

MARCHE DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS CVC ET DES COMPENSATIONS DE LABORATOIRE

CNRS-LCC



CCTP N°21382 | Maintenance CVC
Et Compensations de Laboratoire
Juin 2021



AUDIT

DCE

ANALYSE DES
OFFRES

SUIVI DU
MARCHÉ

3 Allées Jules Guesde
31 000 Toulouse
contact@soconer.fr
www.soconer.fr

Indice	Établi par	Date	Commentaires
0	Laurent PERARNAU	18/06/2021	Première diffusion
1	Laurent PERARNAU	23/06/2021	Deuxième diffusion
2	Laurent PERARNAU	02/07/2021	Troisième diffusion
3			
4			

SOMMAIRE

1	DESIGNATION DES PARTIES.....	4
1.1	COTE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2	COTE PRESTATAIRE.....	4
2	CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES.....	5
2.1	PRESENTATION DES BATIMENTS.....	5
2.2	PERIMETRE DU MARCHE.....	6
2.3	DUREE DU MARCHE.....	6
2.4	CONDITIONS D'EXECUTION ET D'ACCES.....	6
2.5	MANAGEMENT DU MARCHE.....	7
2.6	TRACABILITE.....	7
3	OBJET DU MARCHE.....	9
3.1	NATURE DES PRESTATIONS - CVC.....	9
3.2	INVENTAIRE DE DEPART ET PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS.....	10
3.3	REMISE A NIVEAU.....	11
4	OBJECTIFS.....	12
4.1	OBLIGATIONS DE RESULTATS AU TITRE DU FORFAIT.....	12
4.2	SPECIFICATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES.....	15
4.3	STATION DE REFERENCE ET DJU.....	17
4.4	MAINTENANCE TYPE P2.....	17
4.5	FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGES.....	19
4.6	GESTION ET TENUE DES STOCKS.....	19
4.7	ASSISTANCE AUX RECEPTIONS DE TRAVAUX.....	20
4.8	LEVEE DES RESERVES.....	20
5	PRESTATIONS ANNEXES.....	21
5.1	OBLIGATIONS COMPLEMENTAIRES.....	21
5.2	ASSISTANCE A L'ORGANISME DE CONTROLE.....	21
5.3	SERVICE D'ASTREINTE.....	21
5.4	NETTOYAGE DES LOCAUX ET MATERIELS.....	22
5.5	ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS.....	22
6	PRESTATIONS HORS FORFAIT.....	22
6.1	PERIMETRE.....	22
6.2	DEVIS.....	23
7	GARANTIE.....	23
8	MODALITES D'EXECUTION.....	24
8.1	OBLIGATIONS DU MOA.....	24
8.2	OBLIGATION DU PRESTATAIRES.....	24
8.3	QUALITE.....	25
8.4	SECURITE.....	26
8.5	PERSONNEL AFFECTE AU MARCHE.....	27
8.6	SOUS-TRAITANCE.....	28
8.7	OUTILLAGE.....	28
8.8	LIMITES DE SERVICE.....	28
8.9	CONFIDENTIALITE.....	28
9	ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHE.....	29
9.1	REVUE DE MARCHE.....	29
9.2	REUNION DE FIN DE PRISE EN CHARGE.....	30
9.3	REUNION TRIMESTRIELLE.....	30
9.4	REUNION ANNUELLE.....	31

9.5	PLAN DE PROGRES	31
9.6	CLOTURE DU MARCHÉ	31
9.7	REVERSIBILITE DE L'ENTREPRISE	32

1 DESIGNATION DES PARTIES

Rappel des intervenants au présent marché :

- Le CNRS-LCC ci-après dénommé MOA.
- Le PRESTATAIRE est l'entreprise de maintenance titulaire du marché.
- Le CONSEIL est le bureau d'étude qui accompagne le MOA dans la mise en place du présent marché.

1.1 COTE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le MOA désignera un représentant qui sera l'interlocuteur unique du PRESTATAIRE. Ce représentant aura pour mission de :

- Suivre la mise en place du marché
- Auditer les prestations soit d'une manière programmée ou inopinée sur la durée du marché
- Valider les devis dans le cadre des prestations hors forfait...
- Pour contrôler, garantir la bonne exécution des obligations contractuelles du marché,
- Établir des plans d'action d'amélioration,
- Établir le cas échéant des propositions de pénalités ou de retenues financières,
- D'une manière générale toute mission d'assistance et d'aide à la décision.

Au besoin, le MOA pourra s'appuyer sur un CONSEIL pour réaliser tout ou partie de ces tâches.

1.2 COTE PRESTATAIRE

Le PRESTATAIRE s'engage à fournir lors de la revue de marché les noms des personnes suivantes :

- Un responsable de la gestion administrative du marché.
- Un responsable de site, référent permanent sur le site (pour l'ensemble des activités).
- Une équipe de techniciens, qualifiés pour les travaux et les interventions dont ce marché fait l'objet.

Le PRESTATAIRE ne pourra en aucun cas sous-traiter l'exécution de quelques parties que ce soit où céder tout ou partie de son marché sans accord préalable formel du MOA.

Toute évolution devra faire l'objet d'une demande préalable et d'une validation par le MOA. Dans tous les cas, pour chaque collaborateur amené à intervenir, le PRESTATAIRE fournira un dossier complet recensant l'ensemble des habilitations exigibles pour les différents types d'intervention.

2 CLAUSES ET PRESCRIPTIONS GENERALES

2.1 PRESENTATION DES BATIMENTS

Le MOA souhaite déléguer à un PRESTATAIRE extérieur l'exploitation et la maintenance des équipements et installations techniques sur l'ensemble de ses différents bâtiments listés ci-dessous :

Bâtiments	P2
CHAUFFERIE PRINCIPALE	X
BATIMENT G	X
BATIMENT B	X
BATIMENT C	X
CONCIERGERIE	X
SALLE DE CONFERENCE	X
HALL D'ENTREE	X
SALLE LABORATOIRE IPBS	X

Lieu d'exécution de la prestation :

CNRS- LCC – UPR 8241
205, route de Narbonne
BP 44099
31077 TOULOUSE CEDEX 4

2.2 PERIMETRE DU MARCHE

Les différents domaines techniques pour lesquels le PRESTATAIRE aura la maintenance sont les suivants :

- Chauffage,
- Ventilation des locaux communs,
- Ventilation spécifique : Compensation des laboratoires,
- Climatisation,
- Traitement d'eau (chauffage, eau glacée et eau chaude sanitaire),
- Production d'Eau Chaude Sanitaire : cumulus individuel,
- Production d'Eau Glacée,
- Les réseaux non enterrés (tubes, vannes, robinetterie, chauffe-eau, PVC d'évacuation des eaux usées...)

La base du marché est de type P2 (maintenance préventive, règlementaire et corrective).

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est proposée : Marché de type P3 GT (Garantie Totale).

2.3 DUREE DU MARCHE

Le présent marché de maintenance est conclu pour une durée **d'un an** renouvelable par tacite reconduction à compter du 1^{er} janvier 2022 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

2.4 CONDITIONS D'EXECUTION ET D'ACCES

Les travaux se déroulent dans un environnement sensible et délicat, souvent en milieu occupé, destinés à un usage d'enseignement et de recherche mais surtout dans un contexte de coactivité très important. Ce contexte singulier nécessite une attention particulière sur les modalités d'intervention, la réactivité, la flexibilité, l'adaptation et la qualité irréprochables des prestations attendues.

Avant toute intervention « planifiable », les techniciens du PRESTATAIRE sont tenus de prendre obligatoirement contact avec le MOA. Ils devront avant toute intervention sur site, signaler leur présence auprès du représentant du MOA.

Chaque intervention spécifique mettant en jeu la continuité de service, la sécurité ou les conditions d'exploitation (correctif non bloquant, préventif, prestations...) fera l'objet d'une Demande d'Intervention (DI) au près du PRESTATAIRE, par courrier ou mél et déposée 5 jours ouvrables avant le début de la prestation.

Le personnel du PRESTATAIRE, ainsi que de ses sous-traitants éventuels, devra se conformer strictement au règlement intérieur des bâtiments, notamment en ce qui concerne les conditions d'accès aux locaux en particulier dans les laboratoires spécialisés, les relations avec le personnel de l'établissement et les règles de sécurité.

Le MOA fournira pour la durée du marché les badges et clés permettant l'accès au site ainsi qu'aux équipements de productions.

En cas de perte, casse, vol ou un quelconque autre fait d'une clé ou d'un badge, le PRESTATAIRE préviendra immédiatement le MOA et assumera le coût de remplacement ainsi que toutes les dispositions prises pour la remise en sécurité du bâtiment en question.

De ce fait, l'accès au site s'effectue :

- Pendant les heures ouvrées (7h-19h) et non-ouvrées à condition que le MOA soit prévenu de la date et l'heure de l'intervention en amont de cette intervention,

Il est rappelé que le PRESTATAIRE doit agir conformément à la réglementation applicable pendant toute la durée du marché.

Toute anomalie, constatée au cours d'une visite, susceptible de présenter un danger grave ou imminent, doit être immédiatement signalée au responsable du MOA et les mesures conservatoires nécessaires à la sécurité des biens et des personnes seront réalisées à la charge du PRESTATAIRE immédiatement.

2.5 MANAGEMENT DU MARCHÉ

Le contrôle des performances des installations techniques et des services ainsi que l'organisation mise en place seront réalisés à l'aide d'un tableau de bord synthétique.

Celui-ci regroupera l'ensemble des données qualitatives, techniques et économiques relatives aux activités d'Exploitation - Maintenance sur une période de 3 mois glissants :

- Taux d'encours préventif, correctif
- Nombre et durée des interventions préventives, correctives par bâtiment
- Ratio préventif / correctif par lot technique
- Pièces et consommables utilisés par équipement
- Récapitulatif des devis et de l'état de ces devis (quantitatif et coût)
- Suivi des relevés de température
- Rapports sur les interventions spécifiques
- Commentaires sur les faits marquants

Ce tableau de bord apportera au MOA une vue de synthèse sur les prestations réalisées et lui permettra d'en suivre l'évolution pour décider des orientations à prendre et de la stratégie à mener. Il recueillera les données provenant :

- Des différentes réunions entre le PRESTATAIRE et le MOA
- Des dysfonctionnements et faits marquants

Une fois structuré, le Tableau de bord sera mis à jour à la fréquence adaptée avec les données collectées et sera transmis avant le 5 de chaque mois au MOA. Selon les circonstances et la situation du moment, une réunion de présentation et de commentaires de ce document serait organisée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Le MOA (CNRS-LCC) se réserve le droit d'effectuer un audit à n'importe quel moment par un Bureau d'Études spécialisé en ingénierie de l'exploitation-maintenance (CONSEIL) de son choix ayant pour objet le contrôle de la bonne exécution des obligations contractuelles du PRESTATAIRE. Ce dernier devra mettre à disposition du CONSEIL toutes les données, documents, rapports, descriptifs, comptes rendus de visites, nécessaires à l'exécution de sa mission.

Il sera prévu au minimum une visite d'inspection programmée par an avec l'AMO ainsi qu'une visite inopinée.

2.6 TRACABILITE

2.6.1 REGISTRES ET LIVRETS

Les résultats des visites liées à des opérations de maintenance réglementaire sont consignés sur des registres tenus par le MOA à la disposition de l'inspection du travail et des Services de Sécurité compétents conformément au décret N°88.1056 du 14 novembre 1988.

Les registres de sécurité ainsi que le livret de chaufferie correspondants à la prestation exécutée sont obligatoirement visés à la fin de chaque prestation par le PRESTATAIRE, qui veillera à leur bonne tenue.

Les originaux des rapports et/ou des bons d'intervention issus de ces visites sont obligatoirement transmis au MOA, une copie est gardée par le PRESTATAIRE.

De plus, le PRESTATAIRE signalera systématiquement son arrivée sur site au correspondant CNRS-LCC.

2.6.2 OUTIL DE TRACABILITE TYPE GMAO

Le PRESTATAIRE mettra à disposition du MOA de type GMAO permettant de consulter en permanence les informations suivantes :

- La gestion de l'ensemble des opérations de maintenance préventives et correctives, les contrôles et vérifications périodiques obligatoires, les contrôles réglementaires. (Création de bon si nécessaire, saisie des commentaires à la suite des interventions, la mise en attente d'une opération avec les commentaires justificatifs, Compte-rendu détaillé des opérations réalisées, pièces remplacées, temps passés ...),
- La mise à disposition des outils de mobilité pour ses techniciens afin d'assurer le suivi en temps réel des interventions ainsi que la mesure des indicateurs contractuels,
- La relève et le suivi des compteurs d'énergie et de fluides via le module de comptage de la GMAO,
- La mise à jour des gammes,
- La planification et le paramétrage de la maintenance préventive, rédaction et réalisation du plan de maintenance et sa mise à jour au cours du marché,
- La mise à jour de l'inventaire du matériel :
 - À la fin de la prise en charge,
 - À chaque remplacement.
- Inscrire un compte rendu sur les OT dès qu'il y a une action,
- La gestion des devis.

Toute modification devra être validée par le MOA au préalable.

3 OBJET DU MARCHÉ

3.1 NATURE DES PRESTATIONS - CVC

D'une manière générale, le PRESTATAIRE garantit au MOA :

- La maintenance de l'ensemble des équipements technique des locaux du site, de niveau 1 à 4 telle que définie par les normes FD X60-000 et NF X60-010, comprenant en particulier :
 - Les essais, réglages et manœuvres de vérification courante et réglementaire de bon fonctionnement,
 - La maintenance préventive systématique et conditionnelle,
 - Les interventions de maintenance corrective, pendant la présence sur site et en période d'astreinte pour urgence, et toutes mesures conservatoires,
 - La gestion des bons d'interventions préventifs et correctifs,
 - Les fournitures et les consommables nécessaires à l'entretien courant,
 - La rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central ou à une unité extérieure (inclut au forfait),
 - La fourniture de toutes pièces détachées dont le montant unitaire est inférieur ou égal à **250 €HT, prix fournisseur**. La main d'œuvre concernant ces opérations étant intégrée dans le forfait P2. Le cumul des interventions est exclu dans ce cadre.
 - La fourniture de l'ensemble des outils et équipements nécessaires à son activité,
 - L'évacuation des déchets liés à ces prestations dans le respect de la réglementation concernant l'environnement,
 - L'optimisation du fonctionnement avec établissement de propositions d'amélioration,
 - La constitution et la gestion des stocks de pièces détachées (incluses au forfait) pour les obligations de résultat spécifiées,
 - La remise en état par suite de toute dégradation consécutive à une intervention de son personnel,
 - L'établissement des rapports et comptes rendus d'intervention,
 - La coordination, le suivi, le contrôle et l'optimisation des interventions des agents du PRESTATAIRES et de ses sous-traitants et la gestion du personnel,
 - La coordination des interventions de maintenance avec le représentant du MOA,
 - Le suivi des garanties de parfait achèvement des installations effectuées par le PRESTATAIRE,
 - La mise en sécurité des installations,
- Les bascules été/hiver et inversement sur les équipements de production de chaleur et de climatisation,
- La satisfaction des occupants par la qualité de service, les conditions d'ambiance et le maintien des températures,
- Le respect des exigences indiquées au présent CCTP,
- Les résultats fixés au présent CCTP,
- Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'Art en vigueur au moment des interventions,
- La recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du PRESTATAIRE,
- La continuité du service,
- La propreté des locaux et installations techniques,
- L'assistance technique au MOA,
- L'obligation de conseil au MOA,
- La veille réglementaire ainsi que l'évolution des obligations à la fois pour le statut de propriétaire ou de Preneur (pour les locaux détenus en pleine propriété ou ceux en location).

Concernant la GTC, le PRESTATAIRE aura la possibilité d'utiliser les fonctionnalités de l'outil notamment le paramétrage de la régulation et des consignes. Le MOA mettra à disposition les codes d'accès au PRESTATAIRE.

Les **obligations de résultat** 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.

3.2 INVENTAIRE DE DEPART ET PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

Dans un délai de 2 mois à compter de la notification du marché, le PRESTATAIRE établira un état des installations du périmètre à maintenir.

Cette prise en compte sera l'occasion de compléter l'inventaire joint au CCTP en **annexe 1** et le contenu des plans de maintenance préventive pour garantir les objectifs de disponibilité spécifiés. L'inventaire joint contient un état des équipements avec leurs modes de fonctionnement.

À la suite de ce délai, le PRESTATAIRE disposera de **2 mois** pour remettre un rapport de fin de prise en charge au MOA. Le MOA accepte tout ou partie de la proposition du PRESTATAIRE. Ce rapport accepté par le MOA fera l'objet d'un procès-verbal. Il est précisé que l'état des ouvrages ne peut dispenser le PRESTATAIRE d'effectuer toutes les actions prévues au marché.

Néanmoins, si le PRESTATAIRE ne fournit aucun rapport à l'issue du délai imparti, le MOA jugera alors les installations être en état. Aucune réserve ne pourra être émise par le PRESTATAIRE.

Dans le rapport de prise en charge doit être indiqué le chiffrage du stock des pièces de rechanges à prévoir.

Les installations mises à disposition du PRESTATAIRE dans le cadre de ce marché sont réputées opérationnelles pour les obligations de service demandées (à l'exception des équipements non spécifiés en bon état dans l'inventaire joint). Malgré tout, si lors de cet inventaire, le PRESTATAIRE juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les obligations de résultats spécifiées, il indiquera les anomalies relevées et justifiera leur cause.

Remarque : Le PRESTATAIRE assurera un contrôle de tous les systèmes de ventilation (CTA, Extracteur, VMC, bouches de soufflage et de reprise, ...), durant cette phase. Un bilan se présentera avec un plan d'action.

Chaque équipement dans le périmètre du marché fera l'objet d'une évaluation selon les règles de cotation ci-dessous :

REGLES DE COTATION DES EQUIPEMENTS

État visuel	État fonctionnel
-------------	------------------

BON	BON
MOYEN	MOYEN
MAUVAIS	MAUVAIS
HS	HS

LES CRITÈRES DE JUGEMENT DE L'ÉTAT DES ÉQUIPEMENTS

État visuel	État fonctionnel
Bon aspect visuel, Entretien correct de l'enveloppe	Équipement récent, fonctionnement correct
Maintenance à prévoir	Équipement fonctionnel mais présentant un état de vétusté avancée, maintenance à prévoir rapidement
Aspect dégradé	Équipement arrivant en fin de vie
Remplacement à prévoir	Hors service

Remarque : le PRESTATAIRE proposera un chiffrage des travaux de remise à niveau (ou d'amélioration) à effectuer pour remédier à ces anomalies classées par priorité ainsi qu'une planification type Plan de Progrès.

Enfin, le PRESTATAIRE est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. En conséquence, le PRESTATAIRE ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour prestations complémentaires éventuelles qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutives à une mauvaise appréciation des prestations demandées et de l'état des installations.

Le PRESTATAIRE s'engage à accompagner ses techniciens dans :

- La prise de connaissance des lieux et des installations,
- La prise de connaissance des consignes générales,
- La prise de connaissance des consignes particulières,
- La prise de connaissance du marché,
- La prise de connaissance des outils utilisés,
- La prise de connaissance des procédures spécifiques propres à des contraintes particulières d'exploitation.

3.3 REMISE A NIVEAU

Le MOA se donne le droit de consulter d'autres PRESTATAIRES pour la réalisation éventuelle de travaux de remise à niveau. Aucun travail ne pourra être effectué sans un accord écrit du MOA.

4 OBJECTIFS

4.1 OBLIGATIONS DE RESULTATS AU TITRE DU FORFAIT

Le PRESTATAIRE s'engage à assurer les obligations de résultat mentionnées ci-après pour les différentes installations techniques.

4.1.1 PRESENCE SUR SITE

Un technicien compétent devra être présent sur site de 7h à 19h00 du lundi au vendredi hors jours fériés.

Dans le cadre du forfait (sans émission de devis), voici les délais d'intervention que doit respecter le PRESTATAIRE lors de la survenance de l'incident :

Délais à compter de la survenance de l'incident			
Criticité	1ere intervention sur site	Mode dégradé/Remise en état provisoire	Réparation définitive
Urgent	1h	4h	8 h
Prioritaire	24h	72h	5 jours
Normal	5 jours	7 jours	10 jours

Dans le cadre de l'émission d'un devis, voici les délais d'intervention que doit respecter le PRESTATAIRE à la suite du diagnostic de la 1^{ère} intervention :

Délais à compter de la survenance de l'incident		
Criticité	Mode dégradé/Remise en état provisoire	Réparation définitive
Urgent	4h	8 h
Prioritaire	72h	5 jours
Normal	5 jours	10 jours

Remarque 1 : Des délais supplémentaires sont accordés suivant les justificatifs de délais des fournisseurs.

Remarque 2 : La remise en état provisoire correspond à l'ensemble des dispositions prises par le PRESTATAIRE afin d'assurer le confort des usagers en cas de panne.

Par exemple :

- Assurer le chauffage d'un bâtiment dont le système de chauffage (chaufferie) en place fait l'objet d'une panne,
- Assurer la climatisation d'un bâtiment alors que le système de refroidissement (CTA, split système, etc...) du bâtiment en place présente un défaut.

En d'autres termes, la remise en état provisoire peut se faire par la mise à disposition d'un parc d'unités mobiles (radiateurs électriques, unités climatiques mobiles, etc...). Les prestations de remise en état provisoire sont à inclure au titre du poste P2 par le PRESTATAIRE.

Les délais accordés pour la remise de devis pour une réparation définitive à partir de la déclaration de l'incident sont :

- Intervention urgente IU : 8 heures
- Intervention prioritaire IP : 2 jours

- Intervention normale IN : 6 jours

À la fin d'une réparation définitive, il est accordé un délai maximum de 24h pour assurer la clôture de l'intervention dans l'outil GMAO.

Des pénalités sont applicables en cas de non-respects de ces délais.

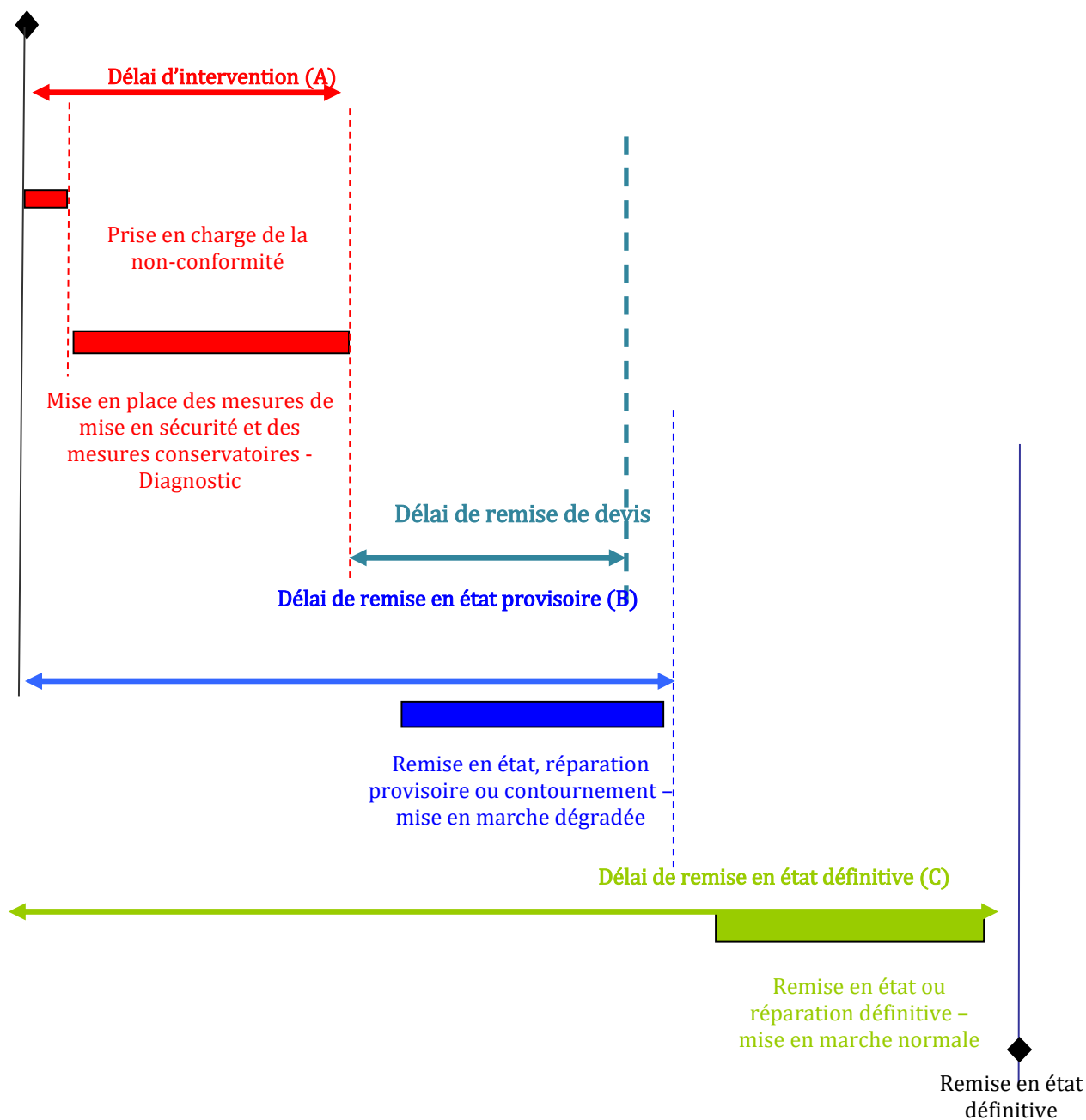
La criticité est caractérisée par le tableau suivant :

Criticité	Effets
Urgent	Sécurité des personnes, des biens, et process sensibles : <ul style="list-style-type: none"> - Matériel risquant de blesser une personne (chute, électrocution, etc.), - Risque d'inondation, - Risque d'incendie, - Locaux serveurs, - <u>Compensation des laboratoires</u>
Prioritaire	Demande d'intervention impactant directement le fonctionnement normal du bâtiment. À titre d'exemple : <ul style="list-style-type: none"> – Coupure électrique partielle ou totale sans risque pour les personnes, – Panne de chauffage ou de climatisation,
Normal	Aucun impact sur l'image du site n'entraînant aucun risque pour les usagers

4.1.2 PRINCIPE D'INTERVENTION A LA SUITE DE L'APPARITION D'UN DEFAUT

À la suite de l'apparition d'un dysfonctionnement, le PRESTATAIRE devra intervenir dans les délais mentionnés ci-dessus. Dans le cas où l'intervention nécessiterait des pièces non prévues dans le stock du PRESTATAIRE, celui-ci devra tout de même assurer une remise en état provisoire selon les délais ci-dessus et planifier une remise en état définitive dans les meilleurs délais. Dans le cas où le PRESTATAIRE ne serait pas en mesure de remettre l'installation en état au terme du délai contractuel, les pénalités prévues et définies au CCAP seront applicables.

T0 : Apparition ou signalement de la non-conformité



4.2 SPECIFICATIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

4.2.1 DISPOSITIF ANTI-RETOUR (DISCONNECTEURS)

Règlement sanitaire départemental article 16.3.

Code de la Santé Publique articles R1321-57 et R1321-61.

Pour les dispositifs anti-retours, le PRESTATATAIRE suit le guide technique édité par le CSTB en 2005.

4.2.2 DETENDEUR EAU DE VILLE

Le prestataire assurera 1 fois/an le contrôle de tous les détendeurs sur chaque bâtiment avec : un contrôle visuel, une mesure de la pression en amont et en val du détendeur. Ce contrôle est valable pour le détendeur principal mais aussi pour les détendeurs divisionnaires de chaque étage.

4.2.3 FLUIDES FRIGORIGENES

Le PRESTATATAIRE du présent marché doit l'entretien régulier et le contrôle de l'ensemble des fluides frigorigènes au travers de maintenance préventives. Les qualifications du technicien devront lui permettre de manipuler, changer, traiter les différents fluides frigorigènes (suivant la réglementation en vigueur).

L'entretien de ces fluides se fera au travers de différents points comme :

- Recherche de fuites selon les normes en vigueur,
- Contrôle des pressions,
- Contrôle d'étanchéité,
- Etc...

4.2.4 TRAITEMENT ET ANALYSE DES EAUX

Le PRESTATATAIRE a la responsabilité du maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre le risque de corrosion et d'entartrage.

À ce titre, le PRESTATATAIRE procédera annuellement à une mesure des PH, TH, TA, TAC et à une analyse physico-chimique complète afin de s'assurer de la qualité du traitement effectué et qui feront l'objet d'un compte rendu pour les différents circuits des réseaux de chauffage.

Les bulletins d'analyse sont remis au MOA accompagnés des quantités de produits de traitement consommés au plus tard 15 jours ouvrés après l'analyse. Ces bulletins sont commentés par le PRESTATATAIRES en justifiant de l'efficacité du traitement.

Toute analyse et commentaire manquant fera l'objet de l'application de pénalités.

En cas de constatation de désordres, le PRESTATATAIRE :

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

La fourniture et la mise en œuvre des produits de traitement d'eau sont à la charge du PRESTATATAIRE et en particulier :

- L'approvisionnement des différents produits de traitement,

- L'appoint ou le remplacement des résines,
- Les produits de contrôle et d'analyse d'eau.

4.2.5 REPLACEMENT DES FILTRES

Le PRESTATAIRE aura à sa charge le remplacement **1 fois par an** de tous les filtres (ventilo-convecteurs, unités intérieures (type Splits et cassettes) nécessaire au fonctionnement des équipements ainsi que leurs nettoyages autant de fois qu'il sera jugé utile.

Le PRESTATAIRE aura à sa charge le remplacement **4 fois par an** de tous les filtres sur perte de charge des CTA et des CTA de compensation de laboratoire nécessaire au fonctionnement des équipements ainsi que leurs nettoyages autant de fois qu'il sera jugé utile.

Le PRESTATAIRE doit le nettoyage des bouches et des grilles de ventilation (soufflage/extraction, ...) **1 fois/an** ainsi qu'un bilan fonctionnel des équipements.

Une mesure par échantillonnage des bouches d'extraction et de soufflage dans les bureaux et les sanitaires sera également réalisée **1 fois/an** afin de s'assurer du bon fonctionnement des installations.

Un contrôle du bon fonctionnement de la compensation de chaque laboratoire sera également réalisé **1 fois/an**, afin de s'assurer du bon fonctionnement des installations et ainsi garantir la sécurité des utilisateurs. Un rapport d'intervention sera fourni à la suite de ce contrôle et il devra présenter les points suivants :

- Fiches de paramétrage de chaque régulateur,
- Relevés des débits,
- Rapport d'anomalies,
- Préconisation d'améliorations et/ou d'optimisation

Remarque 1 : Il est important de noter que les CTA qui assurent la compensation des laboratoires, influent sur la performance des sorbonnes et donc sur la sécurité des utilisateurs.

Remarque 2 : Aucune opération ne sera effectuée sans l'accord du MOA. La procédure de changement des filtres des CTA de compensation des laboratoires sera décrite lors de la réunion de lancement.

4.2.6 SUIVI DES CONSOMMATIONS

Le PRESTATAIRE met en œuvre un suivi des consommations d'énergie utile (gaz, compteurs en chaufferie uniquement) ainsi que sur les consommations d'appoints d'eau. Cela consistera à la mise en place d'un tableau de bord mensuel.

4.2.7 ASTREINTE

Intervention en dehors des horaires de présence, week-end et jour fériés.

	Délai d'intervention	Délai de remise en état provisoire	Délai de remise en état définitive
Tout type d'appel	2 heures	4 heures	48h

En cas de non-respect des délais d'intervention et de remises en état, les pénalités sont appliquées.

4.2.8 TEMPERATURE A MAINTENIR

Locaux	Chauffage	Climatisation
Bureaux / Salle de réunion / Espaces de Circulation / Cafétéria / Laboratoires	21°C (+/- 1°C)	27°C (avec Delta T = 7°C si Text >35°C)
Salle serveurs et Baies de brassage	21°C (+/- 2°C)	21°C (+/- 2°C)
Salle RMN	22°C (+/- 1°C)	22°C (+/- 1°C)
Salle RX	22°C (+/- 1°C)	22°C (+/- 1°C)
Salle Blanche	22°C (+/- 1°C)	22°C (+/- 1°C)

4.3 STATION DE REFERENCE ET DJU

Saison de chauffe : du 15 Octobre au 30 avril.

Remarque : Le PRESTATAIRE aura un rôle de conseil sur les dates de démarrage et d'arrêt des chaufferies au travers ses outils de prévisions météorologiques. Les dates ne sont donc pas exhaustives. Seul le MOA reste décideur sur les dates de démarrage et d'arrêt.

Il assurera également la mise en place de réduits de nuits optimisés afin de réduire les consommations tout en assurant le retour des températures de confort dès l'ouverture des bâtiments.

Saison de rafraîchissement : du 15 mai au 30 septembre

Les dates de démarrage et de fin de chauffe peuvent variées cependant ces interventions font l'objet d'un OT GMAO.

4.4 MAINTENANCE TYPE P2

4.4.1 MAINTENANCE PREVENTIVE

Chaque équipement fait l'objet d'une maintenance préventive dont la périodicité et le contenu (nature des opérations, consommables, huiles, fluides frigorigènes, pièces de rechange, main d'œuvre...) doivent être présentés au travers de gammes de maintenance. Il appartient au PRESTATAIRE de compléter ces gammes de maintenance s'ils les jugent insuffisantes pour respecter les obligations de résultats mentionnées ci-dessus.

Dans le cadre du montant forfaitaire du présent marché, le niveau de maintenance demandé au PRESTATAIRE sera de niveau 1 à 4 inclus.

Les consommables et petites pièces d'usure dans le cadre d'une utilisation normale sont comprises dans le forfait sans limitation de montant (lubrifiant, joints fluides, courroies, filtres, garnitures, voyants, composants électroniques, fusibles...).

Pour les interventions préventives mettant en jeu la continuité de service, le PRESTATAIRE devra confirmer auprès du MOA au moins 5 jours ouvrés avant la date présumée à l'aide de l'outil type GMAO ou par téléphone ou par mail.

Cet outil enverra une alerte par mail au MOA, dans lequel seront spécifiés :

- L'opération en question,
- La date,
- L'heure d'intervention,

- Le nom des intervenants,
- La durée prévue de l'opération.

4.4.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

En cas d'anomalie, le PRESTATAIRE devra intervenir dans les délais mentionnés précédemment à compter de la signification de la défaillance par le MOA. Ce signalement sera effectué par le biais de l'outil GMAO (OT) mais pourra très bien faire l'objet d'un appel téléphonique en cas d'urgence puis la MOA générera l'OT GMAO.

Le forfait comprend également toutes les interventions correctives (selon la définition de la norme FD X60-000) dont le montant unitaire HT d'achat des fournitures (pièces de rechange, fluides frigorigènes, autres services...) est inférieur ou égal à **250 €HT, prix fournisseur** suivant le tarif fournisseur (aucun cumul n'est autorisé), toutes remises déduites.

Dans le cas où la sécurité des biens ou des personnes serait en jeu, le PRESTATAIRE prend les mesures d'urgence qui s'imposent, il en informe immédiatement le MOA et une facture de régularisation sera ultérieurement établit selon les bases définies au marché.

La dégradation volontaire, le vandalisme ou encore l'incivilité sur les équipements techniques compris au marché est traité dans le cadre des prestations hors-forfaits sauf si cela a été causé par le PRESTATAIRE ou son sous-traitant. Auquel cas, la réparation sera à la charge du PRESTATAIRE.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du MOA. Il en est de même pour toutes évolutions réglementaires durant le présent marché. Cependant, les travaux entre deux rapports des organismes de contrôles sont inclus au forfait. Le PRESTATAIRE se doit d'accompagner et d'orienter le MOA dans ses choix. (Cf. § 8.2 Obligations du PRESTATAIRE).

Remarque : Toute panne consécutive à une mauvaise exécution ou à un manque de préventif sera prise en compte au titre du forfait.

4.4.3 PSE OBLIGATOIRE: MAINTENANCE TYPE P3 (GT) LIMITEE

Le PRESTATAIRE est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. En conséquence le PRESTATAIRE ne pourra prétendre à aucun supplément de prix pour des prestations complémentaires qu'il aura l'obligation d'exécuter et qui seraient consécutifs à une mauvaise appréciation des prestations demandées et de l'état des installations.

Le Titulaire devra proposer pour tous les équipements listés :

- une Garantie Totale limitée ne garantissant qu'une partie d'un équipement.

Exemple : le remplacement complet d'une chaudière ou d'un groupe froid ne sont pas compris dans le marché. Toutefois, les différents composants sont couverts par la garantie (diverses pièces de brûleur, circulateurs, vannes, régulateur, ...).

En cas de casse le forfait comprend toutes les interventions correctives sans limitation de coût sur les équipements techniques concernés par le P3.

Pour toute prestation rentrant dans le cadre du P3, un descriptif technico-financier de l'opération est transmis.

Dépenses d'amélioration : Constitue une dépense d'amélioration, toute dépense qui a pour effet, soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, soit sans augmenter cette durée de vie, de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure.

Les améliorations peuvent provenir, soit du remplacement d'un élément usagé par un élément neuf, soit de la réparation d'un élément existant. Ainsi, le remplacement d'une installation de chauffage par une autre plus moderne constitue une dépense d'amélioration.)

Remarque : Le matériel installé devra être validé par le MOA des installations et s'inscrire dans une démarche de développement durable.

En fin de marché si :

- Le solde P3 GT est positif il sera restitué au propriétaire des installations.
- Le solde P3 GT est négatif, le PRESTATAIRE aura la totalité des dépenses à sa charge

4.5 FOURNITURE DE CONSOMMABLES ET PIECES DE RECHANGES

Le PRESTATAIRE a en charge les matériels, équipements et pièces de rechange si leur prix unitaire est **250 €HT, prix fournisseur**, remise du fournisseur déduite, à l'exception des fournitures prises en charge par le MOA.

Le PRESTATAIRE a également la charge de la fourniture des ingrédients et consommables courants dans le cadre de ses prestations (quel qu'en soit leur prix unitaire), et notamment :

- Les produits de traitement d'eau y compris le sel
- Tous les filtres et préfiltres à air,
- Les cartouches déshydratantes,
- Tous les filtres et préfiltres à huile,
- Tous les filtres à graisses,
- Chiffons, pinces, balais, serpillières, joints, peinture,
- Huiles (appoints et vidanges), produits de graissage génériques et spécifiques,
- Dégrippants, silicones, agents protecteurs, white spirit, pétrole, produits de nettoyage des sols, machinerie et appareillages,
- Baguettes de soudure, brasure, filasses, Téflon, etc.,
- Joints de plomberie toriques, circlips, visserie, boulonnerie et accessoires de fixation courants,
- Raccords de plomberie jusqu'au Ø26/34 inclus, presse-étoupe,
- Fluide frigorigène (appoints uniquement), acétylène et oxygène,
- Indicateur de température, pression, ...
- Vannes et servomoteurs,
- Appoints Glycol,
- Fusibles thermiques des clapets coupe-feu,
- Courroies de transmission,
- Fusibles, ampoules et voyants lumineux équipant les armoires et tableaux,
- Disjoncteurs,
- Pompes de relevage de condensats,
- Peintures d'anticorrosion et de finition,
- Cahiers, registres et autres documents définis au CCTP.
- Produits de désembouage,

Cette liste n'est pas exhaustive, elle tient compte de la norme FDX60-000.

4.6 GESTION ET TENUE DES STOCKS

Le PRESTATAIRE a à sa charge la gestion des stocks de matières consommables et des pièces détachées. Cette gestion comprend notamment les demandes d'approvisionnement, la réception, l'acheminement du lieu de livraison aux divers lieux de stockage, le stockage, la

conservation en qualité et en quantité, l'inventaire permanent et la gestion des documents justificatifs des entrées et sorties des pièces détachées et matériels.

4.7 ASSISTANCE AUX RECEPTIONS DE TRAVAUX

Des travaux de rénovations et/ou d'extension des bâtiments, dont la maintenance fait l'objet du présent marché, pourront être entrepris par le MOA. Ces travaux feront l'objet de consultations.

Dans ce cadre, le PRESTATAIRE sera incombé d'un devoir de mise en garde : il se devra de partager son expertise avec le MOA en lui faisant part des problèmes et des risques que peuvent engendrer les mesures entreprises. Il fera également part, s'il le peut, des contraintes et des limites de celles-ci.

Le PRESTATAIRE assistera le MOA lors des opérations de réception. Le PRESTATAIRE disposera d'un mois à compter de la réception des travaux pour émettre des réserves.

4.7.1 PRISE EN CHARGE DES NOUVELLES INSTALLATIONS

La procédure de prise en charge des nouvelles installations est équivalente à celle de la prise en charge du marché. Se référer au § 3.2 *INVENTAIRE DE DEPART ET PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS*.

Chaque nouvelle installation sera ajoutée à l'annexe 1 (Inventaire des équipements) qui sera fourni à jour au MOA par la suite. La base de données de la GMAO devra faire l'objet d'une mise à jour également.

4.7.2 RECEPTION DE TRAVAUX HORS FORFAIT

Tout travaux hors forfait, résultant d'un devis accepté, sera réceptionné contradictoirement par le MOA et le PRESTATAIRE, et constituera un procès-verbal de livraison des travaux en indiquant les éventuelles réserves de réception.

4.8 LEVEE DES RESERVES

Dans le cadre de son marché, le PRESTATAIRE aura en charge la bonne exécution des travaux nécessaires à la mise aux normes des installations et équipements techniques des bâtiments occupés par le MOA.

Pour cela, le PRESTATAIRE doit proposer des devis de levée des réserves à la suite de :

- Réserves émises durant la période de prise en charge de départ ou à la suite de la réception de travaux qu'il aurait exécuté,
- Réserves émises après le passage d'un organisme de contrôle agréé dans le cadre d'un CVPO,
- Suivi de la GPA (Garantie Parfait Achèvement).

Concernant les CVPO, le PRESTATAIRE aura en charge l'analyse des rapports de contrôle transmis par le MOA (cf. §5.2 *ASSISTANCE A L'ORGANISME DE CONTROLE*) et la proposition de devis relatifs aux observations (se reporter au §6. *PRESTATIONS HORS FORFAIT*) sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du PRESTATAIRE. Auquel cas, les actions à entreprendre seront intégralement à la charge du PRESTATAIRE.

Après validation des devis, le PRESTATAIRE transmet au MOA un Quitus de levée de réserves en fonction de l'avancement des travaux entrepris.

5 PRESTATIONS ANNEXES

5.1 OBLIGATIONS COMPLEMENTAIRES

Le PRESTATAIRE à sa charge tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations telles que :

- La protection de tout matériel et de toutes installations du site qui pourrait être dégradés par ses interventions (notamment les revêtements de sol, les murs, les plafonds...),
- Les moyens d'accès mobiles s'ils n'existent pas sur le site,
- Les manutentions diverses liées à ses travaux,
- La location de matériel spécifique (type gel tube pour la maintenance radiateurs),
- La fourniture et pose des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

La dégradation de tout ou partie d'une installation ou d'un revêtement par le PRESTATAIRE devra être remise en état sous 10 jours ouvrés à ses frais. Passé ce délai, les travaux seront réalisés par le MOA. La facture issue de ces frais sera déduite du forfait P2 lors de la facturation suivante.

5.2 ASSISTANCE A L'ORGANISME DE CONTROLE

Le PRESTATAIRE assurera dans le cadre du forfait une assistance à l'organisme de contrôle à la demande du MOA pour les équipements soumis à des contrôles réglementaires et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) compris dans son périmètre.

Le PRESTATAIRE a l'obligation d'accompagner les organismes de contrôle lors de leurs interventions et de réaliser les opérations nécessaires à l'accomplissement de ces contrôles (consignations, ouverture des panneaux d'accès, retrait des caches de protections, démontage...).

Les rapports des organismes de contrôle relatifs aux équipements du présent marché seront transmis au PRESTATAIRE par le MOA.

Le PRESTATAIRE aura en charge l'analyse de ces rapports de contrôle et la proposition de devis de levée de réserves relatifs aux observations (se reporter au §6. PRESTATIONS HORS FORFAIT) sauf si ces non-conformités relevées par l'organisme de contrôle sont la conséquence d'un défaut de maintenance préventive à la charge du PRESTATAIRE.

Le Titulaire devra créer les OT GMAO concernant les non-conformités relevées dans chaque rapport. Ces actions feront l'objet d'un suivi et d'une planification dans la GMAO.

Après validation des devis, le PRESTATAIRE informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Tout travaux hors forfait résultant d'un devis accepté sera réceptionné contradictoirement par le MOA et le PRESTATAIRE, et constituera un procès-verbal de livraison des travaux en indiquant les éventuelles réserves de réception.

5.3 SERVICE D'ASTREINTE

Le PRESTATAIRE assure un service d'astreinte 365jours/an et hors plage horaire de travail : 7h-19h.

En dehors des périodes de travail, le PRESTATAIRE dépêche une personne d'astreinte connaissant le site et les installations, donc capable de prendre les mesures conservatoires en

cas de défaillance sur les installations. En aucun cas, le PRESTATAIRE fera intervenir une personne étrangère à sa société pour remédier à un quelconque problème technique.

Le MOA ou son représentant doit pouvoir joindre à tout moment et quelle que soit l'heure ou le jour, un responsable du PRESTATAIRE afin de guider les interventions.

Un numéro d'appel gratuit sera mis à disposition du MOA.

5.4 NETTOYAGE DES LOCAUX ET MATERIELS

Le PRESTATAIRE s'engage à maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux dans lesquels il intervient,

Le maintien en parfait état de propreté de ces locaux impliquent l'entretien, le nettoyage et le curage des siphons de sol dans les locaux techniques à minima 1 fois par semestre (hors retrait des déchets qui est systématique).

Il est rappelé au PRESTATAIRE qu'il est **interdit** de stocker tout type de matériel dans les chaufferies et autres locaux techniques dédiés à la production (filtres, matériels quelconques, pièces de rechange, etc...).

5.5 ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS

Dans le montant forfaitaire annuel, le PRESTATAIRE assure le conditionnement, l'enlèvement immédiat et la destruction de tous les déchets (tout type de filtre inclus), matériels, matériaux, équipements et matériels usagés liées à ses prestations, générés par lui ou ses sous-traitants dans le cadre du marché.

Le conditionnement, l'enlèvement et la destruction devront respecter les normes et réglementations en vigueur durant toute la période d'exécution du marché, notamment celles relatives à l'environnement.

Le PRESTATAIRE conduira une démarche environnementale dans le cadre des interventions et des travaux réalisés au titre du marché notamment sur la gestion et la traçabilité des déchets. Il mettra en place un registre de suivi. Les bordereaux de suivi des déchets (BSD) seront systématiquement fournis au MOA.

6 PRESTATIONS HORS FORFAIT

6.1 PERIMETRE

Le BPU intégré dans le document « Annexe 2 AE_DPGF_CNRS_LCC » reprend l'ensemble des prestations hors forfait qui seront susceptibles d'être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les prestations faisant l'objet de bons de commande correspondent notamment à (liste non exhaustive) :

- Des travaux divers (améliorations, modifications...), sur équipements existants
- Une utilisation hors tolérances (incivilité, vandalisme, dégradation volontaire, etc...),
- Des levées de réserves à la suite de CVPO
- Maintenance et réparation au-delà du seuil de pièce,
- Une visite annuelle de contrôle du constructeur pour les groupes d'eau glacée TRANE

Rappel : toutes les interventions conséquentes à un manque de préventif sont incluses dans le forfait.

Dans le cas où le MOA utilise le cadre « PRESTATIONS HORS FORFAIT » pour réaliser des travaux de modifications et d'améliorations sur les installations techniques, les coûts de main d'œuvre seront présentés.

6.2 DEVIS

Les réalisations de travaux hors forfait font obligatoirement l'objet d'un devis détaillé, fourni par le PRESTATAIRE suivant les délais définis au chapitre (se reporter au §4.1. *OBLIGATIONS DE RÉSULTATS AU TITRE DU FORFAIT*). Ces devis sont à valider par le MOA.

Dès réception et acceptation du devis par le gestionnaire, un bon de commande sera envoyé au titulaire du marché. En aucun cas, les travaux ne pourront être engagés en l'absence du bon de commande, ou accord exceptionnel de la direction du CNRS-LCC suivant les spécificités des travaux à réaliser, le plan de prévention pourra être remis à jour.

Pour toutes opérations de maintenance correctives hors forfait et hors BPU, le PRESTATAIRE doit la fourniture de la facture respective à l'opération en question.

Les devis devront à minima mentionner :

- La date du devis,
- Le nom et l'adresse de la société,
- Le nom du MOA,
- Le numéro de l'OT
- Le numéro du marché,
- La date de début et la durée estimée des travaux,
- Le décompte détaillé de chaque prestation en quantité et en prix unitaire,
- Le prix de la main d'œuvre (tous frais inclus et conforme au BPU)
- Les références des éléments du BPU,
- La somme globale à payer HT et TTC en €.

De plus, le PRESTATAIRE fera apparaître le coefficient appliqué au coût unitaire des pièces par tranche d'achat de fourniture. La main d'œuvre apparaîtra en séparé (nombre d'heures et taux horaires). Le coefficient ainsi que le prix de la main d'œuvre doivent être conformes au BPU joint en annexe de l'offre.

Pour tout matériel installé, le PRESTATAIRE doit fournir sa fiche technique avec notamment sa classe énergétique. Tout nouveau matériel devra être compatible avec le matériel existant dans le cadre d'une démarche « exploitation maintenance HQE ». Le nouveau matériel devra également suivre une démarche de performance énergétique. Après validation des devis, le PRESTATAIRES informe par écrit au fur et à mesure le MOA des actions entreprises, de leurs évolutions, et des réserves restantes.

Remarque : Concernant le montant des devis et le délai d'exécution, le MOA se réserve le droit de les refuser et de solliciter tout autre PRESTATAIRE de son choix pour faire exécuter ces travaux, sans que le PRESTATAIRE du présent marché ne puisse prétendre subir un préjudice.

7 GARANTIE

Le délai de garantie des réparations forfaitaires ou ponctuelles est de 12 mois après livraison des prestations validées par le procès-verbal de réception des travaux signé par le PRESTATAIRE et le MOA.

En cas d'interventions dans le cadre de la garantie, le PRESTATAIRE devra respecter les délais de réactivité et de remise en état mentionnés au chapitre « Obligations de résultats au titre du forfait ».

En cas d'avarie sur du matériel ou installation sous garantie de fournisseur ou d'installateur relevant du MOA (cas des commandes passées par le MOA à d'autres PRESTATAIRES que le PRESTATAIRE titulaire du présent marché), le PRESTATAIRE prend les mesures conservatoires nécessaires et met en service les équipements de remplacement ou de secours éventuels.

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

Il prend soin de faire en sorte que ces interventions ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement le MOA des actions à mener pour bénéficier de cette garantie.

En outre, durant cette période, le PRESTATAIRE prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions.

Remarque : Une mise à jour des nouveaux équipements fera objet d'une mise à jour dans la GMAO (date installation, marque, type, etc...).

8 MODALITES D'EXECUTION

Rappel : Le CNRS-LCC est un laboratoire de chimie avec des process très importants et très sensibles. Le bon fonctionnement de l'ensemble des sorbonnes de laboratoire ainsi que celui de la compensation sont une priorité majeure pour le CNRS-LCC car elles assurent la sécurité des utilisateurs pendant les manipulations. Le PRESTATAIRE devra veiller, au titre du contrat, à maintenir un fonctionnement optimal pour ces équipements.

8.1 OBLIGATIONS DU MOA

Le MOA mettra également à disposition du PRESTATAIRE toute la documentation en sa possession (DOE, DUEM...).

L'énergie, l'eau et les branchements nécessaires à la mise en œuvre des interventions sont fournis par le MOA.

Le MOA remet au PRESTATAIRE les clés, badges nécessaires à l'accomplissement du marché.

Le MOA s'interdit toute intervention sur les installations autres que mise en marche ou arrêt, tests lampes et relance d'équipement sans en informer le PRESTATAIRE.

Le MOA informera immédiatement le PRESTATAIRE des observations ou prescriptions formulées par les organismes reconnus compétents (bureaux de contrôle, experts, administrations...) et plus généralement des événements, faits, constats, décisions ou autres, pouvant avoir une incidence sur l'exécution du présent marché.

8.2 OBLIGATION DU PRESTATAIRES

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues au marché, le PRESTATAIRE est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge.

Durant la durée de son marché, les agents du PRESTATAIRE seront équipés d'une tenue identificatoire aux couleurs et logo de l'entreprise qu'ils représentent, ainsi que d'une carte professionnelle à jour.

Le PRESTATAIRE s'engage à mettre en place des ressources adaptées aux besoins du marché, tant en volume qu'en compétences.

8.2.1 FORMATION, SENSIBILISATION

Le PRESTATAIRE du présent marché se doit de prendre en compte des temps de formation auprès des occupants. Ces formations seront notamment dédiées à l'utilisation du matériel (type thermostat) au travers de notices explicites, formations orales, etc...

Le PRESTATAIRE se doit de former les usagers du MOA :

- À l'issue de la période de prise en charge,
- À l'issue de l'installation de nouveau matériel,
- À chaque demande de la part d'un usager ou du MOA.

Dans le cadre du marché, le PRESTATAIRE se doit également de sensibiliser les usagers qui sont susceptibles de surconsommer sans le savoir, comme :

- Garder une fenêtre ouverte alors qu'un émetteur de chaleur est en fonctionnement,
- Baisser d'un degré équivaut à une économie de 7% à l'année sur les consommations d'énergie,
- Favoriser l'éclairage naturel, l'usage des stores, etc...
- Éteindre les ordinateurs hors des heures de bureaux au lieu de laisser les écrans en veille,
- Etc...

Ces temps de formations/sensibilisations auront lieu autant de fois que nécessaire et à la demande du MOA.

8.2.2 DEVOIRS DE CONSEIL ET DE MISE EN GARDE

Dès la signature du marché, le PRESTATAIRE s'incombe d'un devoir de conseil et de mise en garde envers le MOA.

Dans son devoir de conseil, le PRESTATAIRE se doit d'accompagner et d'orienter le MOA vers une démarche de performances énergétiques et d'optimisation des consommations. Le PRESTATAIRE se doit d'orienter le MOA afin qu'il fasse les meilleurs choix.

Le PRESTATAIRE se doit également de conseiller et d'informer le MOA de l'évolution de la réglementation. Cela fait partie de ses obligations d'accompagner le MOA dans ses choix afin de respecter la réglementation en vigueur.

Dans son devoir de mise en garde, le PRESTATAIRE doit avertir le MOA des problèmes et des risques qu'il pourrait rencontrer avec une prestation envisagée, ainsi que des contraintes et des limites de celle-ci.

8.3 QUALITE

Le PRESTATAIRE instaurera une démarche de progrès contrôlable par le MOA. Toutes anomalies et dysfonctionnements seront consignés et les redressements traités de façon à éliminer leurs nouvelles occurrences. Les répétitions d'anomalies auront une incidence sur le coût de la prestation et particulièrement : défaillance à la réception des interventions, avaries répétitives, manquements aux procédures de retour d'expérience.

Par ailleurs, le MOA pourra mettre en place des moyens de contrôles des prestations du PRESTATAIRE. Ainsi le MOA se réserve la possibilité de confier à un CONSEIL une mission de pilotage et de suivi des prestations d'exploitation-maintenance réalisées. Ce CONSEIL serait chargé d'assurer le contrôle de la qualité des prestations du PRESTATAIRE et la recherche de l'amélioration des méthodes de travail.

8.4 SECURITE

8.4.1 PREVENTION

Le PRESTATAIRE assure les interventions requises dans le respect de la législation en vigueur et du décret du 20 février 1992 en particulier. Les situations à risques seront identifiées et redressées en concertation avec le MOA lorsque les parties seront conjointement concernées.

Le PRESTATAIRE consignera les anomalies de fonctionnement et d'attitudes dangereux de ses propres activités, ayant entraîné des incidents, accidents ou non, de façon à prévenir tous risques ultérieurs.

Un plan de prévention signé par le PRESTATAIRE et ses sous-traitants sera élaboré pendant la période de prise en charge, et sera à présenter le jour de réception de celle-ci (réunion de fin de prise en charge). Ce plan sera appliqué et contrôlé durant la période de marché dans le même esprit que la démarche qualité ci-dessus.

Le PRESTATAIRE doit prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents sur les chantiers tant à l'égard du personnel qu'à l'égard des tiers, conformément aux dispositions des articles 6 à 8 du CCAG-FCS, **tout en assurant les attentes du cahier des charges (Suite par exemple, à une décision gouvernementale, le PRESTATAIRE proposera une nouvelle planification au MOA).**

En cette période d'épidémie du coronavirus, la priorité des entreprises du BTP est d'adopter des mesures de prévention protégeant la santé de leurs collaborateurs et de les inciter à veiller sur leur santé, leur sécurité et à celle de leur entourage.

Ces mesures urgentes et spécifiques sont à mettre en œuvre pour assurer les conditions sanitaires nécessaires aux personnels du BTP, en complément de toute mesure sanitaire édictée par les pouvoirs publics. Leur application est une condition incontournable des activités du BTP. Il appartient à chaque entreprise d'évaluer sa capacité à s'y conformer et de prendre les dispositions nécessaires.

Vous trouverez ci-dessous le lien concernant l'ensemble des dispositions :

<https://www.preventionbtp.fr/Documentation/Explorer-par-produit/Information/Dossiers-prevention/Covid-19-Preconisations-de-securite-sanitaire-pour-les-chantiers-du-BTP/Preconisations-par-metier>

Le plan de prévention sera mis à jour autant de fois que nécessaire mais à minima annuellement et présenté durant la réunion annuelle prescrite dans le marché.

Ce document identifie les mesures de prévention des risques pris lors des différents travaux réalisés sur les installations et notamment :

- Travaux électriques : habilitations des intervenants
- Travaux en hauteur : équipements utilisés conformes, entretenus et contrôlés...
- Permis de feu si soudage
- Procédures d'accès aux locaux spéciaux : Salles blanches et BEAM
- Procédures d'accès dans les vides sanitaires

Tous les personnels du PRESTATAIRE, ainsi que les sous-traitants qui sont amenés à intervenir sur le site à sa demande, doivent être équipés des EPI réglementaires et à jour de leurs contrôles.

8.4.2 SIGNALISATION DES TRAVAUX ET PERMIS DE FEU

Chaque fois que cela sera nécessaire, le PRESTATAIRE devra, à ses frais et après approbation par le MOA, placer des barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et visiteurs de la présence de zones interdites.

En cas de carence du PRESTATAIRE, ou en cas de danger, le MOA se réserve le droit de prendre toutes mesures utiles aux frais du PRESTATAIRE, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité de ce dernier en cas d'accident.

Pour les interventions nécessitant l'utilisation d'outils à source de chaleur (ou de feu), le PRESTATAIRE devra demander au MOA un permis de feu.

8.5 PERSONNEL AFFECTE AU MARCHE

Il appartient au PRESTATAIRE dans le cadre de son marché, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles. Les moyens définis par le PRESTATAIRE dans le mémoire qu'il a remis lors de son offre constituent les moyens minimaux mis en place.

Le PRESTATAIRE désigne une équipe dédiée dont les compétences et les qualifications sont adaptées aux prestations demandées dans le cadre de ce marché, tant pour les tâches d'ingénierie que pour la réalisation des interventions de maintenance. Il assurera l'encadrement hiérarchique et le contrôle de ses personnels présents sur le site.

Le personnel dispose des habilitations nécessaires (électricité, frigoriste, soudage, ...) et des formations nécessaires pour intervenir dans certains locaux (radioactivité, amiante, chimique, laser, ...); tous les outillages (perceuse fixe ou mobile, touret à meuler, poste à souder, ...) et moyens techniques (moyens et accessoires de levage, nacelles, échafaudages, ...) nécessaires à la réalisation des interventions sont à la charge du PRESTATAIRE et seront conformes à la réglementation en vigueur.

Dans son offre, le PRESTATAIRE devra justifier toutes les compétences du personnel. Notamment les compétences (formations et expériences) pour intervenir sur les équipements techniques (groupes froids, compresseurs...).

Important: Aux vues du contexte scientifique, il est attendu que les personnes qui seront amenées à intervenir sur le site du CNRS-LCC pour assurer la maintenance des installations CVC et de compensation des laboratoires, devront posséder une forte expérience dans des milieux scientifiques similaires (laboratoires, ...). De plus, ces personnes devront être titulaire, obligatoirement d'une formation ASPEC (salles propres et environnements maîtrisés apparentés en laboratoire).

Le PRESTATAIRE prend en charge la formation de son personnel pour l'exploitation des équipements et matériels placés sous sa responsabilité ou mis à sa disposition pour mener à bien ses prestations et missions.

Le PRESTATAIRE tiendra à jour une liste de ce personnel qui sera validée par le MOA. Tout intervenant devra obligatoirement être mentionné sur cette liste. À cet effet, le PRESTATAIRE remet au MOA cette liste pour agrément le jour de la date de début du marché. Cette liste sera tenue à jour et présentée au MOA à chaque changement. L'équipe en place avec les qualifications sera à rappeler dans les rapports trimestriels.

En cas de problèmes quelconques de comportement (difficultés relationnelles avec relationnel avec les employés de la MOA, défaut de présentation, défaut de bonne conduite et de courtoisie, etc...) le MOA se réserve le droit d'interdire l'accès à un membre du PRESTATAIRE ou de son sous-traitant.

8.6 SOUS-TRAITANCE

Le PRESTATAIRE fait son affaire de la sous-traitance, et prend en charge toutes les obligations afférentes au marché qui sont de droit dues par les sous-traitants.

Le MOA se réserve le droit d'accepter ou de refuser le sous-traitant.

Le PRESTATAIRE est garant de l'application des règles (réglementation, règlement interne, règles de sécurité, sûreté et environnement...) par ses sous-traitants.

Le PRESTATAIRE transmet au MOA l'ensemble des documents de sous-traitance (fourniture des DC4 et des pièces justificatives).

Le MOA se réserve le droit d'accepter ou non les sous-traitants proposés.

Important : Aux vues du contexte scientifique, il est attendu que les personnes, qui interviendront en qualité de sous-traitant et qui seront amenées à intervenir sur le site du CNRS-LCC pour assurer diverses opérations, devront posséder une forte expérience dans des milieux scientifiques similaires (laboratoires, ...). De plus, ces personnes devront être titulaire, obligatoirement d'une formation ASPEC.

8.7 OUTILLAGE

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

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

Le PRESTATAIRE veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage et les matériels appartenant au MOA qui ne sont pas mis normalement à sa disposition dans le cadre du marché.

Si de l'outillage et des matériels appartenant au MOA étaient prêtés au PRESTATAIRE, celui-ci les mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

8.8 LIMITES DE SERVICE

Le PRESTATAIRE ne sera pas responsable :

- Des dommages consécutifs à une installation non conforme aux spécifications du fabricant de l'appareil,
- De sinistres tels que : incendies, inondations, foudre, qui ne seraient pas de son fait,
- De tentatives de dépannage du MOA sans l'accord du PRESTATAIRE.

Il devra cependant proposer des solutions de remise en état des installations dans le cadre du présent marché.

8.9 CONFIDENTIALITE

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer à des tiers tout ou partie des renseignements et documents recueillis au cours de ses prestations, sauf autorisation écrite du MOA. Ne sont toutefois pas considérées comme des tiers les personnes ou entreprises consultées ou rencontrées dans le cadre de l'exercice d'une prestation.

Sont particulièrement confidentielles les informations concernant les laboratoires et locaux spécifique :

- Nature des locaux
- Plans des locaux
- Nature des travaux des chercheurs
- Horaires
- Nombre de personnes
- Système de contrôle d'accès et de sécurité.

Les personnels du PRESTATAIRE intervenant sur les installations de laboratoire seront uniquement des personnels permanents de l'entreprise, à l'exclusion des intérimaires, vacataires, stagiaires etc.

9 ORGANISATION DU MANAGEMENT DU MARCHÉ

Pour chaque réunion entre le PRESTATAIRE et le représentant du MOA, le PRESTATAIRE établit un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre. Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour diffuser ce compte-rendu à compter de la date de réunion.

Dans le cadre du marché, le MOA provoquera plusieurs réunions afin de faire un état des lieux de la situation. Au cours de la durée du marché se dérouleront différentes réunions comme :

- Une réunion de lancement de marché,
- Une réunion de fin de prise en charge des installations en début de marché,
- Des réunions trimestrielles
- Des réunions annuelles,
- Une réunion de fin de marché,
- Des réunions ponctuelles provoquées par l'une des parties.

Le PRESTATAIRE et un représentant du MOA devront obligatoirement être présents durant ces rendez-vous. Un représentant commercial du PRESTATAIRE pourra également être présent sous la demande de l'une des deux parties avec présence éventuelle de l'acheteur ou expert nécessaire suivant l'ordre du jour de ces réunions.

Pour l'ensemble de ces réunions, le MOA disposera d'un délai de 5 jours ouvrés pour faire ses observations après réception des comptes rendus et le PRESTATAIRE devra y apporter les corrections nécessaires dans un délai de 5 jours ouvrés avant diffusion finale.

9.1 REVUE DE MARCHÉ

À la suite de la notification du marché, le MOA et son AMO organisent une revue de marché au cours de laquelle est faite :

- Une lecture en commun des différents documents du marché,
- L'élaboration et la signature du plan de prévention,
- Un planning de la maintenance préventive présenté par le PRESTATAIRE sur les deux premiers mois du marché, et un provisoire sur l'année pour validation,
- La mise au point du formalisme de la fiche d'intervention de maintenance (corrective, préventive) et de travaux,
- Les modalités de suivi de la garantie de parfait achèvement,
- Le planning de l'inventaire et de la prise en compte des équipements du périmètre,
- La présentation des équipes dédiées au marché et la liste exhaustive de celles-ci.

Remarque : Dans la période entre la revue de marché et la première réunion d'exploitation, le MOA organisera autant de réunions que nécessaire pour s'assurer de la mise en place

organisationnelle du marché et de la prise en compte des installations auxquelles le PRESTATAIRE sera tenu d'assister.

9.2 REUNION DE FIN DE PRISE EN CHARGE

À l'issue de la prise en charge des installations (10 jours ouvrés), le MOA organisera une réunion au cours de laquelle le PRESTATAIRE présentera notamment :

- Le planning annuel optimisé de maintenance préventive mis en œuvre le jour de l'entrée en vigueur du marché,
- Les gammes de maintenance pour l'ensemble des lots technique, si elles sont supérieures aux gammes de maintenance initiales,
- La mise à jour de l'inventaire et l'état des équipements de son périmètre (la vérification du bon fonctionnement des équipements y compris la fiabilité des différentes sondes (température, pression...),
- L'état de l'équilibrage des réseaux hydrauliques,
- Le planning prévisionnel des travaux envisagés par le PRESTATAIRE,
- Les documents de suivi mis en place,
- La constitution du stock de pièces de rechange en quantité et qualité pour répondre aux obligations de résultats dans le cadre du forfait,
- Les documents de procédure (astreinte, organigramme, organisation du travail, planning des congés...),
- Le plan de prévention établi,
- Les devis de remise en état des installations le cas échéant,
- Le rapport de fin de prise en charge établi durant le délai imparti.

Le rapport de prise en charge ainsi que le planning de maintenance préventive optimisé devront être remis 5 jours ouvrés avant la date prévisionnelle de cette réunion.

9.3 REUNION TRIMESTRIELLE

Le PRESTATAIRE remettra au MOA avant le 5 de chaque début de trimestre de marché un rapport présentant à minima les données suivantes :

- Le point sur l'avancement du planning de maintenance préventive et des travaux en cours,
- La publication des indicateurs suivants :
 - Réactivité en cas de panne,
 - Nombre des interventions ouvertes et clôturées sur la période,
 - Valeur cumulée de l'indisponibilité pour les équipements critiques,
 - Le taux d'en-cours des interventions préventives et correctives,
 - Le respect des dates de préventif,
 - L'état des pièces et consommables utilisés,
 - Le top 10 des équipements en panne
- Le rapport détaillé d'intervention spécifique (étanchéité fluides...),
- Un bilan sur la démarche qualité mise en œuvre,
- Une étude des modes et causes de pannes ainsi que les actions engagées pour y pallier et leurs effets,
- Un récapitulatif daté des devis et l'état de ces devis (en attente, validé, en cours de réalisation...),
- Un bilan sécurité (incident, accident...) et actions entreprises ou à entreprendre,
- Une proposition d'amélioration notamment dans le cadre du conseil (investissement, réapprovisionnement des stocks, préparation des budgets...),
- Le suivi des consommations énergétiques (gaz),
- Le suivi des consommations volumétriques (appoint d'eau),
- Le récapitulatif des actions de formations et de sensibilisations faites aux usagers.

En annexe de chaque rapport, le PRESTATAIRE fournit les comptes rendus des différentes analyses pratiquées (eau, huile, diélectrique...) et tous rapports d'état (fiches de contrôle...).

9.4 REUNION ANNUELLE

Le PRESTATAIRE remettra un bilan annuel au MOA, au plus tard, 10 jours ouvrés avant la date d'anniversaire du marché, comprenant à minima :

- Un bilan de l'année écoulée (évolution des indicateurs au cours des différents trimestres et consolidation annuelle),
- Une mise à jour du plan de prévention,
- Une analyse des différentes interventions afin d'optimiser le fonctionnement du marché pour l'année suivante,
- Une mise à jour du planning de maintenance préventive,
- Une mise à jour des gammes de maintenance si nécessaire,
- Un inventaire technique mis à jour,
- Un bilan financier des opérations hors forfait,
- Un bilan de l'obsolescence du matériel,
- Un tableau de bord regroupant les différentes consommations (gaz, électricité, eau, appoints d'eau, etc...) qui permettra d'établir des ratios significatifs, et de pouvoir suivre et analyser les dérives éventuelles en fonction de la sévérité climatique ou la signalisation de fuites notamment,
- Les observations, préconisations et conclusions émises par le PRESTATAIRE afin d'apporter une stratégie et des orientations à mener par le MOA pour les années à venir. Ces préconisations doivent suivre une stratégie de démarche environnementale et de performances énergétiques.

Remarque : Chaque point du rapport devra faire l'objet d'une analyse commentée.

9.5 PLAN DE PROGRES

Le PRESTATAIRE remettra, au 5 juin de chaque année de marché, un plan de propositions techniques (améliorations, mises à niveau réglementaire, modifications, remplacements, avec les coûts afférents) planifiés sur 5 ans. Ce plan pluriannuel sera mis à jour annuellement sur la durée du marché.

Les différentes actions devront être classées par classe d'importance et chiffrées.

Les 3 niveaux d'urgence sont :

- Urgence 1 : travaux à réaliser dans les 6 mois
- Urgence 2 : travaux à réaliser dans les 6 mois à 2 ans
- Urgence 3 : travaux à réaliser dans les 2 à 5 ans

Ce plan de progrès intégrera aussi les aspects organisationnels et économiques.

9.6 CLOTURE DU MARCHE

Le PRESTATAIRE s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, les locaux propres, à restituer l'ensemble des stocks financés par le MOA, et à évacuer l'ensemble des matériels et fourniture hors d'usage.

Il restitue toute la documentation de maintenance qui lui a été remise en début de marché et/ou constituée par lui au cours du marché.

Le PRESTATAIRE s'engage, pendant le dernier mois de son marché, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau PRESTATAIRE sans rémunération supplémentaire.

Deux mois avant la fin du marché, même en cas de fin anticipée, il est demandé au PRESTATAIRE de :

- Communiquer au MOA l'inventaire technique exhaustif avec fiche descriptive de chaque élément d'équipement,
- Lister et mettre à jour toute la documentation concernant la maintenance,
- Établir un état des lieux contradictoire des installations et équipements,
- Établir un état des lieux contradictoire de la documentation et des données mises à disposition au début et au cours du marché (DOE ; notice d'utilisation des équipements, sauvegardes informatiques de tous les applicatifs GTC, automates, code d'accès et paramétrages constructeur),
- D'établir un état des stocks contradictoire.

Les réserves émises à la suite de l'état des lieux de fin de marché feront l'objet d'un procès-verbal.

Le PRESTATAIRE dispose de 2 mois pour lever les réserves formulées dans le procès-verbal. Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou le remplacement des documents provenant d'un manquement du PRESTATAIRE aux obligations du présent marché lui est retenue ou facturée.

Les stipulations précédentes sont également applicables en cas de résiliation.

Le solde du marché sera effectué sous réserve :

- De la mise à jour et de la restitution de la copie des dossiers d'exploitation et de maintenance,
- De l'achèvement des prestations et des interventions correctives et préventives sur les installations,
- D'un état de propreté satisfaisant des locaux techniques,
- De la fourniture du dernier bilan annuel (dernière année même partielle du marché), du plan de propositions et d'un inventaire à jour et complet des installations,
- De fourniture des différents historiques de toutes les interventions réalisées au titre du marché
- Des prestations de remise à niveau éventuelle (prestations à effectuer 3 mois avant l'état des lieux de sortie),
- D'un état normal de vétusté des installations.

9.7 REVERSIBILITE DE L'ENTREPRISE

La phase de réversibilité démarre 2 mois avant la date de fin de marché.

Cette phase sera automatiquement enclenchée à l'initiative du PRESTATAIRE, dans l'un des cas suivants :

- Le marché arrive à son échéance,
- Le marché est résilié.

Pendant cette phase, le PRESTATAIRE devra notamment :

- Réaliser les états des lieux de sortie,
- Assurer le recouvrement avec le PRESTATAIRE entrant (transmission des documents de suivi, avancement des actions de maintenance préventive et réglementaires, transmission des codes d'accès des automates et/ou régulateurs divers...).