PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services
administratifs et financiers

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

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

Numéro de la consultation : 26_BAM_020

LOT 5 : Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisines professionnelles (26_BAM_020_M05)

LOT 6 : Dégraissage des hottes et extractions (26_BAM_020_M06)

LOT 7 : Maintenance et installations fixes de protection contre les incendies de cuisines professionnelles et prestations annexes (27_BAM_020_M07) (lancement ultérieur)

Le présent CCTP est commun aux lots 5 et 6.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION ET PROCEDURES 3

ARTICLE 3 – CONTEXTE D'INTERVENTION 3

3.1 Lieux d'exécution des prestations 3

3.2 Sécurité et accès au site 4

ARTICLE 4 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 5 4

4.1 Maintenance préventive 4

4.2 Maintenance corrective 5

4.3 Réalisation et installation d'équipements sur mesure 7

4.4 Inventaire des matériels 8

4.5 Vérifications règlementaires 9

4.6 Evolution du parc matériel 9

4.7 Interventions ponctuelles de techniciens 9

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 6 9

ARTICLE 7 – EXECUTION DES PRESTATIONS – Commun aux 2 lots 10

7.1 Démarrage des prestations 10

7.2 Réunions de suivi des marchés 10

7.3 Protocoles d'interventions 11

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la réalisation de prestations de services et de maintenance d'équipements au sein de cuisines professionnelles des sites mentionnés à l'article 3 du présent cahier des charges.

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

- Lot 5 : Maintenance préventive et maintenance corrective des équipements de cuisines professionnelles ;
- Lot 6 : Dégraissage des hottes et des réseaux d'extraction.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION ET PROCEDURES

Une première consultation pour le site de Ségur Fontenoy dans le 7ème arrondissement a été passée (27 BAM 020) pour les lots 1 et 3 en procédure d'appel d'offres ouvert selon les articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique et pour le lot 2 en procédure adaptée. En parallèle le lot 4 est passé en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence en application des articles L.2123-1,3° et R2123-1,2° du code de la commande publique.

En application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique la présente consultation est passée pour les lots 5 et 6 en procédure d'appel d'offres ouvert. Enfin, le lot 7 est passé à part de la présente consultation par une procédure adaptée en application des articles L.2123-1,3° et R2123-1,2° du code de la commande publique.

D'autres lots feront l'objet de consultations ultérieures (lots 8 et 9) passés selon la procédure d'appel d'offres ou en procédure adaptée ou en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables selon les montants et conformément aux règles de computation des seuils.

ARTICLE 3 – CONTEXTE D'INTERVENTION

3.1 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations sont exécutées à Paris et en région Ile-de-France.

A la date de la consultation, les lieux d'exécution des prestations identifiés sont les suivants :

- Hôtel de Rothelin-Charolais : 101, rue de Grenelle 75007 Paris ;
- Hôtel de Cassini : 32, rue de Babylone 75007 Paris ;
- Hôtel de Matignon : 57, rue de Varenne 75007 ;
- Hôtel de Divonne (dit Lebel) : 13, rue Vaneau 75007 ;
- Hôtel de Castries : 72, rue de Varenne 75007 Paris ;
- Hôtel de Clermont : 69, rue de Varenne 75007 Paris ;
- Hôtel du Petit Monaco : 55, rue Saint-Dominique 75007 Paris
- Conseil d'Etat :
- Palais Royal : 1, place du Palais Royal 75001 Paris ;
- Bâtiment Richelieu : 98-102, rue de Richelieu 75001.
- Groupement interministériel de contrôle (GIC) :
- 51, boulevard de la Tour Maubourg 75007 Paris ;
- 138, avenue Marx Dormoy 92120 Montrouge.
- Conseil économique, social et environnemental (CESE) : 9, place d'Iéna 75016 Paris (seulement bénéficiaire du lot 5)

NOTA : Cette liste est établie à la date de la consultation et pourra faire l'objet d'évolution en cours d'exécution des marchés. L'exécution des prestations des lots 5 et 6 démarrera plus tard pour l'hôtel de Castries et l'hôtel de Cassini, selon les modalités prévues à l'article 6.3 du CCAP.

3.2 Sécurité et accès au site

Les accès aux différents locaux sont réglementés.

Les personnels du titulaire ainsi que ceux des co-traitants et sous-traitants éventuels doivent se conformer aux modalités d'accès des sites et consignes de sécurité communiquées par la personne publique lors de la réunion de lancement ou ultérieurement (horaires d'accès, tenue correcte, port du badge, restrictions de stationnement etc.).

Le titulaire communique à la personne publique, au plus tard sept (7) jours après la notification du marché, le numéro de carte grise des véhicules utilisés et une copie de la pièce d'identité des intervenants. Pour toute nouvelle autorisation d'accès en cours d'exécution du marché, ces pièces sont communiquées soixante-douze (72) heures avant toute intervention sur site.

Pour des raisons de sécurité, l'administration peut se réserver le droit de refuser l'accès à des personnels du titulaire ainsi que ceux des co-traitants et sous-traitants éventuels. Dans ce cas, le titulaire devra proposer des personnels de substitution. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Les règles de sécurité sont propres à chaque site. Dès la notification des marchés, les représentants de chaque site informeront les règles applicables aux titulaires.

ARTICLE 4 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 5

Le lot 5 traite de la maintenance préventive et corrective des équipements de cuisine professionnelle du site.

4.1 Maintenance préventive

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

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

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

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

Les opérations de maintenance préventive sont réalisées selon la fréquence détaillée dans l'annexe n°1 « DPGF » de l'acte d'engagement. Le titulaire du lot 5 s'engage à respecter l'échéancier des visites de

maintenance préventive validé par le représentant de la personne publique. Les visites périodiques de maintenance préventive, dont les dates sont proposées par le titulaire et validées avec la personne publique, consistent à identifier les dysfonctionnements, dégradations et risques de dégradation des matériels, à prendre les mesures préventives qui s'imposent si nécessaire et à fournir à la personne publique les attestations de vérification périodique des matériels.

Les équipements bénéficiant d'une garantie constructeur ou fournisseur sont inclus dans les prestations de maintenance préventive prévues au marché. En cas de panne, de dysfonctionnement ou de défaillance d'un équipement sous garantie, le titulaire en informe la personne publique. Lorsqu'elle relève de cette garantie, le titulaire assure, sur demande de la personne publique, les démarches et interventions nécessaires auprès du constructeur ou du fournisseur, dans le respect des conditions de garantie. Les interventions de maintenance préventive qui ne relèvent pas de la garantie sont réalisées selon les modalités prévues au présent marché.

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

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

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

4.2 Maintenance corrective

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

Les équipements bénéficiant d'une garantie constructeur ou fournisseur sont inclus dans les prestations de maintenance corrective. En cas de panne, de dysfonctionnement ou de défaillance d'un équipement sous garantie, le titulaire en informe la personne publique. Lorsqu'elle relève de cette garantie, le titulaire assure, sur demande de la personne publique, les démarches et interventions nécessaires auprès du constructeur ou du fournisseur, dans le respect des conditions de garantie.

Une demande d'intervention de maintenance corrective est sollicitée par le représentant de la personne publique en cas de panne, de dysfonctionnement ou de défaillance d'un matériel.

Les pannes faisant l'objet d'une maintenance corrective sont classées selon les niveaux de criticité suivants :

- **La panne « signalée »**

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

Le titulaire intervient dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrables à compter du signalement de la panne par l'administration.

Les interventions doivent avoir lieu entre 6h00 et 19h00.

- **La panne « urgente »**

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

Le délai d'intervention du titulaire ne peut excéder un jour (1) ouvrable à compter du signalement de l'incident par l'administration.

Les interventions doivent avoir lieu entre 6h00 et 22h00.

- **La panne « critique »**

Cette catégorie concerne les interventions rendues nécessaires par une défaillance ou un dysfonctionnement d'un matériel qui empêche l'activité ou met en péril la sécurité des personnes et des biens.

Le délai d'intervention ne peut excéder deux (2) heures à compter du signalement de l'incident par l'administration.

Pour les pannes critiques, un service d'astreinte téléphonique doit être mis en place 365 jours par an en dehors des heures ouvrées.

Les interventions doivent avoir lieu entre 6h00 et 22h00 y compris le dimanche et jour férié.

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

Une demande d'intervention peut également être sollicitée sur la base des préconisations formulées par le titulaire à l'issue d'une intervention de maintenance préventive, lorsque l'intervention nécessaire n'a pas pu être réalisée dans le cadre de cette maintenance préventive. La personne publique émet une demande de devis au titulaire. Le devis doit être transmis dans les deux jours ouvrables qui suivent le rapport d'intervention, mentionnant, le cas échéant, la pièce détachée à commander. Lorsque les deux parties sont en accord sur le devis, le représentant de la personne publique habilité signe le devis. En cas de non-respect des délais d'envois des devis, les pénalités prévues à l'annexe n°1 « Pénalités » du CCAP sont applicables.

Le titulaire réalise un diagnostic du dysfonctionnement et prend les mesures de sauvegarde du matériel.

Dans le cadre de la maintenance corrective, seules les pièces d'un montant unitaire supérieur à 150 € HT font l'objet d'un devis et sont facturées.

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

Les pièces détachées utilisées sont obligatoirement neuves et compatibles.

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

Equipement de prêt :

Le titulaire met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de rétablir le fonctionnement normal de l'équipement dans les meilleurs délais. Lorsque la réparation immédiate n'est pas techniquement possible, il informe l'administration des causes du retard, s'engage sur un délai de rétablissement (en tenant compte des délais de livraison des pièces détachées nécessaires).

En cas d'indisponibilité de plus de 48 heures du matériel relevant des catégories suivantes :

- Armoire frigorifique ou réfrigérateur ;
- Congélateur ;
- Lave-vaisselle.

Et lorsque l'administration en fait la demande expresse, le titulaire met à disposition un matériel de remplacement de catégorie équivalente dans le délai de 48h, sans nécessiter de modification technique de branchements électriques ou de travaux de plomberie et sans surcoût.En cas de non-respect des délais de rétablissements indiqués par le titulaire par tous moyens jugés utiles, ou de retard dans la mise à disposition de matériel de prêt, les pénalités prévues à l'annexe n°1 du CCAP sont applicables.

Plan pluriannuel d'investissement :

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

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

4.3 Réalisation et installation d'équipements sur mesure

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

Ces équipements peuvent être, à titre indicatif :

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

- La fourniture/création et pose de grille de ventilation dans un meuble ;
- La fourniture de découpes de verre pour équipements déjà existant…

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

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

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

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

4.4 Inventaire des matériels

Dans les trois (3) semaines suivant la notification, un inventaire des matériels est réalisé pour tous les sites. Cet inventaire vient confirmer l'actuelle annexe n°1 « DPGF » à l'acte d'engagement. En cas d'écart entre ces inventaires un avenant sera contractualisé.

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

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

Dans cet inventaire, les informations suivantes sont obligatoires :

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

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

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

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

4.5 Vérifications règlementaires

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

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

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

4.6 Evolution du parc matériel

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

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

4.7 Interventions ponctuelles de techniciens

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

Il pourra notamment être demandé au titulaire les interventions suivantes :

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

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

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

ARTICLE 5 – DEFINITION DES PRESTATIONS – Lot 6

Le lot 6 est relatif au du nettoyage et du dégraissage des gaines, hottes et réseaux d'extraction.

Le titulaire réalise le nettoyage et le dégraissage des gaines, hottes et réseaux d'extraction sur l'ensemble des sites mentionnés en fonction des fréquences indiquées à la DPGF (annexe n°1 de l'acte d'engagement).

Dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la notification du marché, le titulaire propose à la personne publique un échéancier prévisionnel des visites pour la première période d'exécution. Cet échéancier est soumis à la validation de la personne publique et constitue le calendrier de référence pour la réalisation

des interventions. Pour chaque période annuelle d'exécution suivante, le titulaire propose, dans un délai de 10 jours ouvrés avant le début de la période concernée, un nouvel échéancier prévisionnel, soumis également à la validation de la personne publique.

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

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

Le remplacement des filtres des hottes est à la charge du titulaire du lot n°5.

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

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

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

ARTICLE 7 – EXECUTION DES PRESTATIONS – Commun aux 2 lots

7.1 Démarrage des prestations

Dans les semaines qui suivent la notification des marchés (lots 5 et 6), une réunion de déploiement est susceptible d'être organisée dans les locaux de la personne publique entre les représentants de cette dernière et chaque titulaire.

Cette réunion a notamment pour objectifs :

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

7.2 Réunions de suivi des marchés

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

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

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

7.3 Protocoles d'interventions

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