre pas dans le périmètre du présent marché.

Chéneaux

Le TITULAIRE assure une surveillance particulière du bon écoulement des eaux pluviales au niveau des différents chéneaux des sites.

Le TITULAIRE doit, en particulier :

- une inspection visuelle tous les six mois,
- un nettoyage annuel.

Les moyens d'accès quels qu'ils soient pour accéder aux chéneaux des sites sont à la charge du TITULAIRE.

23.4. LIMITES DE PRESTATIONS

Les matériaux d'étanchéité sont réputés inclus au contrat pour une surface unitaire inférieure à 1 m².

Les prestations de maintenance des menuiseries extérieures de la Cité Judiciaire du Mans ne sont pas incluses au titre du présent contrat.

Pour l'application du marché, sont considérés comme réfections localisées les travaux représentant une charge de travail inférieure à 3 heures sur site par désordre.

Article 24. SECTION 9 : SECOND ŒUVRE (SOE)

24.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

Les installations et ouvrages de cette section sont ceux qui ne participent ni à la mise hors d'eau ni hors d'air. Ils comprennent notamment :

- les menuiseries intérieures (y compris portes coupe-feu et portes sous contrôle d'accès),
- la serrurerie, la métallerie,
- les occultations solaires dont stores motorisés,
- les volets roulants,
- les revêtements indissociablement liés ou non au bâtiment sur les sols, murs et plafonds,
- les cloisons, faux planchers et faux plafonds,
- la signalétique intérieure ou extérieure,
- les éléments de décorations intérieures,
- le mobilier fixe dont mobilier des salles d'audience,
- les rayonnages mobiles des locaux archives (compactus),
- les éléments de sécurité collective (rampes, rambardes, garde-corps,…),
- la miroiterie.

24.2. PRESTATIONS MINIMALES

Les prestations de cette section comprennent les opérations de maintenance préventive et corrective de niveau 1 à 3.

La nature, la fréquence et les qualifications requises, pour chaque opération, sont définies par le TITULAIRE.

24.3. PRESTATIONS PARTICULIERES

Entretien préventif

Le TITULAIRE procède à une visite annuelle d'inspection du bon fonctionnement de l'ensemble des portes coupe-feu, des portes sous contrôle d'accès et des portes mixtes (cumulant les deux fonctions).

Les opérations minimales d'entretien préventif comprennent :

- la vérification et le réglage des ouvrages : portes, ferme-porte, serrures,…
- le graissage des gonds,
- l'huilage des serrures et des crémones,
- la vérification des portes coupe-feu, y compris la réfection des joints,
- les réglages nécessaires suite à ces vérifications, notamment les jeux des menuiseries.

Le TITULAIRE doit coordonner ses opérations de maintenance préventive avec les interventions de maintenance des installations de courants faibles (Lot 3), ainsi qu'avec celles relatives au système de sécurité incendie (Section 5 du présent marché).

Cette coordination doit permettre d'assurer la cohérence et le bon fonctionnement global, notamment au regard des asservissements électriques et de la manœuvre mécanique des portes.

En complément, le TITULAIRE réalise annuellement une vérification complète du bon fonctionnement des stores extérieurs motorisés de marque SOMFY du Palais de Justice de Laval. Cette prestation comprend la vérification du bon fonctionnement des commandes locales et centralisées, des liaisons avec la GTB, ainsi que le contrôle de la station météorologique associée (anémomètre, capteurs de vent et autres capteurs éventuels) permettant le pilotage automatique des stores. Toute anomalie constatée lors de cette vérification fera l'objet d'un signalement et, le cas échéant, des réglages ou remises en état nécessaires.

Entretien correctif

Les prestations d'entretien correctif comprennent :

- le remplacement de la quincaillerie, et en particulier les serrures, ferme-porte, compas...,
- les interventions correctives de niveaux 1 à 3 sur les portes de tous types,
- le remplacement des joints des portes coupe-feu,
- le remplacement si nécessaire des gâches électriques ou ventouses de contrôle d'accès,
- le réglage et la remise en état des guides, articulations, fixations et transmissions des occultations solaires,
- le remplacement si nécessaire des occultations solaires et des motorisations ;
- la (re)fixation des supports de signalétique et équipements défaillants,
- les réfections localisées sur tous les ouvrages à la charge du TITULAIRE et notamment des revêtements quelle que soit leur nature, des cloisons, plafonds, etc. (fissures, chocs, reprises de peinture,...),…

Il est entendu que le TITULAIRE doit la fourniture des consommables et fournitures, dont le montant unitaire est inférieur à 150 €HT, pour la réalisation des prestations.

Gestion des clés

Le TITULAIRE assure :

- la gestion des clés qui lui sont confiées (exemplaires utiles à la prestation et exemplaires à disposition sur les sites pour d'autres intervenants autorisés),
- les interventions de dépannage, de réparation et de remplacement des cylindres, serrures,….

Métallerie

Le TITULAIRE assurera l'entretien, le dépoussiérage et le traitement antigrippage et la lubrification des parties fixes et mobiles de l'ensemble des éléments de serrurerie et de métallerie (portes, portails,…).

24.4. LIMITES DE PRESTATIONS

Pour l'application du marché, sont considérés comme réfections localisées les travaux représentant une charge de travail inférieure à 3 heures sur site.

Les cylindres et clés sur organigramme sont fournis par l'Administration sur demande du TITULAIRE, qui en assure la pose.

Seul le mobilier fixe est à la charge du TITULAIRE.

Le déplacement de cloisons n'est pas à la charge du TITULAIRE. Il assure toutefois l'assistance nécessaire à ces opérations pour tout ce qui touche aux installations dont il a la charge.

Portes coupe-feu

L'entretien des portes coupe-feu asservies aux systèmes de sécurité incendie est à la charge du TITULAIRE au titre de la présente section.

La limite de prestation est fixée au niveau des ventouses électromagnétiques, ces organes étant inclus au présent marché au titre de la section 5 – SSI.

Portes sous contrôle d'accès

L'entretien mécanique des portes sous contrôle d'accès est à la charge du TITULAIRE au titre de la présente section.

La limite de prestation est fixée au niveau des ventouses électromagnétiques, serrures et gâches électriques, ces organes étant exclus du présent marché (couverts par le lot 3 - maintenance des installations courants faibles).

A le

Mention "*Lu et approuvé*"

Signature et cachet du TITULAIRE

MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COUR D'APPEL ANGERS

Cour d'Appel d'Angers

Marché de maintenance multitechnique et de maintenance courants faibles des sites judiciaires d'Angers, Laval et Le Mans

LOT 2 – Maintenance Multitechnique
Palais de Justice de Laval
Cité Judiciaire Le Mans

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

ANNEXES

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COUR D'APPEL ANGERS

Cour d'Appel d'Angers

Marché de maintenance multitechnique et de maintenance courants faibles des sites judiciaires d'Angers, Laval et Le Mans

LOT 2 – Maintenance Multitechnique
Palais de Justice de Laval
Cité Judiciaire Le Mans

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

ANNEXE 1

CAHIER DES EXIGENCES, FICHES DE SYNTHESE DES PRESTATIONS

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COUR D'APPEL ANGERS

Cour d'Appel d'Angers

Marché de maintenance multitechnique et de maintenance courants faibles des sites judiciaires d'Angers, Laval et Le Mans

LOT 2 – Maintenance Multitechnique
Palais de Justice de Laval
Cité Judiciaire Le Mans

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

ANNEXE 2

NOMENCLATURE DES INSTALLATIONS TECHNIQUES
2a – PJ Laval
2b – CJ Le Mans

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COUR D'APPEL ANGERS

Cour d'Appel d'Angers

Marché de maintenance multitechnique et de maintenance courants faibles des sites judiciaires d'Angers, Laval et Le Mans

LOT 2 – Maintenance Multitechnique
Palais de Justice de Laval
Cité Judiciaire Le Mans

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

ANNEXE 3

PRESTATIONS MINIMALES D'ENTRETIEN PREVENTIF

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

COUR D'APPEL ANGERS

Cour d'Appel d'Angers

Marché de maintenance multitechnique et de maintenance courants faibles des sites judiciaires d'Angers, Laval et Le Mans

LOT 2 – Maintenance Multitechnique
Palais de Justice de Laval
Cité Judiciaire Le Mans

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

ANNEXE 4

INDICATEURS DE PERFORMANCE, FICHE QUALITE ET PENALITES