MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DES FINANCES
ET DE LA SOUVERAINETÉ
INDUSTRIELLE, ÉNERGÉTIQUE
ET NUMÉRIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE METALLERIE, DE SERRURERIE, DE SECOND OEUVRE ET DES PORTES COUPE-FEU DU PARC IMMOBILIER DU PICAV PARIS SEINE-SUD

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

LOT N°1

Procédure de passation : *Appel d'offres ouvert*

SOMMAIRE

1 PREAMBULE 4

1.1.1 SMT Paris Seine-Sud 5

1.2 PRINCIPALES REGLEMENTATIONS APPLICABLES 6

2 OBJET DU MARCHE 6

2.1 PART FORFAITAIRE, MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS 7

2.2 PRESTATIONS HORS-FORFAIT, SOUMISES A BONS DE COMMANDE 8

3 PERIMETRE DES PRESTATIONS 9

3.1 CONTEXTE PARTICULIER 9

3.2 DISPOSITIONS GENERALES 10

4 CONDITIONS A GARANTIR ET NATURE DES PRESTATIONS 10

4.1.1 Gestion 10

4.1.2 Accès aux installations 10

4.1.3 Essais et contrôles de performance 10

4.1.4 Essais et contrôles réglementaires 11

4.1.5 Matériels d'essai et de contrôle 11

4.1.6 Terminologie des opérations de maintenance 11

4.1.7 Tableau descriptif des niveaux de maintenance 1 à 5 12

5 PRESTATIONS A ASSURER PENDANT LA PERIODE DE PRISE EN CHARGE 13

5.1 LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES SITES 13

5.2 FORMATION 13

6 MOYENS DU TITULAIRE 14

6.1 PERSONNEL INTERVENANT 14

6.1.1 Organisation générale 14

6.1.2 Organisation pour le SMT Paris Seine Sud 14

6.1.3 Responsable Technique Opérationnel 15

6.1.4 Technicien Intervenant Spécialisé 16

6.1.5 Continuité des prestations 16

6.1.6 Suivi des connaissances 17

6.1.7 Tenue du personnel 17

6.1.8 Moyens de communication 17

6.2 MOYENS MATERIELS 17

6.3 MOYENS INFORMATIQUES ET G.M.A.O. 17
6.4 LOCAUX DE MAINTENANCE 17
6.5 PREVENTION DES RISQUES – MODALITES D'INTERVENTION 18
6.6 REGLEMENTS 19
6.7 IDENTIFICATION DES PERSONNELS ET VEHICULES 19
6.8 DEPLACEMENTS AU SEIN DES SITES 19
6.9 OCCUPATION DES BATIMENTS 19
6.10 ACCES 19
6.11 DISPOSITIFS DE PROTECTION 19
7 ORGANISATION DE LA MAINTENANCE 20
7.1 OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE 20
7.1.1 Durée des interventions en maintenance préventive 21
7.1.2 Opérations de maintenance préventive conditionnelle 21
7.2 TERME DES DELAIS 21
7.2.1 Intervention de criticité 1 : 21
7.2.2 Intervention de moindre criticité 21
7.3 CONDUITE DES ACTIONS 22
8 GESTION DU MARCHE 22
8.1 GARANTIES 22
8.2 GESTION DU PERSONNEL 23
8.3 COMPTES RENDUS DES ACTIONS DE MAINTENANCE 23
8.3.1 Comptes rendus spécifiques 23
8.3.2 Comptes rendus permanents 23
8.3.3 Comptes rendus semestriels 24
8.4 GESTION DE LA DOCUMENTATION 25
8.5 RAPPORT ANNUEL D'EXPLOITATION 25
8.6 FIN DU MARCHE 26
9 FOURNITURES, PIECES DETACHEES ET STOCK 26
10 INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE 26
11 ANNEXES AU CCTP 27
11.1 SMT PARIS SEINE-SUD 27

1 PREAMBULE

On utilisera les termes :

- MEFR : pour désigner l'ensemble des Ministères résidants sur les sites.
- SMT : pour désigner le Service Maintenance et Travaux du PICAV Paris Grand Est et le Service Maintenance et Travaux du PICAV Paris Seine Sud du MEFR, en tant que bénéficiaires des prestations décrites.
- RSMT : pour désigner le ou les représentant(s) du ou des SMT en tant qu'interlocuteur(s) principal(aux).
- Titulaire : pour désigner le soumissionnaire retenu par le client dans le cadre de cet appel d'offres.

De plus, le présent document fait référence autant de fois que nécessaire aux terminologies de maintenance, définies dans la norme AFNOR (NF EN 13306) d'octobre 2010 ou équivalent, pour faciliter la compréhension et par volonté de partager un vocabulaire commun et normé.

Le Titulaire respecte l'ensemble de la réglementation, des normes et directives en vigueur relatives aux prestations décrites dans le présent document.

La connaissance du site représente un enjeu important, afin de maitriser l'ensemble des installations. Pour cela le Titulaire prévoit un plan de formation dédié à la maitrise du site. Il porte également une attention toute particulière à la fidélisation des effectifs sur le site.

Le Titulaire doit faire face à l'ensemble des situations, pour cela le Titulaire met en place un ensemble de procédures permettant de réagir au mieux dans les meilleures conditions et délais.

Il est à noter que ce marché doit trouver son équilibre économique sur sa part forfaitaire, indépendamment de la part à la commande.

Le présent marché est passé pour une première période ferme de 1 ans à partir de la date de notification. Il est reconduit tacitement trois fois par période d'un an sauf décision expresse de non-reconduction 3 mois avant la date anniversaire de la prise d'effet.

Présentation et contexte :

1.1.1 SMT Paris Seine-Sud

Les bâtiments à entretenir dans le cadre des prestations définies dans le présent marché lot 2 sont les suivants :

SMT	Bâtiment	Adresse	Classement	Effectif	Surface SHOB (m^2)	Domanial (D) / Locatif (L)
SMT PARIS SEINE-SUD	Sieyès	61 boulevard Vincent Auriol 75013 Paris	Code du Travail	277	8 788	D
	Grégoire	59 boulevard Vincent Auriol 75013 Paris	Code du Travail	326	9 128	D
	Condorcet	6 rue Louise Weiss 75013 Paris	Code du Travail	546	15 144	D
	Vincent Auriol	41 boulevard Vincent Auriol 75013 Paris	Code du Travail	220	13 437	D
	Carré Austerlitz	2 boulevard Diderot 75012 Paris	Code du Travail	188	4 379	D
	Carre RIVE GAUCHE	173 RUE DE CHEVALERET 75013 PARIS	Code du Travail	620	10 000	L
	SEGUR	77 Avenue de SEGUR 75015 PARIS	Code du Travail	50	1500	L
TOTAL				**1 557**	**60 876**	

La totalité des prestations décrites dans ce marché s'applique pour ces 5 premiers bâtiments.

Le périmètre d'intervention comprend également des locaux annexes :

- Les locaux Carre RIVE GAUCHE, 173 RUE DE CHEVALERET 75013 PARIS
- Des locaux de SEGUR, 77 Avenue de SEGUR 75015 PARIS

Ces espaces font l'objet de contrats de location et ne nécessite que quelques prestations de niveaux 1 et 2 pour la part principale.

L'ensemble de ce patrimoine immobilier est suivi par le MEFR au travers de différents services dont le SMT du PICAV PARIS SEINE SUD.

Afin de suivre l'ensemble de la maintenance des installations faisant l'objet du présent marché, le SMT a mis en place un interlocuteur dédié responsable du suivi de l'activité (RSMT).

1.2 PRINCIPALES REGLEMENTATIONS APPLICABLES

- Code de l'Urbanisme, Code de la Construction et de l'Habitation,
- Règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié, dispositions générales,
- Arrêté du 21 avril 1983, modifié relatif aux établissements de bureaux, (établissements de type W),
- Arrêté du 5 février 2007, relatif aux établissements comportant des salles de réunion (établissements de type L),
- Respect des normes NF C13-100, NF C13-200, NF C15-100, UTE 18-510,
- Décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 pris pour l'exécution des dispositions du livre II du code du travail (titre III : hygiène, sécurité et conditions de travail) en ce qui concerne la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques
- Code du travail,
- Règlements sanitaires des différents départements de la région Ile De France,
- La réglementation ICPE,
- Liste non exhaustive.

2 OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) concernent l'exploitation et la maintenance des équipements de métallerie, serrurerie, menuiserie, portes coupe-feu et lanterneaux de désenfumage (uniquement pour les bâtiments domaniaux).

Le présent cahier des charges concerne également la réalisation de prestations ponctuelles dans le domaine du second œuvre sur la totalité du périmètre des sites décrit aux articles 1.1.1

Les prestations s'entendent de la manière suivante :

- Exploitation et maintenance des équipements de métallerie, serrurerie, de second œuvre et des portes coupe-feu du SMT du PICAV PARIS SEINE SUD.

Chaque marché englobe :

- Une part principale et forfaitaire qui comprend l'ensemble des prestations dédiées à :
  - la maintenance préventive et corrective ;
  - l'exploitation technique et le service à l'utilisateur qui représente une part importante des prestations dues.
- Une part secondaire à commande qui comprend les prestations d'adaptation à l'évolution des installations et des fournitures de pièces détachées. Ces prestations sont regroupées dans ce marché sous forme de part à bons de commande.

2.1 PART FORFAITAIRE, MAINTENANCE ET EXPLOITATION DES INSTALLATIONS

Le marché regroupe toutes les prestations de maintenance et d'exploitation technique nécessaires au fonctionnement des équipements de serrurerie, métallerie, portes coupe-feu et divers dans les conditions économiques, techniques et sociales les meilleures pour garantir au MEFR :

- Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'art, le respect des normes,
- La sécurité des occupants,
- Des moyens sur site de 8h00 à 17h00 pour le SMT du PICAV PARIS SEINE SUD) à l'appréciation du titulaire, les moyens minimums sont décrits à l'article 6 du présent CCTP,
- La maintenance préventive et corrective des installations jusqu'au niveau 5 sauf exclusions décrites à l'article 2.2 (les actions de maintenance préventive et corrective de niveau 5 sont prises en charge au titre du présent forfait dans la mesure où leur mise en œuvre repose sur des moyens internes du titulaire sur le site),
- Les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement,
- La prise en compte de l'ensemble des équipements, faisant l'objet du présent marché. La liste des équipements peut évoluer dans la limite de +/- 5% (plus ou moins un pourcent),
- La pose de toutes pièces détachées pour les actions de maintenance préventive ou corrective, de niveau 1 à 5,
- **Les menus travaux de métallerie, serrurerie et de second œuvre dans la mesure où le MEF fourni les matériaux** (**pose de moquettes, manipulation de faux plafonds, peinture de petits volumes…)Voir CCTP Annexe 2_Equipements ,** un volume annuel d'heures est à renseigner par le titulaire dans le poste A de l'annexe financière à l'acte d'engagement,
- Le service à l'utilisateur, la satisfaction des utilisateurs par la réactivité et la qualité de prestation,
- La maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- Les conditions de fonctionnement définies dans les dossiers DOE, avec les spécifications techniques des constructeurs,
- La mise en œuvre de toutes mesures conservatoires,
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place de moyens adaptés,
- La propreté des locaux techniques et installations techniques,
- L'assistance technique au SMT,
- La gestion des actions avec une GMAO. Le titulaire utilise l'outil GMAO du ministère, Le titulaire devra formé ses agents
- Pour le suivi des demandes utilisateurs, le titulaire utilise impérativement l'outil du ministère (les appels et demandes utilisateurs sont pris en compte par un centre d'appel utilisateurs appelé 82000 et saisi dans un workflow Carl Source),
- L'évacuation des déchets liés aux prestations de maintenances prévues au CCTP dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,

- La préparation et l’assistance aux essais périodiques de fonctionnement et de sécurité, ou tout organisme de contrôle mandaté par le représentant du SMT,

- La coordination, le suivi, le contrôle et l’optimisation des interventions des agents du Titulaire et des sous-traitants,

- La gestion de la maintenance, l'établissement et la fourniture des rapports et compte-rendu d'intervention,

- Les interventions du Titulaire peuvent être contrôlées à tout moment, et sans que celui-ci en ait été préalablement avisé, par le représentant du SMT. ou tout autre organisme mandaté (contrôleur technique, expert, pompiers...),

- Il est précisé que les actions de maintenance préventive systématique ou conditionnelle et les essais ne doivent pas perturber le fonctionnement des espaces du MEFR. En conséquence certaines actions seront à effectuer de nuit ou de week-end, après accord du représentant du SMT. Dans ce cas, les personnels concernés travailleront en horaires décalés sans nuire au fonctionnement du site pendant les plages où une présence du titulaire est prévue,

- Le Titulaire met en œuvre, avec validation du SMT :

  Pour les installations visées au marché, tous les moyens qu'il juge utiles pour l'accomplissement de ses missions,

  Les renforts ou la main d'œuvre qualifiée nécessaire pour assurer la sécurité des personnes et des biens ou toute autre exigence de sécurité en cas de défaillance de sa part quant au fonctionnement ou à l’utilisation du bâtiment,

  Tous les moyens compatibles avec l'activité de l'établissement et, en particulier, la préparation et l'assistance aux essais périodiques de fonctionnement et de sécurité, assurés par le représentant du SMT.

- Le Titulaire signale par écrit au représentant du SMT, les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles sur les équipements ne faisant pas partie du présent marché et nuisibles à la réalisation de ce dernier, et cela dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention et les travaux nécessaires à leur prévention.

- Si des dégâts sont occasionnés aux installations par sa faute, il fait procéder à ses frais à toutes réparations quel qu'en soit l'endroit, même s'il s'agit de passage de câble en sous-sol, enterrés ou noyés dans les murs ou planchers. Il assure à ses frais la remise en service de l'exploitation après réparations.

Tout manquement au niveau de l'exécution des prestations du présent marché, fait l'objet d'un constat par le représentant du SMT, qui est notifié au Titulaire et donne lieu à l'application de pénalités cumulables dont la réfaction sera effectuée sur le règlement de la période.

Il appartient au Titulaire de faire la preuve que les prestations non conformes ne lui sont pas imputables.

Il est rappelé que les interventions de maintenance sont au minimum celles définies par les constructeurs des équipements concernés et par la réglementation applicable. Pour l'ensemble des équipements, la maintenance préventive et corrective à assurer est définie par la norme FDX 60-000 ou équivalent.

2.2 PRESTATIONS HORS-FORFAIT, SOUMISES A BONS DE COMMANDE

Le marché regroupe des prestations ponctuelles liées aux demandes d’adaptation sur site. Ces prestations sont comprises dans la part soumise à bons de commande et dite prestations Hors Forfait, elles comprennent :

- La maintenance corrective et préventive de niveau 5, faisant appel à des compétences externes aux moyens définis au présent CCTP (cf. Moyens du Titulaire à l'article 6) est hors forfait.
- La fourniture de pièces détachées et pièces de rechange fera l'objet d'un devis préalable à l'émission du bon de commande) soumis à l'acceptation du MEF. Le Titulaire doit fournir un devis au représentant du SMT dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. La fourniture de pièces détachées par le titulaire ne sera pas un circuit d'approvisionnement exclusif. Le MEF pourra selon les besoins fournir les pièces nécessaires à la maintenance, et fournir le matériel nécessaire au maintien des stocks.
- Les modifications d'installation ou les travaux faisant appel à des compétences externes aux moyens définis au présent CCTP.

3 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Décomposition du marché	Descriptif de la prestation
Part forfaitaire du marché	Maintenance préventive et corrective de niveau 1 au niveau 5 (sauf exclusions décrites à l'article 2.2)
	Service à l'utilisateur
Part à la commande	Fournitures de pièces détachées
	Prestations faisant appel à des compétences extérieures aux moyens du Titulaire sur site (moyens préalablement définis au contrat).

3.1 CONTEXTE PARTICULIER

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être réalisées dans le respect des réglementations concernant l'environnement et la sécurité.

Le marché impose au Titulaire des obligations de résultats et de moyens à minima 2 agents posté 5 jours par semaines horaires 08h 17h

Les obligations de résultats sont définies en fonction de l'importance que représente la non-disponibilité de l'installation ou équipement, en dehors des arrêts nécessaires pour la maintenance préventive et les essais.

En raison de la sensibilité des services hébergés, un contrôle de sécurité en amont du personnel de maintenance devant intervenir sur le site, sera demandé aux sociétés.

3.2 DISPOSITIONS GENERALES

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance des éléments suivants :

- De la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du bâtiment.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état des difficultés provenant de l'état ou de l'exécution des installations et équipements du Mef pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini dans le C.C.A.P. et le présent C.C.T.P.

4 CONDITIONS A GARANTIR ET NATURE DES PRESTATIONS

Les conditions à garantir sont de manière générale, les conditions de fonctionnement, d'utilisation et d'exploitation définies dans le présent DCE et/ou les règles de l'art.

4.1.1 Gestion

La gestion comprend :

- La gestion des actions avec la G.M.A.O Carl Source V7 du MEF qui reste propriétaire des données. Le Titulaire communique ces données mensuellement au ministère.
- La gestion de la maintenance, assistance aux réunions périodiques, établissement des rapports et comptes rendus d'intervention, suivi des garanties, documents nécessaires au suivi du registre de sécurité.
- La communication de tout document nécessaire à la tenue à jour du dossier d'identité bâtiment et des registres de sécurité.
- La mise à jour régulière des DOE.
- La gestion et la formation du personnel, la gestion et mise à jour des documents concernant la sécurité des personnes et des biens.
- L'application et le contrôle du maintien du respect des consignes de sécurité.
- La gestion des registres de suivi des équipements soumis à contrôle réglementaire.

4.1.2 Accès aux installations

Le MEF ou son mandataire dispose du droit d'accès à la totalité de l'installation et peut y effectuer toute visite, vérification ou contrôle qu'il juge nécessaire après validation du client.

4.1.3 Essais et contrôles de performance

La réglementation impose des visites périodiques des équipements.

Le Titulaire organise tous les essais ou visites qu'il convient d'effectuer pour améliorer ou contrôler le fonctionnement des équipements et installations afin d'améliorer les performances des équipements. Il informe le SMT des anomalies rencontrées.

Le Titulaire assiste le SMT au cours des essais ou visites effectuées par des organismes mandatés par le MEF, participe à l'analyse des résultats, et s'assure de la remise des rapports.

Le Titulaire est tenu, pour ces visites, de mettre à disposition les instruments de mesures décrits ci-après et le personnel nécessaire.

Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour tenir compte des résultats de ces contrôles et essais :

- Réglages, remise en état des équipements défaillants, travaux de mise ou remise en conformité.

4.1.4 Essais et contrôles réglementaires

La réglementation impose des visites périodiques des équipements.

Ces prestations sont susceptibles d'entraîner des travaux de préparation (avant la visite) et de remise en état (après la visite).

Le Titulaire veillera à :

- Organiser les interventions préalables aux visites afin d'obtenir de bons résultats,
- Assurer l'accompagnement et l'assistance des organismes de contrôle lors de leur intervention,
- Assurer le suivi des observations formulées,
- Mettre en place les actions correctives pour répondre aux observations incombant à la maintenance,
- Établir des propositions chiffrées si nécessaires pour répondre aux autres observations (évolution de la réglementation, ...).

L'analyse, la mise en place des actions correctives ainsi que l'avancement des levées de réserves seront transmises mensuellement par écrit au SMT.

4.1.5 Matériels d'essai et de contrôle

Pour répondre à la réglementation en vigueur et pour lui permettre de réaliser les essais et mesures qu'il doit pratiquer sur les installations, le Titulaire dispose obligatoirement d'un ensemble d'appareils d'essais et de mesure en état de marche correspondant aux équipements et aux objectifs de performance.

Le Titulaire doit avoir en sa possession et à ses frais les matériels permettant de dialoguer, de diagnostiquer, de modifier les paramètres de chaque équipement sous son périmètre de gestion, y compris les équipements dits « propriétaires ».

Ces appareils doivent répondre aux normes en vigueur et être présentés au SMT à chacune de ses demandes.

4.1.6 Terminologie des opérations de maintenance

La **maintenance corrective** est « l'ensemble des activités réalisées après la défaillance d'un bien ou la dégradation de sa fonction pour lui permettre d'accomplir une fonction requise, au moins provisoirement ».

La **maintenance préventive** est « l'ensemble des activités ayant pour but de 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, et/ou des critères significatifs de dégradation de bien ou du service.

4.1.7 Tableau descriptif des niveaux de maintenance 1 à 5

	Niveaux de maintenance	Description selon la norme FD X 60 000
Maintenance	**Niveau 1**	*Définition* : Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipement de soutien intégrés au bien.
		***Exemple* : Relevés de valeurs d'état ou d'unité d'usage.**
	Niveau 2	***Définition* : Actions qui nécessitent des procédures simples d'utilisation et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple.** **Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.**
	Niveau 3	***Définition* : Opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs d'utilisation ou de mise en œuvre complexes.** **Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.**
	Niveau 4	***Définition* : Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipement de soutien spécialisé.** **Ce type d'intervention peut être effectué par une équipe comprenant un encadrement technique spécialisé doté d'un outillage général à l'aide de toutes documentations générales ou particulières.**
GER	**Niveau 5**	***Définition* : Opérations dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels.** **Par définition, ce type d'intervention de maintenance (rénovation, reconstruction, etc..) est effectué par le constructeur ou par un service ou société spécialisée avec des équipements de soutien définis par le constructeur et donc proches de la fabrication du bien concerné.**

5 PRESTATIONS A ASSURER PENDANT LA PERIODE DE PRISE EN CHARGE

5.1 LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES SITES

Le Titulaire doit prendre en charge les sites à l'article 1.1.1 (du présent CCTP en mettant en place tous les documents nécessaires à l'exploitation et la maintenance des installations techniques et équipements du MEF :

- L'inventaire des équipements avec la GMAO, mise en place par le Titulaire,
- L'inventaire du stock de pièces détachées,
- La mise en place du programme de maintenance préventive (GMAO),
- Les carnets de suivi des installations techniques, carnet d'entretien ou de maintenance,
- La mise en place des indicateurs permettant de vérifier les résultats précisés à l'article 10 « Indicateurs clés de Performance ».

5.2 FORMATION

Le Titulaire doit assurer la formation des techniciens de maintenance sur le fonctionnement des installations.

Les séances de formation ont pour but de former les techniciens de maintenance au fonctionnement des équipements, aux réglages, aux modes ainsi qu'au diagnostic élémentaire des pannes pouvant survenir sur tous les équipements installés pour chaque lot sur les sites du MEF, afin d'acquérir les compétences nécessaires à :

- L'amélioration et l'optimisation du fonctionnement des équipements,
- Le gain de temps lors des interventions,
- L'amélioration dans la réactivité,
- Les informations relatives aux fonctionnalités (écrans de contrôle,),
- Les paramètres de réglage,
- Les instructions de conduites (les fréquences de passage, les points à vérifier,),
- Les modes opératoires de maintenance,
- La mise en évidence d'un défaut d'équipement pour un dépannage,
- Les procédures à adopter pour changer les équipements en défaut,
- Les précautions particulières,
- Les consignes particulières de sécurité.

6 MOYENS DU TITULAIRE

6.1 PERSONNEL INTERVENANT

6.1.1 Organisation générale

L'ensemble des opérations est placé sous l'autorité du responsable de Secteur Maintenance et Travaux (SMT Paris Seine-Sud) qui sera désigné au Titulaire.

De son côté, le Titulaire du présent marché devra désigner, parmi son personnel sur site, un Responsable Technique Opérationnel (RTO) qui sera l'interlocuteur privilégié auprès du responsable de Secteur Maintenance et Travaux (SMT) ou de ses représentants.

Les moyens à mettre en place sont à définir par le prestataire pour la totalité des prestations relatives au présent marché pour chacun des lots et pour l'ensemble des bâtiments gérés par le SMT, précisés à l'article 1.1.1 du CCTP Les fiches de poste, les agents mis à disposition sur site, et hors site, les horaires et plages horaires de présence sur site, les qualifications et les niveaux d'étude pour chaque agent sont définis par le Titulaire dans son offre, et sont rendus contractuels (RTA, RTO, agent ou technicien de maintenance).

Cette restitution des agents mis à disposition doit être intégrée dans un tableau précis, répondant à tous les critères cités dans le paragraphe précédent.

L'équipe de maintenance, dédiée à l'exécution des prestations définies au marché et ayant une parfaite connaissance des caractéristiques des sites et de la spécification technique des équipements sera composée de :

6.1.2 Organisation pour le SMT Paris Seine Sud

- Un responsable technique opérationnel serrurier (RTO) qui sera a minima un technicien de Classification Niveau IV 285 échelon 3».
- Un technicien serrurier de maintenance, aide au responsable, qui sera à minima de Classification Niveau III 240 échelon 3.
- *Les niveaux de qualification font référence à* ***la convention collective de la métallurgie en région parisienne***

Le titulaire maintiendra à minima impérativement sur le site les jours ouvrés dans la plage horaire **08h00 à 17h00,** le RTO et l'agent de maintenance.

Cette équipe doit être augmentée si nécessaire.

L'organigramme nominatif et fonctionnel de l'équipe intervenant sur le site, d'une part, et de l'agence ou de la représentation locale prenant en charge le marché, d'autre part, sont remis avec à la notification et modifiés si nécessaire au démarrage des prestations. L'organisation du personnel d'exécution sur le site, détaillée dans la proposition, constitue l'organisation minimale pour la durée du marché.

Le Titulaire peut modifier l'organigramme après accord du SMT demandé 15 (quinze) jours avant la date d'entrée en vigueur du nouvel organigramme.

Le R.T.O. et les Techniciens sont désignés par le Titulaire avec l'agrément préalable du SMT.

Le SMT se réserve le droit d'exiger du Titulaire l'intervention du constructeur afin d'exécuter une opération de contrôle, d'entretien, de vérification de bon fonctionnement et de respect des contraintes matérielles. Les travaux de remise en état seront pris en charge par le Titulaire en cas de défaillance avérée.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées au présent marché, le SMT se réserve le droit à tout moment et dans un délai de trois mois après la notification de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du Titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie,
- Le renforcement en qualification du personnel du Titulaire.

Les agents présents doivent pouvoir intervenir sur l'ensemble des équipements. Les techniciens sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter le SMT sans délai.

Ces agents intervenants doivent être autonomes et doivent être capables de mobiliser les moyens nécessaires afin de répondre au mieux aux besoins des utilisateurs et au bon fonctionnement des installations. Ils doivent être en possession des habilitations requises.

Il est entendu que ces moyens en personnel sont minimaux et que le Titulaire doit mettre les moyens nécessaires pour assurer la totalité des prestations, en particulier faire appel aux spécialistes qualifiés pour les interventions de haute technicité.

6.1.3 Responsable Technique Opérationnel

Il est l'interlocuteur privilégié du SMT, il maîtrise les équipements du site, il coordonne l'ensemble des actions de maintenance préventive et corrective. Il est force de proposition et doit faire des propositions d'amélioration notamment dans le domaine de la fiabilisation des équipements.

Il est en charge des missions suivantes :

- Réalise en tant que de besoin les activités et tâches du profil « techniciens intervenants spécialisés » en serrurerie,
- Connaît les documents contractuels du présent marché, les met en application, dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions d'exploitation,
- Prend connaissance au moins une fois par semaine des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché,
- Vérifie le résultat des actions des intervenants du Titulaire et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et des consignes données par le SMT, il veille à la sécurité de son personnel,
- Mobilise les moyens nécessaires afin de réaliser la maintenance corrective et préventive dans le respect des indicateurs. Effectue lui-même des interventions de maintenance et des dépannages,
- Coordonne et vérifie les actions des intervenants non permanents du Titulaire et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Organise les actions de maintenance préventive effectuées par les Techniciens Intervenants. et / ou les sous-traitants en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Etablit les rapports d'activité, il règle les problèmes d'ordre administratif et technique si nécessaire, et procède aux études concernant les mises en conformité, les améliorations à la demande du SMT ou de sa propre initiative,
- Encadre, coordonne, contrôle et vérifie les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par le SMT, des sous-traitants désignés par le Titulaire,
- Représente le Titulaire aux réunions de coordination trimestrielles,
- Etablit et tient à jour le registre de sécurité, la documentation et les différents documents décrits dans le présent C.C.T.P,

-
- Assiste le SMT,
- Assure la gestion des dépannages 82 000 et des maintenances,
- Suit les aspects financiers du marché.

6.1.4 Technicien Intervenant Spécialisé

Le technicien intervenant en renfort assiste le RTO pour assurer la maintenance préventive et corrective.

Le Technicien du Titulaire a la qualification, l'expérience et le pouvoir d'assurer la direction d'une équipe (autres techniciens et sous-traitants) et les actions immédiates à engager pour le fonctionnement et la sécurité des personnes et des biens.

Le Technicien intervenant est apte à réaliser les actions suivantes :

- Procéder aux actions de maintenances préventives systématiques ou conditionnelles, aux interventions immédiates et réparations courantes : toute réparation, dans le respect des consignes (mise en place des dispositifs de protection,...),
- Tenir à jour les cahiers et registres,
- Coordonner et vérifier les actions des intervenants non permanents du Titulaire et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Participer en tant que de besoin, aux essais réalisés par tout organisme extérieur mandaté par le SMT,
- Répondre immédiatement à tout appel du SMT ou de son représentant désigné, pendant la durée de leur présence dans l'établissement, et contacter le SMT dès que nécessaire,
- Prendre connaissance des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché,
- Encadrer, coordonner, contrôler et vérifier les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par le SMT, des sous-traitants désignés par le Titulaire,
- Organiser les actions de maintenance préventive avec la G.M.A.O, en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Lancer les commandes de consommables et pièces détachées,
- Exécuter des rondes sur le site permettant de diagnostiquer des anomalies sur le périmètre couvert par le contrat,
- Rendre compte des anomalies constatées,
- Réaliser des tâches simples nécessaires au confort des usagers du MEFR (révision de serrures, petite manutention…),
- Régler les problèmes d'ordre technique.

6.1.5 Continuité des prestations

Toutes les dispositions seront prises par le Titulaire pour que l'ensemble des prestations définies au marché ne fasse l'objet d'aucune interruption.

Cette organisation doit être scrupuleusement respectée pour obtenir le niveau de qualité des prestations requis par le présent C.C.T.P.

6.1.6 Suivi des connaissances

Le Titulaire doit les actions de formation de son personnel sur le plan de la technique et de la sécurité pour ce qui concerne le personnel de ses sous-traitants.

Il tient à jour un document, permettant de juger de l'efficacité de la formation dispensée et des retours d'expérience.

6.1.7 Tenue du personnel

Aucun agent du Titulaire et de ses sous-traitants ne peut être admis s'il n'est pas revêtu de sa tenue de travail, s'il est démuni de l'insigne du Titulaire, à l'exclusion de tout marquage dont l'aspect publicitaire serait considéré comme excessif, ou s'il présente une tenue négligée. Les tenues doivent être propres et soignées. Le personnel porte en permanence un insigne spécifique du Titulaire.

6.1.8 Moyens de communication

Le Titulaire mettra à disposition du R.T.O. et des Techniciens intervenants l'ensemble des moyens de communications nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches (véhicules, téléphones portables, poste radio portatif ….).

6.2 MOYENS MATERIELS

Le Titulaire met à disposition de ses intervenants l'ensemble de l'outillage nécessaire à la maintenance et aux dépannages. Le Titulaire fait son affaire de tout l'outillage, des moyens de levage et de manutention, des moyens d'accès (nacelle élévatrice) nécessaires à l'exécution de ses prestations.

La liste des matériels, outillages et produits entreposés dans les bâtiments, sera soumise à l'accord de la personne publique, le Titulaire en demeure responsable.

Chaque année, le Titulaire devra fournir un certificat d'étalonnage des appareils de mesure nécessaires à l'exécution de ses prestations.

6.3 MOYENS INFORMATIQUES ET G.M.A.O.

Le ministère met à disposition du Titulaire son propre outil de GMAO (Carl Source V7) ainsi qu'un poste de travail un téléphone pour application Carl Source et l'accès à une imprimante réseau, de même que ses consommables (cartouches d'encre).

Le Titulaire doit renseigner et enrichir les données GMAO. L'ensemble des prestations du Titulaire doit être consigné en GMAO, et celle-ci doit être le reflet de la situation technique des installations.

Les opérations permettent d'assurer un fonctionnement complet avec la production d'une programmation régulière équilibrée des actions de maintenance préventive systématique, en tenant compte des moyens disponibles, des actions, des périodicités, des durées d'intervention, correspondantes aux équipements, l'édition des bons de travail préventifs et correctifs.

Après la période d'initialisation, la G.M.A.O. étant un outil évolutif, toute nouvelle information relative aux gammes, à l'inventaire, au planning, aux temps, doit être adaptée régulièrement et saisie par le Titulaire dans la base de données au fur et à mesure de son apparition et après validation du SMT.

6.4 LOCAUX DE MAINTENANCE

Le SMT met un local à la disposition du Titulaire dont celui-ci doit assurer l'entretien et la propreté, pour le rangement des matériels et le stockage des pièces détachées. L'aménagement de ce local est à la charge du Titulaire.

Le SMT se garde le droit d'accès, à tous les locaux placés sous la responsabilité du Titulaire pour l'exécution du présent marché et la possibilité de les échanger contre d'autres locaux lui permettant d'assurer sa prestation.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour les opérations d'exécution du présent marché.

Le SMT ne pourra pas être tenu responsable en cas de vols dans les locaux mis à disposition du Titulaire.

6.5 PREVENTION DES RISQUES – MODALITES D'INTERVENTION

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le code du travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations.

Dès la notification du marché, un plan de prévention est établi conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux prestations effectuées dans un établissement par une entreprise extérieure. Ce plan devra être approuvé par le SMT.

Les mesures prévues par le plan de prévention comportent au moins des dispositions dans les domaines suivants :

- La définition des phases d'activité dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondant,
- L'adaptation des matériels, installations et dispositifs à la nature des opérations à effectuer ainsi que la définition de leurs conditions d'entretien,
- Les instructions à donner aux agents du Titulaire.

Les instructions nécessaires à la prévention devront être données aux sociétés sous-traitantes intervenant de façon récurrente sur le site et aux agents du Titulaire et comprennent :

- Les consignes en vigueur, transmises lors de l'inspection commune préalable,
- Les instructions que le Titulaire doit donner aux agents affectés aux prestations, avant le début de celles-ci,
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence et la description du dispositif mis en place à cet effet par le Titulaire,
- Les conditions de la participation des cotraitants et des sous-traitants aux prestations objets du présent marché, en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du pilotage.

Cette disposition consiste à répertorier et à décrire les conditions et modalités de la sous-traitance en précisant l'organisation du pilotage et de l'encadrement des agents du Titulaire, de ses cotraitants et des sous-traitants, ainsi que les mesures retenues en vue d'assurer la coordination entre le MEF et le Titulaire (y compris ses cotraitants et les sous-traitants), nécessaires au maintien de la sécurité.

Pendant toute la durée du marché, le Titulaire assure la parfaite adéquation du Plan de Prévention avec les conditions d'exécution des prestations susceptibles d'évoluer.

Pour s'assurer de l'application des mesures décidées et coordonner les mesures nouvelles qui peuvent être nécessaires, le SMT organise avec le Titulaire, selon une périodicité qu'il définit, des inspections et réunions périodiques aux fins d'assurer la coordination générale sur le site des mesures de prévention (qu'il s'agisse des mesures pour une opération donnée, ou encore des mesures rendues nécessaires par les risques liés à l'interférence entre deux ou plusieurs opérations, en fonction des risques ou lorsque les circonstances l'exigent).

Le Titulaire est informé de la date à laquelle doivent avoir lieu les inspections et réunions mentionnées à l'alinéa précédent.

6.6 REGLEMENTS

Le Titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur des sites et en informer tous ses personnels susceptibles d'intervenir sur les sites. Ces personnes doivent respecter les consignes données au personnel du MEF, notamment celles concernant les autorisations d'accès.

L'exécution des prestations se fait dans le respect des normes et règlements en cours et à venir.

Le Titulaire doit en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le SMT.

6.7 IDENTIFICATION DES PERSONNELS ET VEHICULES

Le Titulaire doit fournir au SMT, dans les 15 jours à compter de la notification du marché et à chaque modification la liste nominative de la ou des personne(s) chargée(s) de l'exécution des prestations et la liste des véhicules (marque, modèle et immatriculation).

À partir de cette liste, un badge d'accès aux sites est délivré à la (ou aux) personne(s) présente(s) sur le site. Ils sont renouvelés tous les ans. Aucun employé n'est admis s'il est démuni de son badge. La perte ou le vol de tout badge doit être signalé directement au représentant du SMT.

6.8 DEPLACEMENTS AU SEIN DES SITES

Le personnel est amené à se déplacer sur l'ensemble des bâtiments du périmètre du SMT et pour des raisons de rapidité d'intervention être en possession d'une voiture. Il doit utiliser les parcours et les accès désignés par le ministère, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres parties de l'établissement que celles où il doit précisément intervenir.

6.9 OCCUPATION DES BATIMENTS

Les horaires principaux d'occupation des bâtiments sont de de 08h00 à 20h00 du lundi au vendredi pour le SMT Paris Seine-Sud à l'exclusion de certains bureaux dont l'horaire d'occupation est lié aux impératifs de service.

Les opérations de maintenances préventives systématiques ou conditionnelles, à l'exception des dépannages, se déroulent pendant les heures normales de service, sous réserve que ces opérations n'entraînent pas de nuisances susceptibles d'empêcher l'usage des locaux et le travail du personnel.

Dans le cas contraire, il est rappelé que les prestations peuvent être exécutées de nuit après accord du SMT et entrent dans le cadre du forfait.

6.10 ACCES

L'accès au MEF étant contrôlé, il est remis au Titulaire contre récépissé, après validation par le SMT de la liste des personnels du Titulaire ayant accès à l'immeuble, un badge permettant l'accès aux installations dont il assure la maintenance.

Aucun agent du Titulaire ni aucun de ses sous-traitants ne peut être admis s'il ne s'est pas présenté à l'accueil pour vérification de l'autorisation d'intervenir accordée par le SMT.

Le Titulaire s'assure du re-verrouillage des locaux après intervention et veille à éteindre l'éclairage des locaux y compris techniques.

6.11 DISPOSITIFS DE PROTECTION

Des dispositifs de protection doivent être installés lors des travaux et des opérations de maintenance pour la protection du personnel du Titulaire et des utilisateurs, et afin d'empêcher l'accès des personnes et des véhicules, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'immeuble. Le Titulaire prend toutes dispositions, en accord avec le SMT, et fait son affaire des autorisations nécessaires

auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures au bâtiment, en voirie en particulier.

Le Titulaire fournit à cet effet le matériel le mieux adapté et le maintien en parfait état de fonctionnement.

Le Titulaire met en place tous les équipements nécessaires pour la sécurité de son personnel.

7 ORGANISATION DE LA MAINTENANCE

7.1 OPERATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE

Les opérations de maintenance préventive systématique sont planifiées à partir des fiches de périodicité des opérations de maintenance portées au présent CCTP et en ses annexes « Gammes de maintenance » La nature et la fréquence des actions de maintenance préventive, de contrôle et d'entretien courant, indiquées au marché, sont minimales et purement indicatives. Le Titulaire doit planifier les interventions en fonction des performances demandées au présent C.C.T.P, et suivant :

- La législation applicable,
- Les caractéristiques des équipements,
- Les recommandations ou spécifications des constructeurs,
- Les Règles de l'Art,
- L'expérience des Techniciens du Titulaire,
- L'utilisation des équipements.

Le calendrier trimestriel, établi par le Titulaire avec la G.M.A.O, précise :

- La nature de l'intervention,
- La semaine de la visite ou de la prestation et la durée prévisible, le jour et l'heure si nécessaire,
- Les locaux et/ou les équipements concernés,
- Les contraintes éventuelles (immobilisation des équipements, ...).

Le Titulaire soumet au SMT les modifications qu'il préconise d'apporter au calendrier, assorties des justificatifs nécessaires. Il y indique le personnel et les entreprises intervenant dans l'établissement.

Lors de la réunion périodique, les dates et heures définitives sont arrêtées, compte tenu des contraintes de fonctionnement du MEF et des contraintes liées à l'organisation d'événements exceptionnels (visites officielles, manifestations, etc...). Le SMT se réserve le droit de modifier cette planification pour des motifs d'urgences imprévisibles et d'en informer le Titulaire au plus tard 48 heures avant la date prévue. Cette adaptation ne change pas les conditions financières et administratives du marché.

Le Titulaire est tenu de respecter le calendrier d'intervention qui a été arrêté. Dans l'hypothèse exceptionnelle où un événement empêche le Titulaire de réaliser une action de maintenance aux dates et heures arrêtées, il doit en aviser immédiatement le SMT, et motiver précisément par écrit la raison de l'empêchement.

A chaque visite programmée, le personnel d'intervention du Titulaire mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel de la visite effectuée. Il atteste que les opérations systématiques prévues ont bien été effectuées à son initiative en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions. Il porte ses observations telles que : anomalies constatées, usure de certains organes, risque de détérioration, etc..., et les suites qu'il convient de leur donner. Les modèles des

cahiers de maintenance, carnets de bords sont proposés à l'accord préalable du SMT. Les modèles des supports de suivi des coûts de fonctionnement sont fournis pour accord.

Le Titulaire est tenu de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

Les interventions de dépannage ne sont pas considérées comme des événements justifiant le report des actions de maintenance préventive. Sauf accord express du SMT aucune visite systématique ne peut être effectuée en même temps qu'un dépannage ou une réparation.

7.1.1 Durée des interventions en maintenance préventive

La durée des interventions de maintenance préventive, systématique ou conditionnelle, doit être aussi réduite que possible. Elles sont effectuées de manière à ne pas provoquer de gêne aux usagers du MEF ou conduire à des arrêts de fourniture limitant la disponibilité des locaux à leur usage pendant les jours d'ouverture du MEF et les heures d'occupation des locaux concernés.

Les prestations provoquant des nuisances ou des perturbations dans l'exploitation du bâtiment doivent pouvoir être effectuées en dehors des heures ouvrables, ou la nuit, après accord du SMT. Pour ces arrêts, le Titulaire transmet au SMT sa demande d'arrêt et le planning des interventions (nature des travaux, étendue, personnel, horaires), avec un préavis de 1 (un) mois. La durée de chaque intervention ne doit pas être supérieure à 8 (huit) heures par équipement, sauf accord du SMT.

7.1.2 Opérations de maintenance préventive conditionnelle

Les actions de maintenance préventive conditionnelle sont planifiées par le Titulaire en accord avec le SMT en fonction de l'urgence déterminée lors des visites de maintenance préventive systématique.

A chaque visite, le personnel d'intervention du Titulaire mentionne sur les documents d'entretien l'essentiel des travaux effectués avec les pièces détachées remplacées.

Il atteste que les opérations ont été effectuées en mentionnant les dates et heures de début et de fin de ces interventions, et il porte ses observations et les suites qu'il convient de leur donner.

7.2 TERME DES DELAIS

7.2.1 Intervention de criticité 1 :

CRITICITE	DELAIS DE PRISE EN COMPTE	DELAI DE DEPANNAGE	DELAIS DE REMISE EN ETAT
	PERMANENCE	PERMANENCE	PERMANENCE
C 1	30 minutes	2 heures	1 jour ouvré

Est considérée comme une intervention de criticité 1 – très critique, une intervention sur tout équipement dont une défaillance a un impact majeur sur le fonctionnement de l'immeuble susceptible de remettre en cause la sécurité des personnes et des biens, la nature et les services apportés par le MEFR.

7.2.2 Intervention de moindre criticité

Pour les interventions de moindre criticité, le délai de dépannage est de 4 heures, le délai de remise en état ira jusqu'à 5 jours ouvrés pour les interventions les moins critiques. Les opérations

de moindres criticités sont les opérations n'ayant aucun impact sur les usagers des bâtiments, impacts techniques, fonctionnels, visuels et règlementaires.

Il est à noter que les sous-traitants du Titulaire sont tenus aux mêmes obligations que ce dernier en termes de délais d'intervention ou de remise en service. Le titulaire est responsable du respect des délais par ses sous-traitants.

7.3 CONDUITE DES ACTIONS

Le Titulaire assure l'encadrement des actions de maintenance, avec :

- Le respect des plannings,
- Le respect de la bonne exécution des tâches,
- Le respect des consignes particulières données par le SMT,
- Le renseignement de la G.M.A.O et l'analyse des données qui en découlent.

Il apporte, avec l'accord du SMT, les modifications et mises à jour nécessaires au planning, pour maintenir la qualité des prestations.

8 GESTION DU MARCHE

8.1 GARANTIES

Le matériel fourni par le Titulaire est garanti pendant la durée minimale accordée par le constructeur à compter de sa mise en service. Les carnets de maintenance mentionnent :

- La date de prise d'effet de la garantie,
- Les caractéristiques du matériel avec :

  Marque et fournisseur,

  Type et n° de série,

  Caractéristiques particulières,

  Coût.

Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur à la durée fixée contractuellement à un an, un rapport sur les motifs de la nouvelle défaillance doit être établi, en indiquant, si nécessaire, les actions prévues pour éviter une autre défaillance.

Pendant les périodes de garantie dues par les entreprises au titre des marchés de service le Titulaire assiste le SMT pour mettre en évidence les défauts, défaillances, malfaçons ou non façons et faire jouer les garanties. Il est tenu de porter à la connaissance du SMT par écrit, l'incidence de tout vice caché qu'il aurait découvert et dès qu'il en a connaissance.

Pendant ces périodes de garantie, il prend toutes dispositions, en accord avec le constructeur ou l'installateur des matériels et équipements, pour assurer la coordination de leurs interventions et le respect de ses propres obligations contractuelles : réglages ou interventions suite à incident au titre de la garantie.

Le titulaire assurera une garantie de parfait achèvement sur l'ensemble de ses prestations cette garantie sera valide un an à partir de la date de clôture du bon d'intervention, et restera valide, après la fin du marché.

8.2 GESTION DU PERSONNEL

Au début du marché, le Titulaire prépare et contrôle la liste nominative du personnel amené à intervenir au titre de son marché, pour l'agrément préalable par le SMT.

Il collecte à cet effet, les documents et renseignements complémentaires demandés par le SMT (documents administratifs, certificats divers, photos d'identité, ...).

Cette liste, et l'ensemble des documents annexés, sont ensuite tenus à jour par le Titulaire, et il est fait mention des modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel et dans la distribution des tâches, notamment en cas d'absence ou de cessation de fonction d'un employé.

Le Titulaire remplace immédiatement le personnel absent ou qui ne donnerait pas satisfaction.

Le Titulaire vérifie que l'ensemble du personnel d'intervention a bien la qualification correspondante à sa mission, et à une bonne connaissance de la topographie des lieux, des consignes de sécurité et d'accès données par le SMT.

8.3 COMPTES RENDUS DES ACTIONS DE MAINTENANCE

Le Titulaire doit fournir toutes les informations et tous les documents nécessaires au SMT : travaux effectués, personnel présent et temps passé, consommables utilisés, ...

Le contenu de tous les comptes rendus décrits ci-après peut être modifié à la demande du SMT.

8.3.1 Comptes rendus spécifiques

En cas d'événement grave, le Titulaire doit rédiger et transmettre au SMT, dans un délai maximal d'une journée, un rapport détaillé décrivant le désordre constaté, ses causes et les moyens d'y remédier.

Chaque compte-rendu spécifique comporte au minimum :

- La cause de l'intervention,
- Le diagnostic de la panne,
- Les actions entreprises,
- Les actions d'amélioration pour éviter le renouvellement d'une telle panne,
- Le temps passé,
- Les pièces remplacées.

Une attention particulière est apportée au diagnostic de la panne ayant nécessité l'intervention, afin d'éviter le renouvellement d'une panne identique.

Il doit de plus, en cas de constatation d'anomalie ayant une incidence sur la sécurité des personnes et des biens, avertir immédiatement le SMT.

8.3.2 Comptes rendus permanents

8.3.2.1 Contrôle qualité

Le Titulaire doit mettre en place un contrôle qualité interne, au minimum Trimestriel, qui a pour objet de garantir le résultat sur un échantillon d'équipements. Ce contrôle qualité est effectué par une personne spécialiste du Titulaire qui remettra un rapport au SMT lors des réunions trimestrielles.

Ce rapport doit comporter :

- Une fiche par équipement contrôlé en indiquant ses caractéristiques (nom, marque, type, localisation, etc.), son état d'entretien en fonction d'une grille de notation définie en concertation avec le SMT, la planification des prochaines opérations de maintenance, les problèmes rencontrés sur cet équipement et les défauts constatés au cours du contrôle,
- Le contrôle de l'environnement dans lequel l'équipement est installé,

- La fiche de contrôle doit être au préalable présentée au SMT dans un délai de 3 (trois) mois à compter de la date de prise d'effet du marché,
- L'échantillon de l'équipement ou des locaux à contrôler mensuellement sera établi par le Titulaire ou à la demande du SMT.

8.3.2.2 Documents de maintenance

Le Titulaire met en place, au minimum les registres suivants, sous forme de classeurs éventuellement, pour le suivi de tous les aspects de l'exploitation et de la maintenance :

- Main courante portant :

  Les anomalies et difficultés techniques rencontrées,

  Les interventions des sous-traitants.
- Registre informatique de pannes avec une fiche par équipement important,
- Journal de bord par équipement ou groupe d'équipement :

  La date des visites et interventions avec mention succincte de la nature de l'intervention et les observations formulées,

  Les résultats des mesures effectuées, analyses diverses selon les recommandations des constructeurs et règles de l'art,

  Les modifications et travaux effectués.

Cette liste, non exhaustive, peut être complétée par le Titulaire ou à la demande du SMT.

Ces documents sont à présenter sur simple demande à tout moment, pour consultation, du SMT ou toute personne ou organisme ayant reçu son agrément.

A la fin d'une action de dépannage, après remise en route de l'installation, le Titulaire rend compte immédiatement au SMT si nécessaire.

8.3.2.3 Registre de sécurité

Ce registre, établi par le chef d'établissement avec la participation du Titulaire pour les postes qui le concernent, regroupe l'ensemble des documents relatifs aux installations en relation avec la sécurité des personnes et des biens et nécessaires à une intervention rapide, soit des pompiers, soit de tout membre du personnel du Titulaire, et faisant l'objet du présent marché.

Le Titulaire assure la mise à jour du registre de sécurité pour les postes qui le concernent.

8.3.3 Comptes rendus semestriels

A compter de la date de notification, le Titulaire établit tous les semestres un compte-rendu mentionnant pour chaque période écoulée :

- L'organigramme du personnel dédié au site et pour le mois à venir,
- Les dates des visites de maintenances préventives systématiques, conditionnelles et correctives, leur durée exacte, le temps passé en maintenance préventive et corrective et travaux exceptionnels pour chaque secteur technique, pour les travaux de maintenance récurrents ou non,
- Les actions effectuées au cours de ces visites, avec le bilan,
- Les problèmes et incidents particuliers,
- Les rapports de visite et essais réglementaires et leurs commentaires,
- Les comptes rendus circonstanciés, en cas d'incident sérieux, tels que décrits plus haut,
- Les devis,
- Les mises à jour effectuées sur le registre de sécurité,
- Les taux de disponibilité des équipements,

- Les propositions d’optimisation s’il y a lieu.

Le Titulaire diffuse ce compte-rendu au SMT au plus tard 5 jours ouvrés après la fin de la période considérée.

Il participe, chaque trimestre, à une réunion périodique de coordination, selon un calendrier établi par le SMT. L'ordre du jour de cette réunion comprend l'examen :

- Du compte-rendu trimestriel,
- Des documents de maintenance (carnets d'entretien, registres, comptes rendus, journal de bord, de suivis, cahier de liaison...),
- Des problèmes rencontrés et des incidents survenus,
- Des actions entreprises, et à entreprendre,
- Des plannings et modifications éventuelles à apporter.

8.4 GESTION DE LA DOCUMENTATION

Le Titulaire est dépositaire et responsable, sur place, de l'ensemble de la documentation.

Cette documentation reste la propriété du SMT et ne peut être utilisée qu'à seule fin d'exécution du présent marché. Elle est tenue à disposition du SMT, qui peut la consulter à tout moment.

Le Titulaire assure la gestion de la documentation générale remise par le SMT et qui doit comprendre :

- L'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs aux travaux,
- L'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs aux ouvrages exécutés y compris les comptes rendus de chantier, les procès-verbaux de réception et levées de réserves,
- L'ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs au présent marché,
- La documentation historique : tous les documents relatifs à la maintenance émis au cours de l'exécution du présent marché (mises à jour, ordres de travaux, compte-rendu, rapports, plans,...),
- Le dossier de maintenance.

Le Titulaire établit la liste des documents et gère l'évolution de ceux-ci : classement, création et mise à jour, même dans le cas où les travaux seraient réalisés par une autre entreprise.

Lorsque le Titulaire exécute une modification sur les installations dont il a la charge, il est tenu de mettre à jour les plans, schémas ou notices d'entretien et d'exploitation du dossier D.O.E.

Aucun document ne peut être supprimé sans accord préalable du SMT.

8.5 RAPPORT ANNUEL D'EXPLOITATION

Le Titulaire établit, annuellement, un bilan de l'exercice écoulé appelé "Rapport d'exploitation", synthèse des comptes rendus mensuels, accompagnés des pièces justificatives, analyses et commentaires, au plus tard le dernier jour du mois de janvier suivant l'année de bilan.

Ce rapport comprend :

- Les performances des principaux équipements,
- Le bilan quantitatif et financier des consommables et pièces détachées,
- Les mouvements et l'état du stock de pièces détachées, le coût de chacune des pièces et le total,
- Les prestations exceptionnelles, leur coût et le coût total,
- Le bilan des D.O.E., liste, mises à jour effectuées,

- Les taux de disponibilité.

Le SMT se réserve la possibilité de modifier le contenu du rapport présenté ci-dessus.

8.6 FIN DU MARCHE

En fin de contrat les équipements devront être laissés par Le Titulaire en parfait état de fonctionnement d'entretien, de propreté et de sécurité, avec le livret de suivi et la notice d'entretien.

Trois mois avant la date d'expiration du marché, un état des lieux sera dressé contradictoirement entre le Client et le Titulaire, le rapport de l'organisme mandaté par le Client valant expertise. Les réserves émises à cette occasion, et non effectuées à la date d'expiration du marché, seront levées par la nouvelle entreprise aux frais du Titulaire.

Préalablement à son départ, le Titulaire devra fournir toute la documentation, plans et schémas, pièces détachées, outils électroniques de dépannage et de programmation attachés aux appareils qui lui ont été remis à la prise du contrat d'entretien.

Les manuels d'utilisation préconisés par le constructeur pour l'entretien et le dépannage au nombre d'un par installation, ainsi que le descriptif complet des organes de commande, les références du matériel en général avec le nom et adresse du fournisseur.

9 FOURNITURES, PIECES DETACHEES ET STOCK

9.1 Pièces de rechange

Dans le cas où les pièces de rechange nécessaires à la remise en état des équipements objets du présent marché sont disponibles au magasin du SMT, le titulaire est tenu de s'y approvisionner.

Dans le cas contraire, le titulaire est tenu de fournir ces diverses pièces détachées nécessaires à la maintenance. Celles-ci seront commandées au titulaire après l'accord du ministère et seront facturées dans le cadre de la maintenance corrective.

9.2 Stock

Le Titulaire assure l'approvisionnement, la réception physique, la manutention et le rangement des consommables et pièces détachées et de rechange, et dispose d'un justificatif de la livraison.

Lors de la prise en charge du marché, le Titulaire doit établir un inventaire du stock. Il est tenu d'en assurer la gestion et de fournir régulièrement un état du stock au représentant du SMT.

Le MEF est propriétaire du stock de pièces détachées.

10 INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE

Les indicateurs de performance clés ont pour but de mesurer les résultats des prestations du Titulaire au titre du présent marché, et de surveiller les progrès réalisés.

Ces indicateurs serviront de base aux pénalisations applicables au Titulaire.

Le Titulaire aura en charge de renseigner le tableau des indicateurs dans son rapport d'activité trimestriel.

11 ANNEXES AU CCTP

11.1 SMT PARIS SEINE-SUD

Annexe	Nom de fichier
Annexe 1-1 : Indicateurs clés de performance	CCTP _Annexe1-1_Indicateurs.xls
Annexe 1-2 : Liste des équipements	CCTP_ _Annexe 1-2_Equipements.docx
Annexe 1-3 : Gammes de maintenance	CCTP_ Annexe 1-3_Gammes.docx