MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général
pour l'administration
Service d'Infrastructure
de la Défense Nord-Ouest

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PROJET n°24-050

PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE - REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

ETAT – MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATANTS
Le Directeur du Service d'Infrastructure de la Défense Nord-Ouest
Quartier Margueritte – BP 14 – 35998 RENNES ARMEES
et par délégation
le Chef de l'Unité de Soutien de l'Infrastructure de la Défense d'Evreux

SUIVI D'OPÉRATION

Unité de Soutien d'Infrastructure de la Défense (USID) d'Evreux
Base Aérienne 105 d'Evreux
Route de Paris - 27037 Evreux Cedex

OBJET DU MARCHÉ

Accord cadre à bons de commandes pour l'exploitation, la maintenance préventive/corrective pour le maintien en condition, mise en conformité, amélioration
Sur le périmètre de la Base de Défense d'Evreux (27, 28, 76, 80)

PROJET

Auteur : USID Evreux / SEM

SOMMAIRE

1 OBJET 4
1.1 PERIMETRE TECHNIQUE 4
1.2 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE 5
1.3 ACCESSIBILITE DES INSTALLATIONS 5
1.4 CONTRAINTES D'ACCES AUX SITES 6
2 LISTE DES ÉQUIPEMENTS 7
2.1 PHASE DE DEMARRAGE 7
2.2 ÉTAT DES LIEUX ENTRANT 7
2.3 ÉTAT DES LIEUX SORTANT 8
3 NORMES ET RÉFÉRENCES 9
4 MOYENS MIS À DISPOSITION AU TITULAIRE 10
4.1 AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE 10
4.2 OUTILS GTP DU SID 10
5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 11
5.1 GENERALITES 11
5.2 GARANTIE DE SECURITE 11
5.3 NETTOYAGE ET RANGEMENT DES LOCAUX ET MATERIELS 11
5.4 GARANTIE DE QUALITE 12
5.5 OBLIGATION DE RESULTAT 12
5.6 DISPONIBILITE GLOBALE ET DELAIS D'INTERVENTION : 13
5.7 OBLIGATION DE MOYENS HUMAINS MINIMAUX 14
5.8 SECURITE AU TRAVAIL, PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES 14
6 ORGANISATION DU TITULAIRE 16
6.1 RESPONSABLE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF (RTA) 16
6.2 RESPONSABLE TECHNIQUE (RT) 16
6.3 TECHNICIEN DE MAINTENANCE (TM) 17
6.4 SOUS-TRAITANCE 17
6.5 OUTILLAGE 18
6.6 PLAN DE SECURITE SSII 18
6.7 PRESTATIONS D'ASSISTANCE 19
7 MAINTENANCE PREVENTIVE 21
7.1 CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS 21
7.2 DEFINITION DE LA MAINTENANCE PREVENTIVE 21
7.3 GAMMES DE MAINTENANCE 21
7.4 PRESTATIONS EXCLUES 21
7.5 MODIFICATIONS PAR LE TITULAIRE 21
7.6 ORGANISATION DE MAINTENANCE PREVENTIVE 21

PROJET

7.7 LES CONSOMMABLES 22
8 ASTREINTE ET DEPANNAGE D'URGENCE 23
8.1 DEFINITION ET ORGANISATION DE L'ASTREINTE 23
8.2 MODALITES DE NOTIFICATION ET DE PRISE EN COMPTE DES INCIDENTS 23
8.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 23
8.4 ROLE DE L'USID / MAITRE D'OUVRAGE ET CLOTURE DES INTERVENTIONS 23
8.5 DELAIS D'INTERVENTION ET GRILLE DE CRITICITE 24
9 MAINTENANCE CORRECTIVE 26
9.1 DEFINITION ET PRINCIPE 26
9.2 PERIMETRE ET PRESTATIONS COMPRISES 26
9.3 GESTION DES PIECES ET SEUILS DE FACTURATION 26
9.4 LIEN AVEC LA MAINTENANCE PREVENTIVE 26
10 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES 27
10.1 PRESTATIONS A LA DEMANDE 27
10.2 ÉTABLISSEMENT ET VALIDATION DES DEVIS 27
10.3 CONDITIONS DE REALISATION 27
10.4 RECEPTION ET CLOTURE 27
11 HYGIENE, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT 28
11.1 NETTOYAGE DE CHANTIER 28
11.2 PLAN DE PREVENTION 28
11.3 PRODUITS UTILISES 28
11.4 DECHETS 28
11.5 TRACKDECHETS 28
11.6 PROTECTION ENVIRONNEMENTALE 30
12 PLANNINGS 31
13 RÉUNIONS D'EXPLOITATION 33
13.1 REUNIONS BIMESTRIELLES 33
13.2 REUNIONS ANNUELLES 33
13.3 REUNION EXCEPTIONNELLE 33
14 LIVRABLES 34
14.1 DOCUMENTS TECHNIQUES 34
14.2 RAPPORT BIMESTRIEL D'ACTIVITE 34
14.3 RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 34
14.4 MODELE DE PLANNING DE MAINTENANCE 35
14.5 COMPTE RENDU D'INTERVENTION 35
14.6 COMPTES RENDU DE REUNION 36
14.7 FORMATS DES LIVRABLES 36
15 MODIFICATION DES INSTALLATIONS 37
16 COMPOSITION DES PRIX 38

PROJET

16.1 MAINTENANCE PREVENTIVE 38
16.2 MAINTENANCE CORRECTIVE : FACTURATION DES PIECES HORS FORFAIT 39
16.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES 39
16.4 DELAIS DE REMISE DES DEVIS 39
16.5 COEFFICIENT DE PEINE ET SOINS (K) 40

PROJET

1 OBJET

1.1 PERIMETRE TECHNIQUE

Le représentant du Maître d'Ouvrage confie au titulaire l'exécution des prestations décrites dans les pièces techniques et administratives du marché.

De manière générale, tous les moyens et modalités décrits dans le présent CCTP ou tous les documents qui y sont cités ne sont que des moyens **minimaux** nécessaires au titulaire pour satisfaire ses obligations. Le respect de ces moyens ne peut suffire au titulaire pour se dégager de sa responsabilité qui reste pleine et entière.

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les dispositions générales relatives à la maintenance préventive et corrective, des niveaux 1 à 5, des équipements répartis dans les ensembles techniques (ET) ci-dessous :

Ensemble Technique	Intitulé
ET00	Dispositions générales
ET01	Postes électriques Haute Tension / Basse Tension
ET02	Onduleurs, groupes électrogènes, convertisseurs
ET03	Equipements air comprimé- pneumatiques
ET04	Ponts roulants
ET05	Equipements de Chauffage, Ventilation et Climatisation
ET06	Equipements de protection foudre
ET07	Portes, portails, rideaux métalliques et barrières levantes
ET08	Systèmes de sécurité incendie
ET09	SOS Dépannages (à partir de N+3)
ET10	Station Carburant
ET11	Ponton Péniche
ET12	Ligne de Vie
ET13	GTC-GTE

PROJET

1.2 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le tableau ci-dessous recense les sites couverts par le marché et par les prestations de maintenance :

Localisation	Site	N° d'Ensemble Technique (ET)													
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
EURE (27)	Base Aérienne 105	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	
	Quartier TILLY-maison de l'armée - CIRFA Evreux	x		x			x		x	x	x				
	Dépot de munition Sassey	x					x	x							
	CSTEI de VERNON	x	x	x			x	x	x	x	x			x	
	DGATH de Val de Reuil	x	x		x	x	x	x	x	x	x			x	
Le Havre (76)	Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées (CIRFA) et Pavillon B	x					x			x	x				
	Immeuble du Commandement de la marine (COMAR)	x		x			x			x	x				
	Gendarmerie Maritime, Terrain de l'ilot des remorqueurs	x		x			x		x	x	x		x		
	Sémaphore La Hève	x	x	x	x		x	x	x	x	x			x	
Fécamp (76)	Sémaphore Fécamp	x		x			x	x	x	x	x				
Rouen (76)	Caserne d'Herbouville	x		x			x		x	x	x				
	CIRFA	x		x											
Dieppe (76)	Sémaphore Dieppe	x		x			x	x	x	x	x			x	
	Gendarmerie maritime	x							x	x			x		
Ault-Onival (80)	Sémaphore Ault	x	x	x			x	x	x	x	x				
Favières(28)	CNMO TSR	x	x	x	x		x	x	x	x	x			x	x

1.3 ACCESSIBILITE DES INSTALLATIONS

L'ensemble des actions de maintenance devra être programmé en tenant compte des contraintes liées aux différentes activités de chaque site (Voir document "spécificité des sites").

Le personnel du titulaire et ses sous-traitants devront également réaliser l'examen du permis piste pour les interventions réalisées sur la Base Aérienne 105.

Le titulaire est responsable de la validité initiale et du renouvellement des accès pour son personnel et ses sous-traitants.

La manutention d'engins afin de permettre et/ou faciliter la réalisation des contrôles et vérification périodique obligatoire (CVPO) est comprise dans la réalisation des opérations de maintenance préventives.

PROJET

1.4 CONTRAINTES D'ACCES AUX SITES

L'ensemble du personnel, titulaire et sous-traitants intervenant dans le cadre du marché, doit se soumettre à un contrôle de sécurité. Ce contrôle sera effectué sous la forme d'un contrôle primaire à fournir au moins 2 mois avant la date souhaitée pour obtention de l'accès.

Toute demande d'accès ponctuelle d'une personne n'ayant pas son contrôle élémentaire à jour sur site doit être transmise selon les modalités précisées lors du démarrage du marché.

Pour leurs accès aux sites sur lesquels ils interviennent, toutes les personnes des entreprises sont munies d'un laissez-passer fournit par l'administration et les renseignements de la carte d'identité pour les ressortissants de l'Union européenne ou du titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'Inspection du travail. Les laissez-passer sont à restituer dès la fin des prestations.

Au-delà de la réalisation d'un contrôle primaire, toutes les personnes seront tenues de respecter les règles d'accès propres à chaque site.

Il est porté à l'attention du titulaire que certains sites peuvent être difficiles d'accès en raison de politiques de sécurité renforcées et de délais d'obtention de laissez-passer potentiellement longs (6 à 8 semaines).

En conséquence, le titulaire devra prendre à ses frais d'éventuels accompagnement de personnes n'ayant pas encore obtenu tous les éléments nécessaires pour pouvoir circuler librement sur site, notamment pour ses éventuels sous-traitants.

PROJET

2 LISTE DES ÉQUIPEMENTS

L'annexe 1 « Monographie technique » regroupe l'ensemble des équipements concernés par le présent marché. Des dispositions particulières de variation peuvent s'appliquer aux ensembles techniques. A ce titre, les quantités pourront varier dans la limite de ± 5% par rapport au quantitatif initial, sans remise en cause du prix forfaitaire.

2.1 PHASE DE DEMARRAGE

Le titulaire devra réaliser durant la période préparatoire les formations suivantes :

- GTP : la formation se déroulera sur une journée et pourra être complétée à la demande du Titulaire ou du Maitre d'Ouvrage ;
- Permis piste (pour la BA105) : La formation se déroulera sur une journée ;
- Ces formations seront dispensées au titulaire par le SID/BA105.

Cette phase de démarrage sera également l'occasion de finaliser les divers documents et procédures administratives :

- La fourniture des dossiers de déclaration des sous-traitants ;
- La fourniture des éléments nécessaires à la réalisation des contrôles primaires, demande d'habilitation et autorisations individuelles d'accès aux emprises ;
- Plans de Prévention ;
- Plan d'assurance qualité du titulaire ;
- Lancement des demandes de création des comptes Intradef ;
- La trame et le formalisme des différents livrables à fournir.

L'exécution du marché comprend une phase de démarrage. Cette phase de six mois peut être concomitante avec la première période d'exécution des prestations.

2.2 ÉTAT DES LIEUX ENTRANT

Le titulaire assurera une visite complète des installations avec le Maître d'Ouvrage ou son représentant. Un état contradictoire sera alors établi par l'entreprise au plus tard dans les **six mois qui suivent la notification.**

Les prestations à réaliser par le titulaire lors de cette phase sont :

- La participation à l'élaboration des plans de prévention en respectant les mesures prévues dans l'arrêté du 19 mai 2020 précisant les modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civile dans un organisme du ministère des armées ;

- La prise de contact avec les correspondants des formations des sites soutenus ;

- L'information sur les risques HST dont la localisation des matériaux amiantés (consultation des DTA existants) ;

- L'établissement d'un inventaire exhaustif de la documentation technique ainsi qu'une analyse qualitative de cette documentation (recensement des manques etc…) ;

- Fournir un inventaire exhaustif des équipements manquants et mettre à jour la monographie ;

- L'établissement des travaux préventifs à prévoir, le bilan des travaux à réaliser, l'état et le mode de fonctionnement des installations ainsi que la synthèse de la maintenance en cours ;

- La mise en place, pour chaque site, de deux plannings de maintenance préventive :

  - Sur le premier trimestre de la période d'exécution ;
  - Sur la première année d'exécution.

Un procès-verbal rédigé par le Maître d'Ouvrage, qui officialisera l'état des lieux contradictoire, sera établi dans le mois qui suit la date d'établissement de l'état des lieux.

PROJET

Dans le cas où le procès-verbal est accepté sans réserve, le titulaire s'interdit alors tout recours ultérieur et prend la responsabilité du bon fonctionnement des installations. A la fin de la phase de démarrage, le titulaire est réputé être parfaitement informé de la constitution des sites et des caractéristiques des installations dont il doit assurer la maintenance. Il reconnait avoir pris connaissance, vérifié et complété, par toute visite nécessaire, les données indispensables à l'exécution du marché. En conséquence, le titulaire ne pourra en aucun cas invoquer un quelconque oubli afin de réclamer un avenant.

Lorsque l'installation est soumise à autorisation ou à déclaration d'installations classées, le Maître d'Ouvrage transmet la copie de cette autorisation ou de cette déclaration.

Pour les équipements et matériels nouveaux mis en place (ou rénovation lourde) en cours de marché, le titulaire prendra connaissance des essais préalables à la mise en service des équipements et des procès-verbaux de réception qui constitueront l'état des lieux initial, ainsi que les conditions particulières de mise en jeu de la garantie des équipements.

2.3 ÉTAT DES LIEUX SORTANT

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement. Ceci implique que le titulaire rend les installations dans un état tel qu'elles soient en mesure de fonctionner sans incident majeur durant une année.

Le titulaire assurera une visite complète des installations avec le représentant du Maître d'Ouvrage du site. Un état contradictoire sera alors établi **au plus tard six mois avant la fin du marché.**

Le titulaire devra effectuer le travail de maintenance qui n'aurait pas encore été réalisé à la fin effective du présent marché. Le titulaire devra effectuer l'accompagnement du nouveau titulaire, s'il y a lieu, dans sa prise en compte des installations ainsi que la formation du personnel aux installations et équipements techniques ;

L'état contradictoire fera apparaître :

- Les travaux préventifs à terminer ;
- Un bilan des travaux sur bon de commande s'il y en a en cours ;
- L'état et le mode de fonctionnement des installations.

Le Titulaire s'engage à remettre à jours tous les plans, schémas, synoptiques non réalisés avant la date contractuelle de fin de marché.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de pouvoir exécuter une réfaction proportionnelle à la non réalisation des maintenances non-effectuées.

Cet état des lieux comprendra également la vérification de la disponibilité des installations (objectif ≥ 85 %), la complétude des registres GTP, la conformité réglementaire et un diagnostic technique par ensemble. En cas de désaccord, une expertise indépendante pourra être diligentée par le Maître d'Ouvrage.

PROJET

3 NORMES ET RÉFÉRENCES

Les prestations devront être réalisées en conformité avec l'ensemble des textes normatifs, réglementaires et techniques en vigueur à la date de l'exécution des prestations, ainsi qu'aux règles de l'art.

Sont notamment applicables :

- Les directives européennes transposées en droit national ;
- Les lois, décrets, arrêtés et règlements relatifs à la sécurité des personnes et des biens, à la protection de l'environnement et aux conditions de travail ;
- Les normes NF, EN et ISO pertinentes pour chaque ensemble technique, dans leur version en vigueur au moment de l'intervention ;
- Les DTU (Documents Techniques Unifiés) et leurs additifs en vigueur.

Dispositions particulières : Pour certains équipements ou domaines sensibles, le Maître d'Ouvrage rappelle l'attention du titulaire sur les textes de référence suivants (à titre indicatif et sans préjuger de leurs mises à jour) :

- Règlement de sécurité contre l'incendie applicable aux ERP (Arrêté du 25 juin 1980 modifié) ;
- Norme NF C 18-510 (version en vigueur) relative à la prévention des risques électriques.

Le titulaire est tenu de se tenir informé des évolutions de ces textes. En cas de contradiction entre une norme ancienne citée dans ce CCTP et une norme plus récente d'application obligatoire, c'est la norme la plus récente et d'application obligatoire qui prévaut, sauf dérogation expresse et motivée du Maître d'Ouvrage acceptée par écrit.

PROJET

4 MOYENS MIS À DISPOSITION AU TITULAIRE

4.1 AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

cf CCAP

4.2 OUTILS GTP DU SID

Il est prévu qu'en début du marché, le titulaire disposera d'un poste informatique équipé du logiciel « Gestion Technique du Patrimoine ».

Le SID est doté d'un logiciel de Gestion Technique du Patrimoine nommé : « Outil GTP ». Ce logiciel est aussi gestionnaire des tickets de dépannage. L'accès à GTP ne peut être fait que via l'intranet du Ministère des Armées (appelé INTRADEF), à partir d'un poste dédié, mis à disposition par le Maître d'Ouvrage.

Le titulaire, en complément de la GMAO dont il est libre de disposer, doit utiliser le logiciel « GTP » du SID afin d'assurer le suivi des installations concernées par le présent marché.

Le responsable de site sera formé sur l'outil GTP par un représentant du Maître d'Ouvrage. Il sera responsable de la bonne tenue du suivi des installations concernées.

Le titulaire devra prendre les dispositions nécessaires en cas de changement de la personne habilitée.

A ce titre, dès le début du marché, le titulaire sera responsable à minima :

- Suivre le traitement des tâches qui lui sont affectées par le Maître d'Ouvrage dans l'outil (en indiquant les dates de début et fin réelles des interventions) ;
- Effectuer les modifications des statuts des tâches suivant leur évolution ;
- D'incrémenter dans « l'outil GTP » les matériels présents sur site et effectuer la mise à jour qualitative et quantitative des équipements (ajout, suppression ou modification d'équipement, etc.) dont il a la charge en renseignant les caractéristiques techniques et les données propres à leur maintenance
- De définir les gammes de maintenances des matériels présents sur site dans GTP,
- De saisir les comptes rendus d'intervention de maintenance et de contrôles dans « l'outil GTP » dans un délai maximal de cinq jours ouvrables après la fin de chaque intervention.

En aucun cas le suivi des installations sur « l'outil GTP » ne saurait se substituer au carnet d'entretien que doit renseigner le titulaire lors de chaque intervention sur les installations, ainsi qu'à la fourniture des rapports de contrôles et des registres dont il a la charge.

Les demandes d'intervention seront transmises au titulaire via « l'outil GTP ».

Un extrait de GTP sera systématiquement joint aux rapports que doit fournir le titulaire. Cet extrait sera à jour à la date des rapports. En cas de non-respect de cette obligation, le titulaire peut s'exposer aux pénalités prévues au CCAP du présent marché pour non remise de documents.

La qualité des saisies dans l'outil GTP fera l'objet d'un contrôle trimestriel par le Maître d'Ouvrage.

L'outil GTP et la base de données renseignées sont et restent la propriété du ministère des Armées. Il est rappelé au titulaire qu'il est formellement interdit de brancher du matériel extérieur au MINARM sur un outil informatique du MINARM.

Il sera mis à disposition pour cette tâche :

- Un ordinateur connecté au réseau INTRADEF.
- Un compte INTRADEF et un compte GTP.

PROJET

5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 GENERALITES

Il existe plusieurs types de garanties permettant au bénéficiaire de profiter d'installations parfaitement achevées et de le prémunir contre les malfaçons et vices cachés.

Les garanties sont de deux ordres :

- Les désordres apparents au moment de la réception et signalés au procès-verbal de réception ;
- Les désordres non apparents à la réception mais révélés après celle-ci.

Il en résulte, par conséquent, que les désordres apparents non signalés à la réception ne peuvent pas faire l'objet d'un appel en garantie.

D'une manière générale, le titulaire garantit :

- La sécurité des biens et des personnes, ainsi que la sureté des bâtiments ;
- La continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement (préconisations constructeur, dossiers de maintenance existants etc…) ;
- La fiabilité des installations et équipements, la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal ou proche de celui d'origine par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif ;
- Les résultats fixés au présent CCTP ;
- Les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état ;
- La qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans les locaux qui disposent d'équipements adaptés ;
- Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'art ;
- L'assistance technique au Maître d'Ouvrage et au service exploitant ;
- L'accompagnement technique et administratif du Titulaire auprès des instances de contrôle, notamment lors des réunions du CVPO (Comité de Vérification et de Point de Suivi),
- La prise en compte des réparations effectuées par une autre entreprise dans le cadre de la maintenance ;
- La recherche permanente d'économies de l'énergie et des fluides ;
- Un devoir de conseil pour l'amélioration des installations et leur usage.

L'avis ou l'acceptation par le Maître d'Ouvrage concernant l'organisation ainsi que les informations et documents fournis par lui ne peuvent dégager pour autant la responsabilité du titulaire.

5.2 GARANTIE DE SECURITE

Après une quelconque intervention, le titulaire s'engage, expressément et sous sa propre responsabilité, à ne remettre à la disposition des usagers que des équipements offrant toutes les garanties de bon fonctionnement et de sécurité.

Au cas où, pour quelque cause que ce soit, ces garanties ne pourraient être obtenues, le titulaire en avise le responsable du service exploitant ainsi que le Maître d'Ouvrage, et doit prendre toutes les dispositions nécessaires par voie d'affichage, barrières ou tout autre dispositif de sécurité, pour interdire l'utilisation voire l'accès aux équipements.

L'arrêt du service sera porté à la connaissance des usagers, par de l'affichage placé en évidence.

Le titulaire doit informer sans retard, par tous les moyens à sa disposition, le Maître d'Ouvrage de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations sur les installations ou de mettre en cause la sécurité des biens et des personnes. Toutes les mesures d'urgence seront prises afin d'éviter tout risque d'accident.

5.3 NETTOYAGE ET RANGEMENT DES LOCAUX ET MATERIELS

PROJET

Le titulaire s'engage à maintenir en parfait état de propreté et de rangement les installations et les locaux dans lesquels il intervient, que ce soit en maintenance ou en intervention de SOS Dépannage. Il est également responsable de la propreté et de l'hygiène des locaux éventuellement mis à sa disposition

5.4 GARANTIE DE QUALITE

Les pièces de rechange peuvent provenir du fabricant d'origine comme d'un autre fabricant et dans tous les cas, le titulaire assure la garantie des pièces de rechange qu'il fournit.la durée minimale de cette garantie est fixée à un an, à compter de la date de l'intervention correspondante.

L'approvisionnement des pièces de rechange devra être assuré selon les modalités suivantes : le titulaire sera tenu de fournir du matériel neuf (sauf accord entre les parties).

Lorsque, pour un matériel déterminé, la réglementation prévoit un marquage de conformité aux normes Européennes CE ou nationales NF, il ne doit être utilisé que du matériel revêtu de ces marques.

Dans le cas contraire, la qualité du matériel doit être garantie par la présentation du procès-verbal de conformité aux normes délivré par un organisme habilité à cet effet si le matériel est déjà homologué, ou par des certificats accréditant des tests effectués par le fabricant.

S'il n'existe aucune norme concernant le matériel utilisé, celui-ci doit présenter toutes les qualités de solidité et de bon fonctionnement désirables.

Il doit notamment répondre aux réglementations ou spécifications techniques générales ou fondamentales concernant l'usage auquel il est destiné.

En cas d'arrêt de fabrication ou de non-conformité aux normes en vigueur, le titulaire remettra au Maître d'Ouvrage une attestation indiquant les motifs et produits de remplacement.

Tous les matériels remplacés sont tenus à la disposition du Maître d'Ouvrage qui se réserve le droit d'en demander l'expertise. Les pièces et matériels ne peuvent être détruits qu'après accord du Maître d'Ouvrage.

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions pour limiter l'impact de ses prestations et du fonctionnement des installations sur l'environnement. Dans la mesure du possible :

- Les fournitures, le matériel commandé ainsi que les pièces de rechange devront être conditionnés dans un système d'emballage recyclable et limitant la quantité de déchets ;
- Dans la mesure du possible les fournitures et le consommable seront recyclables ;
- Les produits détenant un label environnemental seront privilégiés.

Le titulaire procède à ses frais à toutes les réparations ou réfections, que celles-ci proviennent :

- De la qualité des produits ou des matériaux employés par lui ou ses sous-traitants ;
- Des conditions d'exécution des travaux ;
- De dégradations des équipements et installations occasionnées par du personnel de sa société ou sous-traitants éventuels.

Le remplacement d'éléments ne doit pas conduire à une dégradation de la performance de l'installation concernée.

Le nouveau matériel est éligible :

- A la garantie minimale légale d'un an ;
- A la garantie constructeur si celle-ci est supérieure à un an ;
- A la garantie légale de conformité de 2 ans (défaut de conformité de fonctionnement).

5.5 OBLIGATION DE RESULTAT

Les obligations de résultat sont définies en fonction de l'importance que représente la non disponibilité des installations ou équipements, en dehors des arrêts nécessaires pour les interventions de

PROJET

maintenance préventive et les essais dont le planning est à établir par le titulaire au cours de la phase de démarrage. Il devra être soumis au Maître d'Ouvrage pour approbation.

Ces obligations de résultats portent notamment, pour les équipements concernés par le présent marché, sur :

- La garantie de la réalisation de la maintenance préventive (délais et gammes de maintenance) ;
- Le respect des clauses de réactivité et de maintenance corrective (palliative et curative) pour permettre de limiter l'indisponibilité des installations (les délais demandés sont à l'article 9.2 du présent CCTP) ;
- La continuité de fonctionnement des installations et équipements ;
- Le respect des valeurs consignes données au titulaire par le Maître d'Ouvrage (voir les Ensembles Techniques concernées dans la suite du présent CCTP).

Dans un cadre plus général, elles comprennent également :

- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination des interventions ;
- La participation aux réunions de suivi du marché.

La réalisation complète des objectifs et résultats constitue une obligation du titulaire et conditionne le paiement des sommes dues au marché.

5.6 DISPONIBILITE GLOBALE ET DELAIS D'INTERVENTION :

Le titulaire doit assurer, à l'égard de la MOA, une obligation de résultats avec la mise en œuvre de moyens minimaux.

Les obligations de résultats s'apprécient, notamment, au regard de la criticité des installations et de l'impact opérationnel de leur indisponibilité. Elles sont évaluées hors périodes d'arrêts programmés pour la maintenance préventive, dont le calendrier prévisionnel est élaboré par le Titulaire durant la période de préparation du marché. Ce programme est remis à jour annuellement et soumis au moins un mois avant la fin de chaque année, à l'approbation préalable de la MOA.

Pour les équipements et ouvrages concernés, ces obligations portent sur : -

- La réactivité et la maintenance corrective et préventive:

Respect des temps d'intervention et des clauses de réactivité, gradués selon le niveau de criticité des installations, afin de maîtriser les interventions palliatives et curatives et de limiter au strict minimum les indisponibilités. –

- La continuité de service :

Garantie du fonctionnement continu des installations et équipements dans les conditions de performance définies.

Détail des indicateurs clés de Performance (KPI) :

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultats concernant la réactivité, la disponibilité et le reporting. La réalisation de ces objectifs est appréciée semestriellement par la MOA à l'aide des indicateurs clés de performance (KPI) définis ci-dessous. Les KPI sont calculés sur la base du nombres total d'interventions planifiées ou de demandes d'interventions enregistrées dans la période de référence. Tout écart par rapport aux seuils minimaux définis constitue un manquement à l'obligation de résultat et peut entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP. Les KPI sont les suivant :

KPI 1 : Temps d'intervention (GTI) et Temps de Rétablissement (GTR) :

Objectif de résultat: Minimisation de l'impact opérationnel des pannes par une intervention et une remise en service rapides.

PROJET

Définition : Pourcentage d'interventions réalisées dans les délais contractuels de Temps d'Intervention (GTI) et de Temps de Rétablissement (GTR), spécifiques à chaque Section Technique (ST).

Exclusions : Ne sont pas pris en compte dans le calcul les temps d'indisponibilité dus à :

- Des travaux ou interventions initiés par la Maîtrise d'Ouvrage (MOA) ou ses prestataires tiers
- Les pannes des infrastructures tierces hors périmètre du marché (ex : réseau électrique national, raccordement fibre opérateur), à condition que le Titulaire ait alerté la MOA dans les délais impartis par le CCAP.
- La force majeure.

Règles de calcul :

KPI 1 : (Nombre d'interventions dans le délai GTI ou GTR établi dans ST / Nombre d'intervention totale faite par la MOA) X100

Objectif : ≥ 95 %

KPI 2 : Réactivité aux demandes de devis :

Définition de l'objectif de résultat : Garantir une réponse budgétaire rapide pour permettre à la MOA de planifier les investissements.

Délais de référence : Devis ; 5 jours ouvrés après la réception de la demande complète.

Règles de calcul :

KPI 2 = (Nombre total de devis transmis dans les délais impartis/ Nombre total de demandes de devis complètes)

X100.

Tout devis non transmis ou transmis hors délai est considéré comme non conforme.

Objectif : ≥ 95 %

KPI 3 : Transmission des livrables

Définition de l'objectif de résultat : traçabilité opérationnelle

Délais de référence : Compte-rendu d'intervention : sous 2 jours ouvrés suivant la fin de l'intervention et rapport d'activité : 15 jours ouvrés après la réunion avec la MOA.

Règle de calcul :

KPI 3 = (Nombre de CRI ou rapports envoyés dans les délais / nombre de documents attendus pour la période) X

100.

Objectif : = 100 %

5.7 OBLIGATION DE MOYENS HUMAINS MINIMAUX

Pour la réalisation de ses obligations et l'atteinte des résultats attendus, le titulaire doit mettre tous les moyens nécessaires, par prestation, ensemble technique et par site.

5.8 SECURITE AU TRAVAIL, PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

Le titulaire doit la formation de son personnel vis-à-vis des moyens matériels et des consignes générales de sécurité, ainsi que le contrôle fréquent de leur mise en œuvre. On entend ici par sécurité celle liée au travail mais aussi celle liée à la manipulation d'organes alimentés en énergie.

PROJET

Lorsque la sécurité des biens ou des utilisateurs est en jeu, le titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent et rend compte à posteriori au Maître d'Ouvrage des mesures conservatoires ou des réparations urgentes qu'il a dû prendre.

PROJET

6 ORGANISATION DU TITULAIRE

Le marché est soumis à une obligation de résultat. A ce titre, le titulaire doit disposer d'une équipe constituée à minima :

- D'un responsable technique administratif (RTA) ;
- De responsables techniques sur/de site (à minima 2) ;
- De techniciens de maintenance (TM) en nombres suffisants pour effectuer toutes les prestations du marché.

Cette équipe doit pouvoir être augmentée pour faire face aux opérations de maintenance préventive et corrective qui le nécessitent.

Les organigrammes nominatifs et fonctionnels de l'équipe intervenant sur les sites sont remis un mois au plus tard après notification du marché.

Le RTA et les TM sont désignés par le titulaire avec l'agrément préalable du Maître d'Ouvrage du site. L'accès aux différents sites est soumis à autorisation préalable par les services compétents.

Le titulaire devra obligatoirement mettre en place des personnels et veiller à ce que ces derniers et ses sous-traitants soient toujours les mêmes lors des interventions sur les sites.

Dans tous les cas, avant chaque intervention, le titulaire doit signaler son arrivée aux représentant du Maître d'Ouvrage.

En cas de changement de la ou des personnes physiques précédemment désignées, le titulaire devra en informer par écrit et sans délai le représentant du Maître d'Ouvrage pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de rejeter une telle demande si les compétences ou l'expérience de la personne physique sont inadaptées ou insuffisantes pour rapport aux prestations attendues au titre du marché.

6.1 RESPONSABLE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF (RTA)

Le poste est tenu par un personnel du titulaire ayant l'expérience et le pouvoir de décision requis pour l'exploitation et la maintenance des équipements concernés et la direction d'une équipe.

Le RTA est l'interlocuteur du Maître d'Ouvrage pour les questions administratives et techniques, assure notamment :

- L'encadrement, la coordination et la vérification des actions des intervenants du titulaire dans le cadre de la maintenance préventive et corrective ;
- L'organisation des actions de maintenance préventive en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention ;
- La tenue à jour du registre de sécurité de chaque site et des différents documents décrits dans le présent CCTP ;
- Le suivi des prestations et aspects financiers du marché.

A ce titre, un responsable de marché doit être désigné par le titulaire pour gérer l'ensemble des prestations et être le représentant du titulaire auprès du Maître d'Ouvrage. Ce responsable de marché doit pouvoir être remplacé par une autre personne disposant des mêmes compétences et moyens durant les périodes d'absence (congés, arrêt maladie, formation, etc.). L'identité du responsable, et de son adjoint, est à communiquer dès la remise d'offre et confirmée à la réunion de lancement du marché, au plus tard. En cas de changement de personnel entre la remise d'offre et le démarrage du marché, le niveau de compétence de la personne retenue ne devra pas être inférieur à celui indiqué dans l'offre.

La présence d'un point de contact est obligatoire sur site. A défaut, il doit être immédiatement joignable par téléphone pendant les heures ouvrables.

6.2 RESPONSABLE TECHNIQUE (RT)

PROJET

En complément du RTA, le titulaire doit désigner *à minima* deux responsables techniques de site dédiés au présent marché.

Ces derniers coordonnent l'action des techniciens de maintenance. Ils sont en charge de :

- Transmettre les plannings de maintenance à jour ;
- Les bons de maintenance préventive ;
- Les bons de maintenance corrective ;
- Les compte-rendu après chaque maintenance ;
- Les compte-rendu de réunions ;
- Les propositions de maintenance corrective ;
- Les mises à jour règlementaires.

Au même titre que le RTA, les responsables techniques sont remplacés en cas d'absence. Ils sont les interlocuteurs privilégiés, au niveau technique, du Maître d'Ouvrage.

6.3 TECHNICIEN DE MAINTENANCE (TM)

Le titulaire et ses sous-traitants se doivent de mettre en place une équipe en parfaite adéquation (nombre de personnes et qualifications) avec la nature et le volume des prestations à exécuter.

En aucun cas le manque d'effectif peut remettre en cause la planification, les délais d'intervention, l'exécution et la réactivité souhaitée, sauf cas de force majeure, lequel devra être justifié.

Tout technicien de maintenance est remplacé par une personne disposant des mêmes compétences et moyens durant les périodes d'absence (congés, arrêts maladie, formation, etc.). De plus, il est en possession des qualifications et des habilitations nécessaires pour intervenir sur les installations.

Les personnes ne possédant pas d'autorisation d'accès se verront refuser l'accès aux sites. Pendant leur présence sur site, les personnes du titulaire sont joignable en permanence sur leur lieux d'intervention par téléphone et/ou mail.

Le technicien :

- Intervient sous la direction du RT ;

- Possède les qualifications et les compétences requises pour l'exploitation et la maintenance des équipements concernés ;

- Procède aux actions de maintenance préventive systématique ou conditionnelles et aux interventions immédiates et réparations courantes ;

- Établi un premier diagnostic en cas de panne des équipements et installations ;

- Tient à jour les registres ;

- Pour les installations concernées, l'aide à la détermination des consommations prévisionnelles d'énergie et de fluides.

6.4 SOUS-TRAITANCE

Bien que le titulaire privilégie l'exécution avec son personnel propre, la sous-traitance est acceptée. La sous-traitance est interdite pour l'ensemble technique 5 (ST5) hormis pour les prestations de nettoyage.

Toutefois, lorsqu'il ne possède pas toutes les qualifications requises ou quand il doit faire face à des charges particulières d'organisation de son exploitation, le titulaire peut avoir recours à des sous-traitants après avoir obtenu l'agrément du Maître d'Ouvrage.

Le titulaire transmettra à l'avance la liste des sous-traitant qu'il prévoit de solliciter, en fonction de ses besoins, tout au long du marché. Il s'agit d'anticiper les démarches administratives avant l'intervention du sous-traitant.

Ceux-ci agissant sous sa responsabilité pleine et entière, avec les mêmes règles que celles énoncées pour son propre personnel et en portant une attention particulière aux règles d'accès et de sécurité.

PROJET

Le titulaire doit déclarer, encadrer et accompagner son ou ses sous-traitant(s) dans l'exécution de prestations. Il est responsable de la demande des laisser passer permanents pour le compte de ses sous-traitants. Dans les cas où la Maîtrise d'Ouvrage délivre ces laisser passer directement (sans exigence d'accompagnement), le titulaire peut néanmoins choisir d'accompagner les sous-traitants selon son propre jugement.

6.5 OUTILLAGE

L'utilisation de tout outillage ou appareillage doit se faire en respectant le code du travail et les préconisations du plan d'hygiène et de sécurité. Les matériels utilisés doivent être en conformité avec les normes et règlementations en vigueur (NF, CE). Tout matériel non conforme ou dangereux sera à remplacer aux frais du titulaire.

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. Les certificats d'étalonnage et de contrôle à jour (les originaux ou copies dûment certifiées) seront remis au Maître d'Ouvrage.

La fourniture et la mise en œuvre des moyens d'accès pour les travaux en hauteur (nacelles élévatrices, échafaudages, etc…) ainsi que les équipements de sécurité du personnel sont de la responsabilité du titulaire.

Le Maître d'Ouvrage ne met aucun moyen de maintenance à disposition du titulaire.

L'ensemble des moyens, pour la réalisation des prestations de maintenance, afférent au présent marché, est du ressort exclusif du titulaire. Il veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les équipements appartenant à l'administration.

6.6 PLAN DE SECURITE SSII

Le titulaire devra identifier une personne en charge de la sécurité des systèmes informatiques industriels, chaque intervenant devra disposer des qualités et compétences requises en matière de cyber sécurité. Les équipements à installer ne devront pas comporter de système de communication sans fil (wifi, GSM, GPRS, etc…).

Il sera également interdit d'employer les systèmes :

- De télémaintenance (avec liaison vers l'extérieur au réseau propre à la machine) ;
- De web services ;
- De connexion à internet.

Lors des prestations de maintenances, toutes utilisations de consoles de programmation et de maintenance, seront soumises à la présentation systématique « d'attestations d'hygiène informatique » précisant à minima que le système d'exploitation et l'antivirus sont à jour des dernières mises à jour (à la date du XXX, ou à YYY jours de la maintenance programmée).

L'attestation devra également préciser le nom des logiciels présents sur le PC, leur N° de licence s'il y en a et que le Titulaire s'engage à ne pas utiliser de logiciels et fichiers « pirates » sur la console/PC concernée.

- **Contrainte particulière dédié au site DGA-TH**

Le titulaire devra fournir le ou les PC ainsi que les logiciels appropriés, nécessaires à la bonne exécution du marché. Ce ou ces PC deviendront propriété de DGA-TH. Le titulaire devra assurer la MCO et la MCS de ce ou ces PC ainsi que de ces logiciels. Ceux-ci ne devront pas sortir du site de DGA-TH.

Conformément aux exigences de sécurité des systèmes d'information (SSI) et aux dispositions des annexes techniques du présent marché, il est impératif que l'ordinateur portable, appareil photo, dédiés aux interventions sur le site de la DGA-TH reste en permanence sur le périmètre sécurisé de ce site.

Toutes photos prises devront faire l'objet d'un contrôle par l'Officier de Sécurité avant leurs exploitations ou diffusions lors des rapports ou compte rendu d'intervention.

PROJET

Les terminaux mobiles dédiés au système industriel ne doivent pas quitter le site. La connexion sur le système de tout équipement non dédié est proscrite. Les équipements dédiés fournis par l'Administration sont maintenus sur le site.

Tout déplacement de cet équipement hors du site, quel qu'en soit le motif (maintenance, SAV, déplacement entre sites), est strictement interdit sans autorisation écrite préalable et explicite du Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information Aval (RSSI-A) du site concerné. En cas de besoin de remplacement ou de maintenance matérielle, une procédure de vérification antivirus (sas antiviral) et de validation de l'hygiène informatique devra être effectuée sur site ou sur un équipement de remplacement préalablement validé, sans jamais sortir l'équipement dédié de la zone sécurisée.

- **Sensibilisation du personnel à la sécurité des systèmes d'information**

Le titulaire s'engage à ce que l'ensemble de son personnel amené à intervenir dans le cadre du présent marché ait préalablement bénéficié d'une sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information adaptée aux activités réalisées.

Cette sensibilisation peut être dispensée par le titulaire ou par tout organisme de son choix. Elle doit à minima couvrir les bonnes pratiques de sécurité, la protection des informations, la gestion des mots de passe, les risques liés à l'ingénierie sociale (phishing, usurpation d'identité, etc.), la protection des postes de travail, ainsi que les règles applicables sur le site d'intervention.

Préalablement à toute intervention, le titulaire transmet au maître d'ouvrage une attestation nominative certifiant que chaque intervenant concerné a suivi cette sensibilisation. Cette attestation est datée et signée par un représentant habilité du titulaire et précise la date de réalisation de la sensibilisation.

Le maitre d'ouvrage se réserve le droit de refuser l'accès à tout intervenant pour lequel cette attestation n'aurait pas été produite.

- **Engagement de confidentialité et prise de connaissance des exigences de sécurité**

Préalablement à toute intervention dans le cadre du présent marché, chaque membre du personnel du titulaire amené à accéder aux installations, aux systèmes d'information ou aux informations du maître d'ouvrage prend connaissance des prescriptions de sécurité qui lui sont applicables.

Chaque intervenant signe une Attestation de Reconnaissance de Responsabilité (ARR) relative aux dispositions des instructions ministérielles IM 2003 et IM 2004, ainsi qu'une ARR spécifiquement conçue pour les S2I, selon les modalités définies par le maître d'ouvrage.

Le titulaire s'assure que ces attestations sont signées avant toute intervention et les transmet au maître d'ouvrage sur demande ou selon les modalités définies dans les pièces du marché.

Le non-respect de cette exigence est susceptible d'entraîner le refus d'accès de l'intervenant concerné aux emprises, locaux, systèmes d'information ou informations couvertes par le présent marché.

Remplacement du personnel : En cas de remplacement d'un intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de satisfaire aux mêmes exigences préalablement à la prise de poste du nouvel intervenant, notamment en matière de sensibilisation à la SSI et de signature des attestations de reconnaissance de responsabilité.

6.7 PRESTATIONS D'ASSISTANCE

Les prestations d'assistance au Maître d'Ouvrage sont réputées comprises et à la charge du titulaire.

Ces prestations comprennent, notamment :

- Le conseil pour l'amélioration de la disponibilité des installations ;

PROJET

- L'assistance à la veille réglementaire et normative ;
- L'assistance à la rédaction de déclarations de mise en service d'équipements si nécessaires ;
- La réalisation d'études simples pour le dimensionnement d'équipement de rechange, etc. ;
- L'assistance technique pour la gestion globale du parc d'équipements et son optimisation (étude comparative entre la poursuite d'exploitation et de maintenance d'un équipement et l'acquisition d'un équipement neuf, par exemple) ;
- L'accompagnement de l'ensemble de ses sous-traitants lors des opérations de maintenances préventives et correctives ;
- L'accompagnement des entreprises réalisant les contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO).

PROJET

7 MAINTENANCE PREVENTIVE

7.1 CONNAISSANCE DES INSTALLATIONS

Le titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments ou ses installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques, pour ne pas faire tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCTP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des divers documents liés au marché.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

7.2 DEFINITION DE LA MAINTENANCE PREVENTIVE

Ensemble des activités destinées à maintenir, à rétablir un bien dans un état ou dans des conditions données de sûreté de fonctionnement, pour accomplir une fonction requise conformément à la norme NFX60-000 en vigueur et annexes applicatives.

Soit l'ensemble des actions visant à réduire la probabilité de défaillance ou de dégradation d'un bien ou d'un service rendu. Les activités correspondantes sont déclenchées selon un échéancier établi à partir d'un nombre prédéterminé d'unités d'usage (maintenance systématique) et/ou de critères prédéterminés significatifs de l'état de dégradation du bien ou du service (maintenance conditionnelle).

7.3 GAMMES DE MAINTENANCE

Les gammes de maintenance fournies dans le présent accord-cadre ne sont pas exhaustives. Le titulaire doit la réalisation *a minima* de l'ensemble des gammes réparties dans les différents ensembles techniques du présent marché. Dans le cas où les préconisations « constructeurs » seraient plus exigeantes, le titulaire devra les réaliser à ses frais au titre du respect des règles de l'art.

Le Titulaire devra proposer une présentation des gammes de maintenance par Ensemble Technique sur un modèle qui sera soumis et valider par le Maitre d'Ouvrage.

7.4 PRESTATIONS EXCLUES

Sont exclues du présent marché :

- L'ensemble des travaux dus à la détérioration ou dégradation volontaire ;
- Les cataclysmes et catastrophes naturelles ou évènements causés par un tiers ;
- Le remplacement ou la réparation de pièces, matériaux ou matériels détériorés par malveillance ou usage anormal.

7.5 MODIFICATIONS PAR LE TITULAIRE

Aucune modification technique ne peut être apportée à l'installation par le titulaire à ses frais sans que le Maître d'Ouvrage en ait été préalablement informée. Ces modifications font l'objet d'un accord préalable prévoyant, en fin d'exécution du marché, soit la remise en état initial, soit la cession de la modification réalisée.

7.6 ORGANISATION DE MAINTENANCE PREVENTIVE

Le Titulaire s'engage à réaliser les interventions de maintenance dans les délais les plus courts compatibles avec la qualité exigée. Il respectera scrupuleusement les plages de travaux définies dans le planning annuel prévisionnel. Tout écart significatif dû à une mauvaise organisation du Titulaire fera

l'objet de rappels à l'ordre et pourra engager sa responsabilité contractuelle (voir article 5.1 du CCAP sur les pénalités).

PROJET

Les interventions doivent être organisées afin de minimiser la gêne occasionnée aux occupants et au bon fonctionnement des bâtiments pendant les heures d'exploitation normale.

Lorsqu'une intervention génère une perturbation majeure pour l'exploitation du site, le Titulaire peut proposer de la réaliser en dehors des heures ouvrables habituelles (soir, week-end, jours fériés). Ces interventions sont strictement soumises à l'accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage. Cet accord ne sera donné que si le Titulaire garantit le respect des consignes de sécurité renforcées (évacuation, veille, éclairage) applicables aux heures creuses. Note : Les conditions tarifaires spécifiques à ces horaires doivent être précisées dans le devis.

Si le Titulaire est empêché d'exécuter une prestation pour une cause indépendante de sa volonté (refus d'accès par l'exploitant, indisponibilité inopinée des équipements critiques, événements extérieurs), la prestation est reportée à une date ultérieure convenue avec le Maître d'Ouvrage. À défaut de report possible ou utile, le Titulaire conserve son droit à la rémunération forfaitaire de la prestation, ou est indemnisé des frais directs et documentés engagés.

7.7 LES CONSOMMABLES

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées ou agrées par le constructeur.

Les matières consommables incluses, nécessaires à l'exécution des prestations régulières de maintenance préventive sont, entre autres :

- Les huiles, graisses, colles ;
- Les chiffons et les produits de nettoyage d'usage courant ;
- Les produits anticorrosion et de protection (vernis, peinture, etc.) ;
- Les produits décapant, dégrippant, dégraissant, déshydratant, détartrant ;
- Les baguettes de soudure, brasure, pâte à roder, pâte à joint, téflon, ruban adhésif, silicone ;
- Les visseries, boulonneries et accessoires de fixation ;
- Les raccords, joints et garnitures d'usage courant ;
- Les ampoules et diodes pour voyants ;
- Les piles des centrales de détection et d'extinction ;
- Les courroies ;
- Les produits pour réfection des presse-étoupes des vannes et pompes ;
- Les étiquettes ;
- Le chlore, le sel, les produits antigel (glycol) ;
- Les produits de traitement de l'eau sanitaire (y compris pour les traitements filmogènes) ;
- Les fluides frigorigènes en appoint ;
- Les filtres … (Liste non exhaustive).

Le titulaire devra prendre en charge les livraisons de produits consommables dès l'entrée du site. En aucun cas un personnel du Maître d'Ouvrage ne se chargera de la réception des livraisons.

Tout moyen de déchargement sera à la charge du titulaire. En fin de chaque année, le titulaire communiquera les fournitures et les quantités consommées pour l'entretien annuel.

Il est précisé qu'il n'existe aucun local de stockage de produits dangereux mis à disposition du titulaire. Le Titulaire ne peut en aucun cas stocker de tels produits.

PROJET

8 ASTREINTE ET DEPANNAGE D'URGENCE

8.1 DEFINITION ET ORGANISATION DE L'ASTREINTE

Le service d'astreinte constitue l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à la prise en compte par le Titulaire des appels, des alarmes et incidents signalés. Le Titulaire s'engage à terminer toute prestation commencée avant l'heure de débauche, quelle que soit l'heure finale de résolution du problème technique.

Le service d'astreinte du Titulaire est mobilisable 24h/24 et 7j/7, en dehors des horaires de présence du Titulaire. Le dimensionnement et l'organisation des moyens humains seront prévus pour répondre à la fiabilité et à la réactivité demandées au marché. Tous les frais, y compris main d'œuvre, liés à l'astreinte sont compris dans le forfait de rémunération annuelle.

8.2 MODALITES DE NOTIFICATION ET DE PRISE EN COMPTE DES INCIDENTS

La notification d'un incident par l'Administration se fait selon les modalités suivantes :

- En Heures Ouvrées (HO) : La notification se fait via le centre de service ou l'outil GTP. Le Titulaire a pour obligation d'accuser réception de cette notification par messagerie électronique ; il sera fourni une adresse de messagerie unique qui sera communiquée lors de la prise en compte des installations. Cet accusé de réception tient lieu de prise en compte de l'incident par le Titulaire dans les délais compatibles avec les délais d'intervention. A cette occasion le Maitre d'Ouvrage se réserve également le droit d'ordonner une intervention par téléphone lors de ces horaires.
- En Heures Non Ouvrées (HNO) : La notification de l'Administration vers le Titulaire d'un incident se fait par appel téléphonique sur une ligne directe dédiée à la prise en compte d'un incident ; cet appel est considéré comme le point de départ du délai d'intervention. La régularisation du ticket se fait en Heures Ouvrées (HO).

8.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le Titulaire est tenu :

- D'avoir un responsable d'astreinte joignable afin de guider les interventions qui le nécessitent ;
- De dépêcher, dans les délais prévus, une équipe d'astreinte connaissant le site, les installations et ouvrages concernés et capable de prendre les mesures conservatoires (compris aspiration et assèchement en cas de fuites sur les réseaux de toute nature), et les remises en service provisoires en cas de défaillance sur quelque installation que ce soit incluse au marché.

Le personnel intervenant devra être qualifié et connaître les installations pour, au minimum, maintenir la potentialité des réseaux et rétablir la fonctionnalité des installations. Le personnel d'astreinte est soumis aux mêmes exigences et habilitations que celles demandées aux agents de maintenance dédiés au site.

Tous les personnels d'astreinte ont l'obligation de venir sur site au moins une fois par an pour assurer une bonne connaissance des installations.

8.4 ROLE DE L'USID / MAITRE D'OUVRAGE ET CLOTURE DES INTERVENTIONS

De son côté, l'USID assure une permanence de commandement lui permettant :

- De prendre connaissance des incidents 24h/24 et 7j/7 ;
- De prendre la décision des mesures d'urgence qui s'imposent (fermeture de vannes, isolement de zones, etc.) ;
- D'informer le Titulaire de la nature de l'incident ;

PROJET

- De demander une intervention d'urgence du Titulaire en cas de nécessité.

Seul le personnel du Maître d'Ouvrage est habilité à déclencher l'intervention du Titulaire.

Un compte-rendu d'intervention détaillé est établi par le technicien d'astreinte à chaque fin d'intervention et transmis au Responsable de l'USID. La fonction de gestion d'incidents doit, pour chaque type de tickets, permettre d'établir des rapports indiquant les durées d'indisponibilité cumulées pendant la période considérée.

8.5 DELAIS D'INTERVENTION ET GRILLE DE CRITICITE

À chaque équipement correspond une exigence en termes de délai d'intervention en fonction de sa sensibilité (de D0 à D5). Il a pour point de départ l'heure d'appel par le personnel du Maître d'Ouvrage (ou l'accusé de réception en HO). Il s'achève au moment où le personnel du Titulaire rétablit le fonctionnement du matériel impacté, ou a minima, en mettant en place une solution palliative pérenne ainsi que sa mise en sécurité.

En aucun cas, les interventions de dépannages ne se substituent à la maintenance préventive. En conséquence, les dépannages ne sont pas considérés comme des évènements justifiant le report des actions de maintenance préventive.

Le choix de la solution (palliative, corrective, ou mise en sécurité) est soumis à l'accord du Maître d'Ouvrage.

L'intervention de dépannage s'entend, au sens du marché, par celle qui (après recherche du défaut et détermination des causes) permet prioritairement de remettre en état de fonctionnement minimal l'installation en tenant compte des mesures nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et, à défaut, de mettre en sécurité l'installation.

Tous sites BdD Hors DGATH et CNMO-TSR			
Délais	Délais d'intervention	Délais de rétablissement	Heures Ouvrées/ Heures Non Ouvrées
D 0	2h	4h	HNO et HO
D 1	3h	6h	HNO et HO
D 2	4h	8h	HNO et HO
D 3	2h	4h	HO
D 4	4h	8h	HO
D 5	1 semaine calendaire	1 semaine calendaire	HO
D6	Délais à définir entre titulaire et Maître d'Ouvrage et contractualisée par le bon de commande.		HO

DGA – TH			
Délais	Délais d'intervention	Délais de rétablissement	Heures Ouvrées/ Heures Non Ouvrées
D0	4h	8h	HNO et HO
D1	1 jour	1 jour	HO
D2	1 semaine calendaire	1 semaine calendaire	HO
D3	1 mois calendaire	1 mois calendaire	HO

D4	Délais à définir entre titulaire et Maître d'Ouvrage et contractualisée par le bon de commande.	HO

CNMO-TSR FAVIERES et VERNON			
Délais	Délais d'intervention	Délais de rétablissement	Heures Ouvrées/ Heures Non Ouvrées
D0	4 h	8h	HNO et HO
D1	3 h	6h	HO
D2	10 jours calendaires	10 jours calendaires	HO
D3	Délais à définir entre titulaire et Maître d'Ouvrage et contractualisée par le bon de commande.		HO

Le non-respect des délais d'intervention mentionnés ci-dessus expose le titulaire à des pénalités prévues au CCAP.

PROJET

9 MAINTENANCE CORRECTIVE

9.1 DEFINITION ET PRINCIPE

La maintenance corrective est définie conformément à la norme FD X 60-000. Elle regroupe les opérations non programmées, exécutées pour assurer la remise en état d'un équipement ou d'une fonction des sous-systèmes après une défaillance constatée par le Titulaire ou le Maître d'Ouvrage (USID), en fonctionnement ou lors de l'exécution de la maintenance préventive. Suivant la nature des interventions, on distingue deux types de rétablissement : le dépannage (remise en état de fonctionnement provisoire qui fera l'objet d'une réparation) et la réparation (remise en état de fonctionnement définitif conforme aux conditions initiales).

9.2 PERIMETRE ET PRESTATIONS COMPRISES

Les prestations comprennent toutes les interventions nécessaires au maintien des installations en état de fonctionnement à n'importe quel moment, sans limitation du nombre de ces interventions et de leur durée. La prestation de maintenance corrective forfaitaire comprend notamment :

- La prise en compte et le traitement de l'incident, ainsi que l'astreinte ;
- L'intervention selon les gammes prescrites, l'établissement du diagnostic (détection, localisation, analyse) et l'information de l'Administration concernant la durée probable d'immobilisation ;
- Le dépannage et la main-d'œuvre pour la mise en place de toute pièce (issue ou non du lot de rechange), la réparation du système ou de l'équipement, les réglages et la remise en service ;
- La gestion, la mise à jour et le réapprovisionnement du lot de rechange dans les délais garantissant la présence suffisante de pièces pour le rétablissement ;
- La mise à jour du dossier technique de l'installation et la rédaction du compte rendu d'intervention ; • Les déplacements et les moyens de levage (nacelles, etc.) nécessaires ;
- Tous moyens matériels, matériaux et humains à mettre en œuvre pour garantir la continuité de service et la protection du site.

9.3 GESTION DES PIECES ET SEUILS DE FACTURATION

Le remplacement et la fourniture d'une pièce dont le prix unitaire est strictement inférieur au seuil défini à l'article 16.2 du présent CCTP sont compris dans le forfait. Toute pièce dont le prix unitaire est supérieur ou égal à ce montant fera l'objet d'un devis préalable. Dans la mesure où le devis présenté ne conviendrait pas au Maître d'Ouvrage, celui-ci se réserve la possibilité de consulter et de faire exécuter la prestation concernée par un entrepreneur de son choix.

En cas de remplacement de matériel au titre de la maintenance corrective, le titulaire sera alors tenu de prendre en charge ces nouveaux matériels en vue d'en assurer la maintenance dans les conditions du présent marché. Chaque pièce remplacée devra faire l'objet d'un étiquetage prenant compte de sa date de mise en service et date de dernière révision.

9.4 LIEN AVEC LA MAINTENANCE PREVENTIVE

Lors d'une visite de dépannage, le titulaire procédera également à la vérification des autres éléments de l'ouvrage ou de l'installation afin de pourvoir aux problèmes éventuels et effectuera, de manière préventive, les opérations nécessaires à un fonctionnement durable des installations. Toutefois, et en aucun cas, un dépannage ne pourra tenir lieu de visite d'entretien normal programmée dans le cadre du programme de maintenance préventive. Les interventions de dépannage ne sont pas considérées comme des événements justifiant le report des actions de maintenance préventive. Le titulaire ne peut effectuer les opérations de maintenance préventive et les opérations de maintenance corrective lors de la même intervention sur le même matériel.

PROJET

10 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

10.1 PRESTATIONS A LA DEMANDE

Les prestations de ce poste concernent les frais de main-d'œuvre et la fourniture d'équipements prévus au bordereau de prix unitaire (BPU) du marché.

Les frais annexes liés à la pose, au raccordement ou aux études préliminaires figurent systématiquement dans le devis. Elles peuvent concerner des installations non comprises dans la part forfaitaire et ont pour objectif principal la réparation, le maintien de l'état et des performances des équipements et installations proches de celles d'origine, ainsi que le maintien en condition de service des installations existantes.

Ces prestations s'appliquent à l'ensemble des installations du site et sont contractualisées par un bon de commande déclenché sur demande du Maître d'Ouvrage.

Il est précisé que tout travail susceptible de transformer la nature et le volume des installations existantes relève de l'article 15 (Modification des installations) et pourra faire l'objet d'un avenant conformément aux règles du Code de la commande publique.

Le Titulaire fournit gratuitement un devis détaillé avant toute exécution.

Les délais d'exécution des prestations supplémentaires sont fixés par le bon de commande. Le titulaire s'engage à les respecter. Le non-respect de ces délais expose le titulaire aux pénalités prévues au CCAP du présent marché, dans les mêmes conditions que celles définies aux dispositions générales.

10.2 ÉTABLISSEMENT ET VALIDATION DES DEVIS

La nécessité d'une prestation supplémentaire est initiée par l'USID ou, sur proposition justifiée du Titulaire. Le chargé d'affaire de l'USID formalise une demande de devis précisant le périmètre technique.

Les devis sont établis conformément à l'article 16.3 (Composition des prix) et respectent les délais impartis : 2 jours ouvrés en cas urgent, 5 jours ouvrés pour les cas courants ou hors BPU. Ils font apparaître les références BPU applicables ou, à défaut, le prix de fourniture unitaire avec application du coefficient K (frais de gestion, approvisionnement, stockage et marge du titulaire), sous réserve des règles de facturation des sous-traitants prévues aux dispositions générales.

Avant exécution, le Titulaire soumet à validation les fiches techniques, plans d'exécution et planning prévisionnel. Aucune prestation ne peut débuter sans accord écrit préalable du Maître d'Ouvrage. À l'issue des travaux, le Titulaire met à jour les bases documentaires et se doit de renseigner la base de données GTP à chaque modification et ajout d'équipement supplémentaire.

10.3 CONDITIONS DE REALISATION

L'exécution respecte strictement la réglementation Hygiène, Sécurité et Environnement du site, incluant la mise à jour du plan de prévention et la gestion des permis (feu, fouilles). Le Titulaire informe ses personnels des consignes de sécurité et des restrictions d'accès.

Conformément aux dispositions générales, aucune modification technique ne peut être apportée à l'installation par le titulaire sans que le Maître d'Ouvrage en ait été préalablement informé, ces modifications devant faire l'objet d'un accord prévoyant soit la remise en état initial, soit la cession du matériel installé. Ces règles s'appliquent à l'ensemble des ensembles techniques du marché.

10.4 RECEPTION ET CLOTURE

Les prestations sont réceptionnées par le chargé d'affaire de l'USID. En cas de retard prévisible, le Titulaire sollicite un report argumenté. À la réception, le Titulaire remet un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) complet incluant plans, fiches techniques, etc.

Tout retard non justifié expose le Titulaire aux pénalités prévues au CCAP du présent marché.

PROJET

11 HYGIENE, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

11.1 NETTOYAGE DE CHANTIER

Le titulaire procédera à un nettoyage périodique des ouvrages impactés par ses interventions, lors de ses entretiens sur les sites concernés.

11.2 PLAN DE PREVENTION

Une visite d'inspection préalable obligatoire sera programmée sur site, au moins une semaine avant le début de l'intervention des agents du titulaire du contrat et de ses sous-traitants. Lors de cette visite, un document (plan de prévention ou attestation d'inspection préalable) sera rempli par les différentes parties.

Chaque année, une Inspection Commune Préalable pourra être réalisée afin de déterminer si d'éventuels nouveaux risques sont apparus. Un avenant ou plan de prévention pourra être refait à ce moment-là.

11.3 PRODUITS UTILISES

Le titulaire privilégie les produits éco labellisés ou présentant le plus faible impact environnemental compatible avec les contraintes techniques.

Le titulaire devra fournir les FDS de tous les produits qu'il utilise dans le cadre de son marché au moment de la notification de ce dernier.

11.4 DECHETS

La collecte, le transport et le traitement des déchets générés dans le cadre de l'exécution du présent marché sont à la charge du titulaire.

Le titulaire prend toutes les mesures utiles pour prévenir les souillures et pollutions de toute nature : atmosphériques, terrestres ou aquatiques. Les zones de travaux seront laissées exemptes de toute souillure et pollution.

Le titulaire remet au Maître d'Ouvrage les éventuels bordereaux de suivi des déchets industriels.

Les déchets issus des interventions du titulaire ou de ses sous-traitants doivent être impérativement emportés par ceux-ci.

En aucun cas les entreprises extérieures ne pourront utiliser les moyens de collectes de déchets (bennes, bacs, etc…) se trouvant dans l'enceinte des sites.

Le titulaire se doit de garantir au Maître d'Ouvrage que les déchets ainsi emportés seront traités conformément à la réglementation en vigueur à la date de l'intervention.

L'évacuation des déchets doit être sanctionnée par la fourniture d'attestations de mise en décharge ou de bordereaux de suivi des déchets (BSD) selon leur nature.

L'attestation ou les bordereaux seront inclus dans le rapport d'exploitation.

11.5 TRACKDECHETS

Le Maître d'Ouvrage impose au Titulaire la dématérialisation de suivi des déchets issus du présent marché, qu'ils soient dangereux, polluants organiques persistants (POP) ou non dangereux, pour en assurer la traçabilité via l'utilisation de l'outil numérique gratuit « Trackdechets.beta.gouv.fr », développé par le Ministère de la Transition Écologique.

La gestion des déchets de chantiers de maintenance est de la responsabilité du Titulaire, qui est réputé en être le détenteur, qu'il s'agisse des déchets issus des travaux de maintenance ou des travaux neufs, et dans ce dernier cas qu'ils soient produits sur les chantiers mêmes ou dans les locaux du Titulaire.

PROJET

- La gestion des déchets comporte :

• La réutilisation éventuelle, au sein de l'entreprise ou en concertation avec les fournisseurs, de produits ou d'emballages ;

• Les opérations de tri et de collecte sur le chantier, et dans les locaux de l'entrepreneur le cas échéant ;

• Les opérations de transfert vers les installations d'exploitants agréés en matière de traitement de déchets (qu'ils s'agissent de valorisation ou d'élimination) ; ces installations doivent avoir été déclarées ou autorisées (suivant leur importance) au titre des installations classées pour la protection de l'environnement ;

• La mise en œuvre des procédures de suivi des déchets industriels spéciaux (arrêté du 4 janvier 1985).

Le titulaire doit systématiquement procéder à un tri des déchets, expliciter les filières d'élimination/recyclage/valorisation des déchets qu'il prend en charge.

Le titulaire précisera sur quel centre de traitement il s'appuie, et que deviennent les déchets : recyclage/valorisation.

Par ailleurs, il est rigoureusement interdit d'utiliser les bacs à déchets, bennes, poubelles présentes sur les sites, d'enfouir ou de bruler les déchets sur lesquels s'exécutent les prestations du présent marché.

Conformément à l'article L. 541-7-1 du Code de l'environnement, le titulaire du marché s'assure de la bonne exécution de la caractérisation des déchets, de leur stockage et de leur transport vers les organismes agrées. Il assure également la transmission des certification d'acceptation préalables règlement aires obligatoires, ainsi que tout autre document provenant des autres exutoires et les transmettre au maître d'ouvrage.

Le transport des déchets peut être effectué par le producteur du déchet ou par un collecteur/transporteur. Si les déchets ne sont pas transportés par le producteur, il doit être titulaire d'un récépissé de transport de déchets selon l'Article R541-50 du Code de l'environnement modifié par le Décret n°2013-301 du 10 avril 2013 - art. 4.

Les entreprises de transport, collecte et traitement des déchets non dangereux, intervenant au profit du Titulaire, sont obligatoirement inscrites sur Trackdéchets.

Le titulaire fournit à son transporteur tous les éléments nécessaires à la création du BSD, afin que ce dernier puisse générer ce document pour le compte de l'Acheteur.

Les BSD doivent être générés sur le compte Trackdéchets SID-NO avec les éléments suivants :

- N° SIRET SID NO ;
- Raison sociale ;
- Adresse complète ;
- L'adresse du point de collecte.

Il convient d'être très vigilant au moment de compléter les informations liées au lieu de la prestation (lieu de production du déchet). Cela aura pour effet de faciliter la recherche des BSD et d'affiner la cartographie de production de déchet.

Pour cela, il est indispensable de compléter les champs « nom du chantier » et « adresse de chantier ».

Le nom du chantier doit être complété de la manière suivante :

- Désignation USID : EVX ;
- N° G2D de l'emprise ;
- Bâtiment.

Exemple : USID EVX – 370261029V – Bat 0115.

L'adresse du chantier doit comporter tous les champs requis, à savoir :

PROJET

- N° et libellé de voie ;
- Ville ;
- Code postal.

Le titulaire fait sien de fournir à son transporteur les informations relatives (codes, quantités estimées, nº de certificat d'acceptation préalable, etc.).

Le Titulaire s'assure que son transporteur génère le BSD à minima cinq (5) jours avant l'enlèvement des déchets. Dès création du document, le Titulaire en informe par courriel l'Acheteur (=producteur).

En cas d'impossibilité de création d'un BSD deux (2) jours avant l'enlèvement prévu, le Titulaire s'assure que son transporteur dispose d'un outil informatique (tablette, smartphone) permettant la signature in situ.

11.6 PROTECTION ENVIRONNEMENTALE

Le titulaire met en œuvre toutes mesures visant à prévenir les pollutions des sols et des réseaux. (Sont à prévoir : kits antipollution à disposition, obturation des avaloirs si intervention à risque, procédure d'alerte en cas de pollution).

Le rejet de tout produit polluant dans les réseaux EU/EP, SH, sols ou espaces verts est strictement proscrit.

Les déchets dangereux doivent être stockés dans des contenants adaptés et étiquetés.

Le titulaire s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires pour remédier immédiatement à tous les accidents environnementaux (pollution accidentelle, etc…).

En cas de pollution, le titulaire s'engage à avertir immédiatement la cellule qualité environnement et prévention et risque professionnel.

Le titulaire veille à préserver les espaces naturels et évite toute dégradation des sols, de la faune et de la flore (notamment les stationnements hors zone prévue).

Le titulaire veille à limiter les consommations d'eau lors des opérations d'entretiens ou de nettoyage.

PROJET

12 PLANNINGS

12.1 – Établissement et remise du planning

Le Titulaire établit le planning annuel prévisionnel des maintenances préventives, couvrant l'année civile de référence. D'une manière générale, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'imposer des dates d'intervention au titulaire concernant certains sites et/ou ensembles techniques.

Pour la première année d'exécution du marché, ce planning est remis au Maître d'Ouvrage dans un délai de deux mois suivant la notification du marché.

Pour les années suivantes, le planning est transmis au Maître d'Ouvrage au minimum 15 jours avant la date anniversaire du marché afin de permettre la planification anticipée des ressources des différents sites.

Le planning est établi selon le modèle fourni par le Maître d'Ouvrage à l'article 14.4. Il précise pour chaque intervention : la date, l'heure, la durée prévisionnelle, le site concerné et les prérequis techniques (arrêt d'équipement, présence d'un exploitant, etc.).

Ce planning devra être respecté afin de permettre au Maître d'Ouvrage de prévenir les unités du site concerné y compris les entreprises extérieures qui auront à intervenir dans leur service. Le Maître d'Ouvrage attire particulièrement l'attention du titulaire sur les dates et la durée d'intervention mentionnée sur le planning annuel. Le non-respect des dates et des durées de maintenance mentionnées sur le planning peut exposer le titulaire aux pénalités prévues au CCAP du présent marché.

12.2 – Validation du planning

Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception du planning pour le valider, le refuser ou demander des ajustements.

Le planning n'est opposable au Titulaire qu'après sa validation écrite par le Maître d'Ouvrage.

Tout retard de validation par le Maître d'Ouvrage au-delà du délai imparti ouvre droit, pour le Titulaire, à une prolongation proportionnelle des délais d'exécution des prestations impactées.

12.3 – Respect du planning et pénalités

Le planning validé fait office de contrat de dates. Le Titulaire s'engage à respecter les dates et durées mentionnées, afin de permettre au Maître d'Ouvrage d'organiser la disponibilité des sites et des intervenants tiers.

Tout écart non justifié au planning validé constitue un manquement contractuel et expose le Titulaire à l'application des pénalités de retard prévues au CCAP, calculées sur la base des délais initialement validés.

12.4 – Modifications du planning

Modifications à l'initiative du Maître d'Ouvrage : Pour des motifs d'opportunité opérationnelle, de sécurité ou d'urgence imprévisible, le Maître d'Ouvrage peut imposer au Titulaire le report ou le décalage d'interventions. Ces modifications ne constituent pas une modification du marché au sens du Code de la commande publique, dès lors qu'elles n'altèrent pas l'économie de l'ensemble des prestations.

Modifications à l'initiative du Titulaire : En cas d'événement exceptionnel (force majeure, indisponibilité technique avérée des équipements, absence de personnel qualifié non imputable au Titulaire), ce dernier doit en informer le Maître d'Ouvrage par courriel au plus tard 15 jours avant la date prévue. Le planning est alors mis à jour par avenant simple au planning initial, après accord du Maître d'Ouvrage.

12.5 – Report et empêchement d'intervention

Report imputable au Maître d'Ouvrage : En cas de refus d'accès, d'indisponibilité inopinée des équipements, de motif de sécurité justifié ou d'urgence imprévisible, le Maître d'Ouvrage peut imposer

PROJET

le report de l'intervention. Ce report n'ouvre droit à aucune indemnité de mobilisation ou de déplacement pour le Titulaire.

Délai de prévenance : Le Maître d'Ouvrage s'engage à notifier ce report au Titulaire par messagerie électronique au plus tard 24 heures avant la date initialement prévue, afin de permettre au Titulaire de réorganiser ses ressources.

Report imputable au Titulaire : En cas d'empêchement du Titulaire pour des raisons tenant à son organisation interne, les frais de la prestation ne sont pas couverts par le prix du marché, et le planning est actualisé en conséquence, sans impact sur les délais contractuels globaux.

Absence de pénalités pour report autorisé : Tout report de prestation validé par le Maître d'Ouvrage conformément au présent article ne saurait être considéré comme un retard de prestation au sens des clauses de pénalités du CCAP.

PROJET

13 RÉUNIONS D'EXPLOITATION

La coordination entre le Maître d'Ouvrage et le Titulaire s'organise autour de réunions types.

Leurs fréquences peuvent être ajustées par le Maître d'Ouvrage, en fonction des modalités définies lors de la phase de démarrage du marché. Toute absence injustifiée du Titulaire à une réunion convoquée par le Maître d'Ouvrage donnera lieu à l'application des pénalités prévues au CCAP.

13.1 REUNIONS BIMESTRIELLES

Au cours de cette réunion, les parties feront le bilan complet des deux mois écoulés en termes de gestion de l'énergie et de suivi de l'exploitation et des interventions.

De par son devoir de conseil technique, le titulaire fera également connaître les améliorations qui lui paraissent souhaitables pour l'optimisation des installations.

Elles sont organisées en début du mois et ont pour objectifs, entre autres :

- D'analyser les résultats et leurs évolutions, sur le mois écoulé, par l'étude du tableau de suivi d'activité renseigné par le titulaire ;

- D'examiner le déroulement du contrat (commandes en cours, à venir, etc.), d'étudier les faits nécessitant une analyse particulière et les actions d'amélioration proposées par le titulaire au titre de son devoir de conseil ;

- Mise à jour du planning de maintenance préventive ;
- De faire un point sur les pénalités éventuelles.

A l'issue de la réunion bimestrielle, le titulaire établira et remettra au Maître d'Ouvrage le rapport d'exploitation relatif aux deux mois écoulés.

Ce rapport d'exploitation est rédigé par le titulaire et sera transmis au Maître d'Ouvrage dans les jours ouvrés qui suivent la réunion selon les conditions décrites à l'article 14.2 du présent CCTP.

13.2 REUNIONS ANNUELLES

Elles sont organisées en fin de chaque période annuelle du marché et ont pour objectif, entre autres :

- D'examiner les difficultés survenues lors de l'exécution du marché et des bons de commande durant l'année précédente ;

- D'analyser les résultats et leur évolution, sur l'année écoulée ;

- De proposer des améliorations pour l'année qui démarre.

Un rapport d'activité, reprenant les points ci-dessus, est produit par le titulaire, et présenté en séance.

Le rapport d'exploitation est rédigé par le titulaire puis amendé et notifié par le Maître d'Ouvrage dans le mois qui précède la date anniversaire du marché dans les conditions prévues à l'article 14.3 du présent CCTP.

13.3 REUNION EXCEPTIONNELLE

Chacune des deux parties pourra provoquer une réunion en cas de nécessité. Cette réunion sera déclenchée par l'émission d'un ordre de service.

PROJET

14 LIVRABLES

Les livrables produits par le titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché (rapports, comptes rendus, plans, tableaux de bord, etc.) doivent respecter les exigences de contenu et de formalisme définies dans le présent CCTP-DG.

Le contenu et le formalisme précis de chaque livrable sont soumis à l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. Ce dernier se réserve le droit de demander au titulaire les ajustements nécessaires pour garantir la complétude, la clarté et l'exploitation effective des informations fournies.

Tout livrable remis non conforme aux exigences du Maître d'Ouvrage, ou nécessitant des corrections répétées, pourra exposer le titulaire aux pénalités prévues au CCAP du présent marché.

14.1 DOCUMENTS TECHNIQUES

Les documents nécessitant des mises à jour et validations techniques (plans, DOE, monographie …) sont fournis au Maître d'Ouvrage dans un délai de 15 jours ouvrés à l'issue de la mise en place des équipements concernés.

14.2 RAPPORT BIMESTRIEL D'ACTIVITE

Le titulaire devra présenter, 7 jours calendaires avant une réunion, un rapport d'activité constitué :

- Pour la maintenance préventive :
  - Un état des lieux entre le calendrier prévisionnel fournit et le réalisé sur la période donnée par ensemble technique (pourcentage d'avancement) ;
  - Un suivi des plans de prévention et DC4 en cours ;
  - Une remontée des incidents terrain (problèmes d'accès à une zone, impossibilité d'intervenir…)
  - Les informations à faire remonter dans le cadre du SST ;
  - Indiquer les données chiffrées à disposition (relevés, indicateurs, valeurs de consigne etc.
- Pour la maintenance corrective :
  - La liste des bons de commande en attente de paiement ;
  - La liste des bons de commandes passés pendant la période considérée, par ensemble technique ;
  - La liste des bons de commandes payés pendant la période considérée, par ensemble technique ;
  - Un fichier (Excel ou autre) présentant le détail des demandes en retard avec le motif du retard (ex : attente retour sur devis, problèmes d'accès etc.).
- Pour les demandes de l'ET09 SOS Dépannage :
  - Présentation de l'état de situation des OI (délai moyen, retard, affectation, en cours, clôturées…) ;
  - Le délai moyen par site de l'ensemble des demandes traitées ;
  - Historique des demandes données sur la période.
- Pour les autres sujets du marché :
  - Des plannings de maintenance préventive et corrective pour les deux mois suivant ;
  - Le temps passé à l'accompagnement des CVPO ;
  - Le coût moyen des pièces, par ensemble technique, remplacées dans le cadre des prestations ;
  - Un bilan des devis : traité, non-traité, refusé (avec motif), en cours etc. ;
  - Des difficultés rencontrées par le titulaire ;
  - Des situations dangereuses éventuellement rencontrées ;
  - De toute autre information jugée utile.

14.3 RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE

Un mois avant la fin de chaque période d'exécution du marché, un rapport annuel d'exploitation sera établi par site. Ce rapport comprend les éléments suivants :

PROJET

- Le temps passé en maintenance préventive ;
- Le temps passé en maintenance corrective ;
- Le nombre de déclenchements correctif (astreinte comprise) ;
- Le coût des pièces, par ensemble technique, remplacées dans le cadre des prestations forfaitaires ;
- Les travaux ; tout type de maintenance autre que préventive ; réalisés pour chaque ensemble technique ;
- La nature de toute non-conformité à la règlementation ;
- La veille règlementaire ;
- Propositions technico-financières et priorisations des remplacements, renouvellement et amélioration des installations à la demande du Maître d'Ouvrage pour un périmètre donné ;
- Etat de situation et de consommation de la chaufferie C13 (biomasse) durant la période de chauffe ;
- Bilan annuel des relevés des compteurs avec arrêté en début et fin de saison de chauffe ;
- Copies des rapports et PV de contrôles réglementaires ;
- Bilan environnemental des prestations : tonnage des déchets, filières de traitement, incidents environnementaux, actions correctives.

14.4 MODELE DE PLANNING DE MAINTENANCE

Mise à disposition du modèle de planning :

Le Maître d'ouvrage remettra au Titulaire, une la notification du marché réalisée, le modèle de planning de maintenance préventive. Ce modèle définit les nomenclatures des équipements et la périodicité minimale attendue pour la planification des interventions préventives.

Établissement de la proposition annuelle :

Le Titulaire est tenu d'utiliser exclusivement ce modèle pour établir la proposition de planning annuel de maintenance préventive. Toute proposition ne respectant pas ce format sera réputée non conforme et sera retournée au Titulaire pour correction sans proroger les délais de remise définis à l'article 12.

14.5 COMPTE RENDU D'INTERVENTION

Toutes les interventions de maintenance (préventive et corrective) font l'objet d'un compte rendu d'intervention.

Les dispositions suivantes constituent le socle commun applicable à l'ensemble du marché, sauf dérogation expresse et justifiée mentionnée dans le CCTP de l'ensemble technique concerné :

- Transmettre le rapport, sauf délai spécifique mentionné dans le CCTP de l'ensemble technique ;
- Feuilles de contrôle : Le titulaire propose des modèles de feuilles de contrôle voir article 8.3. Ces modèles sont soumis à l'accord préalable de l'USID. L'entreprise peut utiliser ses propres feuilles après avis de l'USID ;
- Enrichissement : Le titulaire est encouragé à proposer l'ajout de mentions, rubriques ou indicateurs complémentaires utiles pour l'exploitation, la sécurité ou la pérennité. Toute telle proposition est soumise à l'accord préalable de l'USID.

Pour le contenu détaillé, les délais spécifiques, les architectures de rapports et les exigences réglementaires propres à chaque domaine, le titulaire se référera aux articles « Comptes rendus d'intervention » des CCTP des Ensembles Techniques respectifs.

Délais de transmission du compte rendu :

- Délai standard : Le titulaire dispose d'un délai de 2 jours ouvrables après l'intervention pour la transmission du document ;
- Rapport d'événement majeur : En cas d'événement important, un rapport détaillé est remis dans un délai maximum de 1 jours ouvré.

Le non-respect des obligations du titulaire l'expose à l'application de pénalités prévues au CCAP.

PROJET

14.6 COMPTES RENDU DE REUNION

La rédaction des comptes rendus est à la charge du Titulaire et soumise à validation du Maître d'Ouvrage.

Le compte rendu provisoire doit être transmis au Maître d'Ouvrage dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réunion.

Contenu selon le type de réunion :

- Le compte rendu doit être structuré et reprendre les éléments suivants ;
- En-tête : Date, lieu, ordre du jour et liste des participants ;
- Décisions prises et actions confiées (responsable, échéance) ;
- Suivi de l'exploitation et des résultats énergétiques ;
- Temps passé en maintenance préventive et corrective ;
- Bilan des consommables, pièces détachées et bons de commande ;
- Historique des incrémentations GMAO ;
- Point sur les pénalités et les difficultés rencontrées ;
- Plannings des deux mois suivants.

Pour les réunions annuelles :

- Synthèse des rapports bimestriels.
- Analyse des résultats de l'année écoulée et évolution.
- Propositions d'améliorations et devoir de conseil technique.
- Préparation de l'exploitation de l'année suivante.
- Programmes de travaux et d'investissements pluriannuels.
- Note : Pour les réunions annuelles, le compte rendu est amendé et notifié par le Maître d'Ouvrage dans le mois précédant la date anniversaire du marché.

Formats et Archivage : Se référer à l'article CCTP DG 14.6 Formats des livrables.

À défaut de retour du Maître d'Ouvrage dans un délai de 5 jours ouvrés après réception du compte rendu provisoire (hors réunions annuelles), celui-ci est réputé approuvé. Le compte rendu définitif fait foi contractuellement.

14.7 FORMATS DES LIVRABLES

Les livrables seront fournis sur support papier et sur support électronique via le serveur désigné ou la plateforme GTP (à défaut par messagerie sécurisée ou clé USB, sous réserve des règles SSII) au Maître d'Ouvrage.

Les formats exigés sont : Word, Excel, PDF, DWG, DGN, formats compatibles SIG et JPG (pour les photos).

Les plans devront respecter la charte graphique de l'USID d'Évreux. Une nomenclature de nommage spécifique, définie en phase de démarrage, sera obligatoire pour assurer la traçabilité des pièces.

PROJET

15 MODIFICATION DES INSTALLATIONS

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer toute extension ou modification d'installation par le prestataire de son choix.

Il faut entendre par extension et modification tous travaux qui pourraient avoir pour conséquence de transformer la nature et le volume des installations existantes.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire du présent marché, ou à un tiers de son choix, les prestations nécessaires à la maintenance, tant préventive que corrective, de ces nouvelles installations ou besoin exprimé.

Le coût de ces prestations fera l'objet d'une proposition établie par le titulaire, qui servira de base à la passation d'un éventuel avenant par le Maître d'Ouvrage, sous réserve du respect des règles du Code de la commande publique.

Le Titulaire se doit de renseigner la base de donnée GTP à chaque modification et ajout d'équipement supplémentaire.

PROJET

16 COMPOSITION DES PRIX

Le titulaire assure la maintenance dans les conditions économiques, techniques et sociales les plus favorables pour apporter une qualité de service visant dans le temps le maintien de l'état et des performances des équipements et installations proches de celles d'origine.

Tout dommage causé par le titulaire aux installations existantes lors de ces opérations d'entretien est immédiatement réparé par lui à ses frais après information du Maître d'Ouvrage.

16.1 MAINTENANCE PREVENTIVE

Dans le cadre des prestations incluses au titre de la maintenance préventive, des spécificités propres à chaque ensemble technique seront détaillées dans le CCTP associé, le cas échéant.

En complément des dispositions énoncées dans le chapitre 8, les prestations incluses concernent également :

- Les opérations de conduite et la maintenance des équipements ;
- La gestion de ses sous-traitants ;
- La mise à jour en continu et l'amélioration de la base de données de GTP pour la connaissance du patrimoine ;
- La mise à jour de la base documentaire technique et règlementaire ;
- La gestion des énergies et fluides ;
- La fourniture des consommables nécessaires à l'entretien courant ;
- La fourniture et pose de toute pièce détachée dont il a la charge ainsi que leur approvisionnement à pied d'œuvre ;
- L'évacuation des pièces défectueuses ;
- Toutes les sujétions de dépose et repose d'éléments (en plus de ceux concernés par le défaut) pour pouvoir procéder aux dépannages ou réparations nécessaires.
- Les essais réglages et manœuvre de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement
- Les petits travaux de terrassement (ne nécessitant pas l'emploi d'engins lourds type pelles hydrauliques etc…) ;
- Les frais de déplacements aller-retour par tout moyen ;
- Les moyens d'élévation pour l'accès au travail en hauteur si nécessaire ;
- Tous les moyens en outillage ;
- Sa participation à l'inspection de prévention préalable pour l'établissement du Plan de Prévention, (Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense) ;
- L'accompagnement des sous-traitants dans le cadre de leurs interventions sur site;
- La fourniture de la liste de son personnel et de celui de ses sous-traitants ayant accès aux équipements ;
- La rédaction et fourniture de tous les compte-rendu d'intervention, rapports, plans de tests de non-régression, plans d'action et toutes les informations (tableaux de bord, indicateurs) ;
- La mise en place et la tenue à jour des registres d'interventions dans les locaux du Maître d'Ouvrage;
- La fourniture dans un format numérique grand public (PDF, dwg, xls, doc, sig…) et papier de l'ensemble des documents et fichiers mis à jour ou générer dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- L'ensemble des prestations réalisées par le responsable du marché dans le cadre de la gestion du marché ;
- La mise en service / paramétrage d'un équipement mise en place dans le cadre du marché.

Le titulaire prend en compte la dépose et la repose de tout équipement ou pièces qui pourraient être nécessaires pour accéder à l'objet de sa prestation. (Ex : le démontage / remontage d'un élément (ou plusieurs) de mobilier nécessaire pour la réalisation de prestations du présent marché.

Il est porté à l'attention du titulaire que les frais liés à l'accompagnement, le pilotage, et de manière générale la gestion de ses sous-traitants est due au titre de la maintenance préventive.

PROJET

16.2 MAINTENANCE CORRECTIVE : FACTURATION DES PIECES HORS FORFAIT

Les pièces nécessaires à la réparation d'un équipement, dont le prix unitaire sec (remise fournisseur incluse) est supérieur à 1 000 € HT, ne sont pas comprises dans le Forfait Main d'Œuvre et Astreinte mentionné au présent article. Elles feront l'objet de commandes particulières sur la base de devis du titulaire.

Le titulaire ne pourra facturer que les postes suivants pour ces pièces spécifiques :

- Le coût de/des pièce(s) supérieure(s) à **1 000 € HT** ;
- Le coefficient de majoration de l'entreprise (coefficient K) prévu au BPU, appliqué au coût HT de la pièce ;
- Note : La main d'œuvre et les frais d'astreinte liés au remplacement de ces pièces sont réputées inclues dans le Forfait annuel.

Ces éléments devront impérativement être apparents dans les devis communiqués au Maître d'Ouvrage. Le titulaire devra annexer à ses devis les factures de ses fournisseurs ou les factures proforma. Dans le cas où plusieurs pièces sont nécessaires à une même intervention, seules les pièces dont le coût unitaire excède 1 000 € HT seront facturées séparément. Le coût des autres pièces (inférieures au seuil) ainsi que le coût de main d'œuvre et d'astreinte associés ne seront pas à facturer à l'Administration, ces derniers étant couverts par le forfait.

Composition minimale de tout devis pour pièce ≥ 1 000 € HT :

- Durée d'intervention estimée (pour information, la MO étant forfaitaire) ;
- Cout unitaire HT de chaque pièce sur la base d'une facture pro-forma ;
- Coefficient de peine et soins (K) appliqué au cout HT de chaque pièce à remplacer ;
- Facture proforma ou devis fournisseur (remise comprise) ;
- Date et délais d'approvisionnement ;
- Durée de la garantie des pièces.

Conformément à la nature de l'Ensemble Technique ET09, le modèle de facturation diffère des autres ensembles techniques et n'est donc pas soumis au seuil financier pour fourniture de pièces.

16.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Les prestations supplémentaires sont chiffrées selon les modalités suivantes :

- La main-d'œuvre est facturée au moyen des prix unitaires du bordereau de prix unitaire (BPU) du marché ;
- Les fournitures et équipements sont facturés au coût HT, majorés du coefficient de peine et soins (K) défini à l'article 16.5, à l'exception des prestations de sous-traitance qui sont facturées au coût réel de la facture sous-traitant sans majoration ;
- Tout poste non figurant au BPU fait l'objet d'un devis détaillé incluant : la désignation, les quantités, les prix unitaires de fourniture, l'application du coefficient K, les sujétions spécifiques (permis, moyens d'accès, conditions d'intervention) et les délais d'approvisionnement ;
- Les dispositions du présent paragraphe s'appliquent à l'ensemble des ensembles techniques du marché ;
- Aucun frais de déplacement, d'astreinte ou de mise en sécurité n'est facturé en sus, ces postes étant réputés inclus dans le forfait annuel de maintenance préventive.

16.4 DELAIS DE REMISE DES DEVIS

En cas de maintenance corrective nécessitant une pièce de valeur supérieure à 1 000 € HT, le titulaire s'engage à fournir le devis dans les délais suivants à compter du diagnostic :

- **Cas urgents** : lorsque la panne menace la sécurité des personnes ou des biens, ou expose sérieusement la sécurité du site, le devis doit être remis sous 2 jours ouvrés ;
- **Cas courants** : pour les autres cas, le devis doit être remis sous 5 jours ouvrés à compter du diagnostic ou la demande.

PROJET

À défaut de remise du devis dans ces délais, le titulaire pourra s'exposer aux pénalités prévues au CCAP du présent marché.

16.5 COEFFICIENT DE PEINE ET SOINS (K)

Le coefficient de peine et soins, noté K, est un multiplicateur appliqué au coût des fournitures et pièces de rechange pour couvrir les frais de gestion, d'approvisionnement, de stockage et la marge du titulaire. Ce coefficient est intégré au BPU et défini par le titulaire dans son offre.

Il s'applique uniquement aux pièces dont le coût unitaire est indiqué dans l'article 16.3.

En revanche, aucun coefficient K ne sera appliqué sur les factures des sous-traitants : le titulaire facturera le montant réel de leur facture sans majoration. Cette distinction garantit que le coefficient ne s'applique qu'aux pièces achetées directement auprès des fournisseurs et facturées séparément.

D'une manière générale, il est rappelé que le type de la main-d'œuvre (interne, sous-traitance, fabricant, …) est un choix du titulaire et ne peut faire l'objet de prix différenciés pour l'administration, la main d'œuvre étant pris en compte par le forfait annuel.

PROJET