

Cahier des Clauses Techniques et Particulières

Maintenance des équipements de sûreté.

CITECO

Version 1.1 – 10/10/2024



SOMMAIRE

1. GÉNÉRALITÉS	6
1.1. Présentation du périmètre d'intervention	6
1.1.1. Présentation de Citéco	6
1.1.2. Description et fonctionnement de la Cité de l'Économie	8
1.2. Objet du contrat	8
1.3. Obligations du Titulaire	9
2. TERMINOLOGIE DES OPÉRATIONS DE MAINTENANCE	9
2.1. Maintenance préventive	9
2.1.1. Maintenance préventive systématique	9
2.1.2. Maintenance préventive conditionnelle.....	9
2.2. Maintenance corrective	9
2.3. 1^{er} Niveau de maintenance	10
2.4. 2^{ème} Niveau de maintenance.....	10
2.5. 3^{ème} Niveau de maintenance.....	10
2.6. 4^{ème} Niveau de maintenance.....	10
2.7. 5^{ème} Niveau de maintenance.....	10
2.8. Diagnostic technique	11
2.9. Travaux d'amélioration	11
2.10. La remise en état – remise en service	11
2.11. Définition des métiers de service.....	11
3. ÉLÉMENTS COMMUNS AUX ÉQUIPEMENTS DE SÛRETÉ	12
3.1. Description des installations.....	12
3.1.1. Les installations de sûreté	12
3.1.1.1. Niveau 0.....	12
3.1.1.2. Niveau 1.....	13
3.1.1.3. Niveau 2.....	13
3.1.2. Les installations non concernées.....	13
3.2. Normes	14
3.2.1. Normes liées aux équipements de sûreté	14

3.3. Obligations de résultats.....	14
3.3.1. Exploitation.....	15
3.3.2. Maintenance préventive	16
3.4.1.1. Respect du planning de maintenance	16
3.4.1.2. Respect des gammes de maintenance	16
3.4.1.3. Mise à jour logiciel.....	17
3.4.2. Maintenance corrective.....	17
3.4.3. Prestations hors forfait.....	17
3.4.4. Modification des installations existantes	17
3.4.5. Modification de la programmation	18
3.5. Alarmes techniques.....	18
3.5.1. Alarme technique urgente	18
3.5.2. Alarme technique courante	19
3.6. Prestations diverses associées.....	19
3.7. Mise en place du titulaire, prise en charge, état de santé et restitution des installations	19
3.7.1. Mise en place du titulaire	19
3.7.2. Prise en charge du début de marché	20
3.7.3. État de santé	20
3.7.4. Restitution des installations en fin de mission (réversibilité)	21
3.8. Documents d'exploitations.....	21
3.8.1. Comptes rendus des actions de maintenance.....	21
3.8.1.1. Comptes rendus spécifiques.....	21
3.8.1.2. Comptes rendus permanents	22
3.8.1.3. Registre de sécurité	22
3.8.1.4. Outils informatiques	23
3.9. Prestations spécifiques liées aux travaux.....	23
3.9.1. Opérations Préalables à la Réception (OPR)	23
3.9.2. Levées de réserves	23
3.9.3. Formations.....	24
3.10. Reporting	24
3.10.1. Rapport annuel d'exploitation	24
3.11. Gestion de la documentation	25

4.	MOYENS DU TITULAIRE	26
4.1.	Personnel intervenant	26
4.1.1.	Organisation	26
4.1.2.	Responsable technique et administratif (RTA)	27
4.1.3.	Technicien de maintenance	28
4.1.4.	Horaires de fonctionnement du site.....	29
4.2.	Délais	29
4.2.1.	Délais d'intervention	29
4.2.2.	Délais de remise en service (ou maximal d'indisponibilité).....	30
4.2.3.	Astreinte	30
4.2.4.	Service minimum.....	31
4.3.	Suivi des connaissance – formation des exploitants	32
4.4.	Tenue du personnel.....	32
4.5.	Règlementation et comportement	32
4.6.	Dégradation du bâtiment et / ou des installations.....	32
4.7.	outillage, fourniture et matériels.....	32
4.8.	Fournitures, pièces détachées et stock	33
4.8.1.	Matières consommables.....	34
4.8.1.1.	Stockage et utilisation de produits dangereux	34
5.	PRÉVENTION DES RISQUES – MODALITÉS D'INTERVENTIONS	
	35	
5.1.	règlements	35
5.2.	Intervention dans les locaux sensibles.....	35
5.2.1.	Travaux dans un service en activité et/ou dans la partie ouverte au public	
	35	
5.2.2.	Information des utilisateurs.....	35
5.3.	Plan de prévention	36
5.4.	Accès	37
5.5.	Permis feu	37
5.6.	Dispositifs de protection	38
5.7.	Signalisation des travaux	38
5.8.	Vérifications et contrôles réglementaires	38

5.8.1. Organisation des contrôles réglementaires	38
5.8.2. Levées de réserves	39
5.8.3. Suivi des réserves	39
5.9. Commission de sécurité.....	39
5.10. Repérage des équipements et des installations	40
ANNEXES	41
1- Liste des équipements	41

1. GENERALITES

1.1. PRESENTATION DU PERIMETRE D'INTERVENTION

1.1.1. Présentation de Citéco

CITECO est une association loi de 1901 fondée le 17 février 2017. Elle a pour objet d'améliorer la culture économique, monétaire et financière de la population et de gérer l'équipement culturel de «la CITÉ DE L'ÉCONOMIE » ainsi que toute activité à vocation pédagogique et culturelle liée à sa mission.

L'exposition permanente du musée consiste en une scénographie de modules aux techniques interactives et en une présentation des collections de la Banque de France (pièces, billets, machines de fabrication, objet et mobilier ancien), de la Bibliothèque National de France et du CNAM. Des expositions temporaires seront programmées et des locations et mises à disposition d'espaces seront consenties.

Le bâtiment est constitué de la réunion de 4 immeubles, dont 3 sont classés « Monument Historique » (MH),

L'aile THANN, donnant sur la rue THANN (MH),

L'aile BERGER et l'hôtel BERGER donnant sur la rue BERGER,

L'aile MALHERBES, donnant sur la place CATROUX (MH),

La salle DEFRASSE(MH).

L'ensemble constitue la Cité de l'Économie, sis au 1 place du Général Catroux, 75017 Paris.

Le musée représente 2400m² et le bâtiment représente 6000 m² répartis sur 7 niveaux :

<u>NIVEAUX</u>	<u>DESTINATION DES LOCAUX</u>
Combles	• Locaux techniques Chauffage-Ventilation-Climatisation • Rangements
3 ^{ème} étage	• Trois espaces d'expositions, • Deux ateliers pédagogiques, • Un pôle administratif, • Une terrasse servant d'évacuation pour les salles d'expositions vers l'escalier TH1.
2 ^{ème} étage	• Une mezzanine utilisée en espace d'expositions permanentes, • Une bibliothèque composée de 3 salles, • Un pôle administratif.
1 ^{er} étage	• Des espaces d'exposition permanents dont la salle Defrasse (éclairage zénithal par un dôme), • Un atelier pédagogique, • Un pôle administratif.
Entresol	• Des espaces d'expositions, • Un atelier de maintenance dédié aux équipements de Muséographie, • Un local Centrale de Traitement d'Air
Rez-de-chaussée	• Un espace d'expositions constitué par la mezzanine de l'ancienne salle des coffres, • Un pôle administratif, • Un espace cafétéria nommé « café monétaire » avec ses locaux de préparation / réchauffage • Un hall d'accueil avec contrôle des visiteurs, banque d'accueil, billetterie, boutique billetterie • Un espace casiers vestiaire, sanitaires • Le local PC de sécurité / sûreté, • Des locaux techniques et une aire de livraison.
Sous-sol	• Un espace d'expositions constitué par le sous-sol de l'ancienne salle des coffres, • Un amphithéâtre de 100 places, dont 3 « Personne à Mobilité Réduite » (PMR) • Des casiers vestiaires de groupe, • Des réserves, • Un atelier dédié à la maintenance du bâtiment, • Un office traiteur < 20kW (local à risque courant), • Des locaux techniques.

1.1.2. Description et fonctionnement de la Cité de l'Économie

La Cité de l'Économie est un ERP de 2ème catégorie de type Y, avec des activités secondaires de types R, S, L, N et M. La capacité maximum est de 995 personnes dont 44 employés.

L'exploitation de l'espace restauration sera concédée à un concessionnaire extérieur. Les horaires de fonctionnement sont de 09h30 à 19h00.

Le projet du musée est basé sur une fréquentation de 100 000 à 150 000 visiteurs par an dont 30 000 scolaires.

1.2. OBJET DU CONTRAT

Le présent cahier des charges définit les prestations attendues en matière de maintenance des équipements de sûreté de la Cité de l'Économie située au 1 Place du Général Catroux à Paris 17.

Le présent marché comprend :

- ▶ La maintenance préventive et corrective des installations et équipements objet du marché,
- ▶ Le diagnostic et le conseil technique des installations et équipements objet du marché.

Le marché regroupe toutes les prestations intellectuelles et matérielles nécessaires pour garantir :

- ▶ La satisfaction des occupants par la qualité de service, les conditions d'ambiance,
- ▶ La maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal, équivalent ou très proche de celui de la performance initiale,
- ▶ Les résultats fixés au présent marché,
- ▶ La fiabilité des installations et équipements,
- ▶ La pérennité des installations et équipements par la **mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif**,
- ▶ Le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité, notamment ceux relatifs à la réglementation du Code du Travail et les règles de l'art,
- ▶ La recherche permanente d'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du Titulaire,
- ▶ La continuité de service,
- ▶ La propreté des locaux techniques et des installations techniques,
- ▶ L'assistance technique.

La description des équipements et des installations techniques à prendre en compte sont définies en **annexe 1** du présent CCTP.

1.3. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Les prestations définies dans le présent document constituent un marché avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux au moins équivalents à ceux définis par le Titulaire dans le mémoire qu'il a joint à son offre.

Pour information, la Banque de France, propriétaire des murs, a lancé une opération de travaux restructurant complètement le système de télésurveillance du musée, travaux réceptionnés en juin 2024.

2. TERMINOLOGIE DES OPERATIONS DE MAINTENANCE

2.1. MAINTENANCE PREVENTIVE

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.

2.1.1. Maintenance préventive systématique

La maintenance préventive systématique a pour but de réduire les risques de panne et de conserver les performances des installations.

Les visites et interventions sont programmées par le Titulaire sous forme d'un planning de maintenance préventive et présentées au terme de la période de prise en charge du site puis au préalable lors des bilans annuels.

Les interventions de maintenance préventive sont au minimum celles exigées pour l'application des différentes garanties relatives aux ouvrages.

2.1.2. Maintenance préventive conditionnelle

Les interventions effectuées au titre de la maintenance préventive conditionnelle résultent des constatations faites lors des visites systématiques. Elles sont limitées au remplacement des pièces reconnues défectueuses avant défaillance des installations.

2.2. MANTENANCE CORRECTIVE

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 ».

Il s'agit essentiellement des opérations de dépannage et des mesures conservatoires objet d'une intervention immédiate, nécessitant un diagnostic avant réparation.

Les prestations comprennent toutes les interventions nécessaires au maintien des installations en état de fonctionnement à n'importe quel moment, sans limitation du nombre de ces interventions et de leur durée.

La norme NF X60-000 définit les différents niveaux de maintenance.

2.3. 1^{ER} NIVEAU DE MAINTENANCE

Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.

2.4. 2^{EME} NIVEAU DE MAINTENANCE

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.

2.5. 3^{EME} NIVEAU DE MAINTENANCE

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.

2.6. 4^{EME} NIVEAU DE MAINTENANCE

Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.

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.

2.7. 5^{EME} NIVEAU DE MAINTENANCE

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.

2.8. DIAGNOSTIC TECHNIQUE

Le diagnostic technique est un élément de la maintenance de 3ème Niveau dans le cadre d'une intervention corrective après défaillance de l'appareil.

Il concerne l'ensemble des corps d'état, tous les niveaux d'urgence, et tous les niveaux de technicité.

Il doit permettre d'identifier les origines de la défaillance avec ou sans les équipements de soutien intégré ou non afin d'identifier les solutions à apporter.

2.9. TRAVAUX D'AMELIORATION

Les travaux d'amélioration peuvent concerner par exemple des travaux divers en vue d'améliorer la pratique fonctionnelle ou l'installation d'appareils complémentaires.

Les travaux d'amélioration seront soumis à l'accord préalable de Citéco ou de son représentant.

2.10. LA REMISE EN ETAT – REMISE EN SERVICE

La remise en état correspond à une remise en fonctionnement de l'installation défaillante de façon provisoire et éventuellement en mode dégradé.

La remise en service correspond à une remise en fonctionnement selon les spécifications performanciennes initiales.

2.11. DEFINITION DES METIERS DE SERVICE

Les prestations du présent CCTP concernent les métiers de service et ont pour objet l'entretien (exploitation maintenance) du site en exploitation dans le but d'assurer la continuité de l'activité de service ainsi que celle assurée par les utilisateurs. Les prestations de service sont exécutées sur le site, le bâtiment et ses équipements techniques et concernent autant la sécurité, leur entretien au quotidien que les interventions programmées dans le temps pour assurer la pérennité des ouvrages dans le cadre de la politique de gestion de patrimoine.

3. ELEMENTS COMMUNS AUX EQUIPEMENTS DE SÛRETÉ

3.1. DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

3.1.1. Les installations de sûreté

L'architecture générale du système de contrôle d'accès/anti-intrusion objet du marché comporte trois niveaux.

3.1.1.1. Niveau 0

Ce niveau est composé de :

- Lecteurs de badges qui assurent l'acquisition des informations du badge. La lecture du badge permet l'autorisation d'ouverture de l'obstacle,
- Contacts intrusion intégrés au dispositif de verrouillage électrique des portes,
- Les dispositifs de fermeture,
- Boitier Bris de Glace, Bouton Poussoir,
- Etc.

Pour l'optimisation du câblage des issues et des accès contrôlés, un boîtier de raccordement local (Boitier de Jonction) autoprotégée à l'ouverture des équipements de niveau 0 (bus, boîtier "bris de glace", contacts de signalisation, bouton d'appel, module électronique déportée de contrôle d'accès, etc.), situé à proximité immédiate de l'accès, regroupe le câblage des équipements d'un même accès et les liaisons entre la BJ et l'UTL (équipement de niveau 1).

Les équipements du niveau 0 sont raccordés en étoile sur la BJ (boîte de jonction).

Des coffrets d'alimentation assurent l'alimentation des dispositifs de verrouillage électriques : gâches, verrous, ventouses.

Les lecteurs de badges sont du type « proximité, mains libres », autonomes, à microprocesseur téléchargeable, opérants avec des badges passifs. Le décodage des informations s'effectue par le module déporté de contrôle d'accès. Le lecteur lit les technologies mises en œuvre (MIFARE, DESFIRE, piste magnétique, ...) et conforme aux standards ISO14443A et ISO15693.

Ce lecteur permet d'assurer confidentialité et intégrité des communications entre le badge, le lecteur et le système de gestion. Ils sont du type apparent, avec antenne intégrée, technologie MIFARE 13,56 MHz / DESFIRE.

Badge : 200 cartes sérigraphiables. Format carte de crédit 86 x 54 x 0,9 mm d'épaisseur et multi technologie mains libres avec lecture de proximité, selon le standard ISO 15693 + piste magnétique, réservée aux utilisations partagées (photocopieurs,) au format ISO.

3.1.1.2. Niveau 1

UTL :

Ce niveau est composé des unités de traitement local (UTL) qui intègrent :

- L'intelligence du lecteur. Elles possèdent toutes les informations leur permettant de gérer localement l'ouverture des accès (badges autorisés, zones, plages horaires, ...),
- L'acquisition des alarmes intrusion.

Elles sont reliées au serveur de niveau 2 par le réseau dédié ; ces UTL sont des équipements IP. Hormis le cas de la défaillance d'une UTL, il n'y aura jamais perte d'informations entre les niveaux 1 et 2.

3.1.1.3. Niveau 2

C'est le niveau du système de gestion centralisée du contrôle d'accès/anti-intrusion :

- Le serveur :
 - Le progiciel de sûreté assurant le contrôle/commande et la supervision temps réel,
 - La base de données,
 - L'interface avec les autres bases de données (le cas échéant),
 - Les dialogues avec les périphériques.
- Des postes clients

La gestion du système et son paramétrage sont assurés depuis un serveur d'application installé en sous-sol.

Un poste de supervision est mis en œuvre au PCS au rez-de-chaussée, ainsi qu'un poste client au bureau du responsable de la sûreté au R+3. L'impression des badges se fait exclusivement depuis ce dernier poste de supervision.

Ce poste de personnalisation comprend :

- 1 micro-ordinateur qui est le poste client (Supervision),
- 1 appareil photo couleur,
- 1 imprimante avec encodage à technologie ouverte (MIFARE ...) ainsi qu'à piste magnétique
- 1 lecteur encodeur/enrôleur
- Le logiciel de création et d'édition des badges, avec utilisation de logos mis à disposition de CITECO

3.1.2. Les installations non concernées

Ne sont pas à la charge du titulaire :

- Les onduleurs de secours,

3.2. NORMES

D'une façon générale les prestations sont exécutées conformément à l'ensemble des normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes en vigueur au moment de l'intervention. La prise en compte de ces normes est réputée incluse dans les prix du marché, cependant l'édition d'une nouvelle norme applicable dès sa parution postérieure à la signature du marché et entraînant une modification importante qui ne pouvait pas être anticipée lors de la mise au point du marché. Si ces modifications amènent le titulaire à réaliser un volume de prestation supplémentaires conséquentes, le marché peut faire l'objet d'une mise à jour du contrat par voie d'avenant, après que le titulaire ait fourni les justificatifs nécessaires en termes de description des prestations à réaliser et du coût associé.

3.2.1. Normes liées aux équipements de sûreté

Les prestations de maintenance des équipements de sûreté doivent être réalisées conformément aux réglementations fixées par :

- La loi modifiée n° 95-73 du 21 janvier 1995 – Loi Pasqua d'orientation et de programmation relative à la sécurité,
- Le décret n° 2006-929 du 28 juillet 2006 modifiant le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996,
- L'arrêté du 03 août 2007 modifié le 16 mars 2011 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance,
- Le décret n° 2009-86 du 22 janvier 2009 modifiant le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996,
- La circulaire du 12 mars 2009 relatives aux conditions de déploiement des systèmes de vidéoprotection
- L'arrêté du 1er juin 2010 portant création d'un traitement de données à caractère personnel dénommé "gestion automatisée des demandes d'autorisation d'installer des systèmes de vidéoprotection"
- Le décret modifié n° 2012-112 du 27 janvier 2012 modifiant le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996,
- La loi modifiée n° 2011-267 du 14 mars 2011 (Loppsi II)- Articles 17 à 23 de la loi d'orientation et programmation pour la performance de la sécurité intérieure,
- La règle d'installation de l'APSAD R82 – février 2021,
- L'arrêté du 5 janvier 2011 fixant les conditions de certification des installateurs de systèmes de vidéosurveillance.
- La certification volontaire NF Service & APSAD des entreprises qui exercent des activités de services relatives à l'installation et à la maintenance des systèmes de vidéosurveillance vidéoprotection basé sur le référentiel unique de certification NF Service & APSAD NF367-I80 - Mai 2021.

3.3. OBLIGATIONS DE RESULTATS

Le présent marché est un marché de prestations de services avec obligation de résultats ayant pour objet la maintenance des équipements de sûreté de Citéco, le titulaire est tenu d'obtenir les résultats suivants :

- Garantir le niveau de sûreté de l'établissement,
- Garantir en permanence les performances des installations telles que construites,
- Maintenir le niveau de performance et de durabilité des installations,
- Garantir les modes de fonctionnements dégradés,
- Limiter les gênes envers les occupants et ne pas entraver l'utilisation des lieux,
- Garantir une mise à jour mensuelle de l'unité d'aide à l'exploitation et la sauvegarde mensuelle des fichiers,
- Garantir une mise à jour mensuelle avec sauvegarde du système de Citéco toute sujétion comprise pour la mise à jour du support de données et de sa remise sous forme de fichiers numériques à Citéco,
- Garantir la mise à jour de la documentation technique et des bases de données.

Les résultats du titulaire sont évalués par :

- La disponibilité des installations et des équipements,
- La mesure des différents paramètres caractérisant la performance des installations,
- Les mesures des caractéristiques de fonctionnement effectuées lors de bilans techniques de certains équipements et leurs spécifications portées sur les notices techniques des constructeurs,
- Les délais d'intervention du personnel du titulaire pour le diagnostic et le dépannage du matériel défectueux et ensuite la durée de réparation définitive,
- Les tests et contrôles positifs permettant d'être assuré du fonctionnement normal des installations par rapport à des obligations réglementaires relatives à la sécurité des personnes et des biens,
- Le taux de défaillance faible après réparation,
- Le respect des opérations de maintenance préventive.

De manière générale et quel que soit le type de prestation à réaliser les niveaux de qualité attendus, les moyens mis en œuvre et les contrôles sont définis précisément dans le plan d'assurance qualité à établir par le Titulaire.

3.3.1. Exploitation

La conduite et l'exploitation journalière des installations de sûreté n'est pas à la charge du Titulaire, celles-ci sont réalisées par le pôle bâtiment et les SSIAP de la société de gardiennage mandatée par Citéco depuis le poste de sécurité incendie du musée.

Dans le cadre de leur mission les SSIAP de la société de gardiennage effectuent certaines tâches élémentaires telles que :

- Le relevé des signalisations de dérangement sur les terminaux d'exploitation au poste de sécurité incendie,
- Le relevé au cours de rondes, de dégradations sur les dispositifs de commande manuelle

- L'appel téléphonique du titulaire sous astreinte avec consignation sur la main courante (date, heure et raison),

Toutefois le titulaire doit être capable d'assurer le pilotage en manuel de l'ensemble des installations à partir des données de l'Unité d'Aide à l'Exploitation (UAE) sûreté. Ils solliciteront l'intervention du Titulaire en cas de constat de dysfonctionnement et en informeront systématiquement Citéco.

3.3.2. Maintenance préventive

Le titulaire aura à sa charge la maintenance préventive des installations dues au titre de son marché qui comprend :

- Les opérations d'entretien prescrites par les fabricants ou les installateurs des équipements,
- La réalisation des vérifications périodiques à partir des gammes mises au point par le titulaire durant la période de préparation.

La totalité des actions de maintenance préventive tant en termes de temps passé que de fournitures ou de prestations intellectuelles sur les systèmes ne sont pas rémunérées en tant que telles mais sont comprises dans le forfait quel que soit leur nature, leur fréquence, leur périodicité et leur importance.

Les vérifications périodiques ont pour objet de fournir un constat de l'état réel des installations avec évaluation résultant d'essais qualitatifs, d'une façon générale elle comprend :

- Une inspection visuelle des installations,
- Une vérification fonctionnelle des installations (tests et vérifications d'usages),
- Une vérification annuelle des asservissements de l'ensemble des équipements anti-intrusion, vidéosurveillance et contrôle d'accès.

3.4. Alarmes techniques

Ces vérifications répondront aux spécifications fixées par la norme **NFA2P, APSAD R81. et norme EN50131 (EN 50131-1 à EN 50131-6)** relatives aux actions de maintenance des installations de sûreté relative pour une maintenance de niveau 4.

La réalisation et le résultat des opérations de maintenance préventive feront l'objet de rapports de vérifications systématiques.

3.4.1.1. Respect du planning de maintenance

Le titulaire respecte le planning de maintenance préventive tel qu'il a été défini avec Citéco. Lorsque cela n'est pas possible, le titulaire doit prévenir Citéco dans un délai de 48 H et justifier le retard prévu.

3.4.1.2. Respect des gammes de maintenance

Le titulaire doit réaliser ses opérations de maintenance préventive pour l'ensemble des équipements objets du présent marché. Citéco vérifie le respect des gammes, dans le cadre de ses opérations de contrôle.

3.4.1.3. Mise à jour logiciel

Le titulaire doit réaliser au titre du forfait les mises à jour des différents logiciels (y compris firmware) assurant les fonctions de sûreté du site.

3.4.2. Maintenance corrective

Le titulaire est amené à exécuter certaines interventions de dépannage et autres petits travaux, cela comprend toutes les opérations de réparation nécessaires des installations pour une remise en service normal, toutes sujétions comprises après défaillance.

Les travaux sont saisis et présentés de telle façon que les éléments puissent être récupérés en vue d'une gestion de la maintenance.

Pour les interventions de maintenance corrective dans le cadre des dépannages et réparations, le titulaire doit :

- Le déplacement jusqu'au lieu de constatation des dysfonctionnements,
- Le diagnostic et recherche de la panne
- Les réparations,
- Les tests, essais et remise en service,
- Toute action permettant une continuité de fonctionnement et remise en fonction provisoire des équipements et installations en attendant la réparation définitive.

Le titulaire devra justifier la provenance, le numéro de série, le numéro de fabrication de l'organe remplacé. Les pièces doivent porter l'estampille NF (ou correspondance européenne). Toute mise en œuvre de produits, matériels, cartes électriques recyclés est fortement prohibée.

Le Titulaire devra munir ses techniciens de tous les équipements nécessaires pour réaliser un diagnostic ou un dépannage.

3.4.3. Prestations hors forfait

Ne sont pas comprises dans la rémunération forfaitaire :

- La maintenance préventive et corrective de niveau supérieur à celui défini dans le présent marché,
- Les réparations résultant d'un usage anormal ou d'une dégradation délibérée, sauf si ces dommages sont le fait du personnel du titulaire

3.4.4. Modification des installations existantes

Citéco se réserve la possibilité d'effectuer tous travaux de modification ou d'extension des installations par l'entreprise de son choix sans que le titulaire puisse s'y opposer.

Citéco avertira le titulaire en temps utile et lui transmettra pour prise en compte les documents de projet et les dossiers sur les ouvrages exécutés (DOE) correspondants.

Durant les travaux le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé. Il doit informer par écrit Citéco de tous risques d'empêchement de son activité.

L'ensemble des prestations de modification d'installations qui seraient confiées au titulaire devront faire l'objet de devis établi préalablement à l'intervention, validé par Citéco faisant l'objet d'une commande spécifique. Ces devis seront établis sur la base du bordereau de prix unitaire (BPU).

Le titulaire ne peut effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit de Citéco.

3.4.5. Modification de la programmation

Le titulaire sera le seul habilité à apporter des modifications au paramétrage des systèmes automatisés et informatisés dont il a la charge, notamment le l'UAE des contrôles d'accès et vidéosurveillance en intégrant dans son forfait les prestations qui devront être réalisées par le constructeur / intégrateur.

Il mettra en place en accord avec Citéco les procédures et les consignes adéquates en matière d'attribution des codes autorisant les niveaux d'accès ainsi que les profils utilisateurs sur l'unité d'aide à l'exploitation et ce avec l'agrément du constructeur / intégrateur.

Le titulaire établira la liste nominative des personnes habilitées à réaliser ces fonctions, cette liste sera transmise systématiquement à Citéco pour accord préalable à chaque modification.

Le titulaire assure lui-même la mise à jour mensuelle de l'implantation des équipements (détecteurs, déclencheurs manuels, etc.) sur l'UAE et la programmation afférente s'il est agréé par le constructeur ou sous-traite la prestation au constructeur dans le cas contraire.

3.5. ALARMES TECHNIQUES

3.5.1. Alarme technique urgente

En dehors des horaires normaux d'intervention ainsi qu'en dehors de sa présence sur le site, conformément au planning d'exécution approuvé par Citéco, le titulaire assure le dépannage sur transmission d'alarmes.

Dès la prise d'effet du marché le titulaire définit et établit la liste de dysfonctionnements impliquant un dépannage en première urgence comme relevant de la sécurité et sûreté du bâtiment.

Cette liste est soumise à Citéco pour approbation.

Ces alarmes techniques de première urgence conditionnent l'intervention du titulaire sur le site à tout moment du jour ou de la nuit y compris samedi, dimanche et jours fériés.

Le temps d'intervention du titulaire dans le cas d'une alarme technique de première urgence ne peut excéder le délai défini dans la partie **44.2.1.** à tout moment de l'émission de celle-ci par tout moyen de communication défini dans le cadre des procédures entre le titulaire et Citéco (téléphone, mail, report d'alarme).

Au-delà d'une heure, Citéco peut se retourner contre le titulaire pour obtenir réparation de tout dommage ou autre détérioration matérielle due à la non-intervention technique du titulaire. À ce titre Citéco peut appliquer les pénalités prévues par le non-respect d'intervention et en particulier celles relatives à une carence du titulaire entraînant un dysfonctionnement majeur de l'établissement.

3.5.2. Alarme technique courante

Si les alarmes techniques courantes ne nécessitent pas une intervention immédiate et systématique, le titulaire doit intervenir dans les meilleurs délais.

Le temps d'intervention du titulaire dans le cas d'une alarme technique courante ne peut excéder 24 heures à compter de l'émission.

S'il s'avérait que suite à la non-intervention ou à une négligence imputable au titulaire, les installations ou les équipements mis en cause subissent une détérioration ou entraînent un quelconque préjudice, Citéco se retourne contre le titulaire dans les mêmes conditions que celles stipulées à l'article **33.5.1.** .

3.6. PRESTATIONS DIVERSES ASSOCIEES

Sont incluses dans les prestations au titre du forfait par le titulaire toutes les prestations associées ou annexes nécessaires à la réalisation des opérations de maintenance telles que :

- La dépose et la repose des dalles de faux-plafond,
- La protection des matériels et équipements des autres installations,

Le titulaire est tenu d'être présent durant les jours de la coupure annuelle pour contrôle des équipements techniques, y compris la nuit et les week-end (**environ 15 jours par an**). Cette maintenance est programmée courant premier trimestre de chaque année et se déroulant courant août / septembre généralement.

Le titulaire prépare et réalise les manipulations préventives et les contrôles particuliers liés à cet événement.

Le titulaire est tenu d'être présent et d'assister le bureau de contrôle procédant aux vérifications annuelles réglementaires des installations de son marché.

3.7. MISE EN PLACE DU TITULAIRE, PRISE EN CHARGE, ETAT DE SANTE ET RESTITUTION DES INSTALLATIONS

3.7.1. Mise en place du titulaire

Cette période doit permettre au titulaire de prendre en charge le site et de mettre en place l'ensemble de son organisation pour l'exécution des prestations sans discontinuité et :

- Se former sur l'ensemble des équipements techniques,
- Relever l'ensemble des réglages et réaliser les essais,
- Établir le PV de prise en charge,
- Prendre en main l'outil informatique de gestion de site,
- Mettre en place les documents d'exécution,
- Préparer les programmes et les plannings de maintenance,
- Organiser l'exécution des prestations (procédures, moyens humains, etc.),

- Préparer l'astreinte,
- Mettre en place un stock de pièces de première urgence et de maintenance,
- Élaborer le plan de prévention conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992,
- Prendre en compte et mettre à jour si nécessaire l'inventaire technique transmis en annexe du présent marché

3.7.2. Prise en charge du début de marché

Dès le démarrage du marché, le titulaire réalise une prise en charge complète des installations et équipements objet du présent marché. Cette prise en charge a pour but notamment d'établir :

- La liste des équipements à jour,
- Les défauts de fonctionnement, de mise en œuvre,
- Les non-conformités réglementaires et toute anomalie pouvant entrer dans le cadre des garanties.

La prise en charge fera l'objet d'un rapport complet, auquel est jointe la liste des installations et ouvrage du site. Ce rapport est remis au plus tard **2 semaines** après la fin de la période de prise en charge d'une durée de **1 mois**.

Dans le cadre de la prise en charge le titulaire ne peut invoquer les manquements des entreprises qui auront éventuellement réalisé, avant la notification du contrat, les installations pour se substituer à son obligation de résultats.

A réception du rapport de prise en charge, Citéco ou son représentant procède aux visites et vérifications contradictoires qu'il juge utiles. Si des modifications sur le rapport sont nécessaires suite à ces visites, un rapport final est établi par le titulaire et remis à Citéco dans les 2 semaines suivant la dernière visite/réunion.

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les matériels ou équipement en état normal de fonctionnement. Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou des documents provenant d'un manquement du titulaire aux obligations du marché lui est retenue et facturé.

3.7.3. État de santé

Sur la base du procès-verbal de prise en charge qui correspond à l'état de santé des équipements et installations relatifs aux sections techniques objet du présent marché, le titulaire met à jour en permanence cet état de santé qui est remis à chaque demande de Citéco et au minimum joint au rapport trimestriel d'exploitation.

Cet état doit comporter au minimum les informations suivantes :

- N° de section technique,
- Nature de l'installation,
- Détail de l'équipement (nom, marque, type, référence, localisation),
- Date de mise en service,

- Note de l'état de santé,
- Sous-détail et description de l'état de santé,
- Proposition d'action.

À la fin de l'exécution du marché cet état de santé sert de base pour l'établissement du procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements entre le titulaire et Citéco.

3.7.4. Restitution des installations en fin de mission (réversibilité)

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Les opérations de contrôle débuteront 3 mois avant la fin du marché, le procès-verbal établi lors de la prise en charge des équipements servira de base aux contrôles des paramètres de fonctionnement et les valeurs contrôlées devront être proches des valeurs de référence du constructeur.

Toutes les dépenses et frais permettant l'obtention d'un diagnostic complet des équipements sont à la charge du titulaire, y compris les diagnostics constructeurs qui s'avèreraient nécessaires.

Toute dépense pour la remise en état des équipements et des installations ou des documents provenant d'un manquement du titulaire aux obligations du marché lui sera retenue.

3.8. DOCUMENTS D'EXPLOITATIONS

3.8.1. Comptes rendus des actions de maintenance

Le titulaire doit fournir à Citéco toutes les informations et tous les documents nécessaires pour apprécier son action sur les sites : travaux effectués, personnel présent et temps passé, consommables utilisés...

3.8.1.1. Comptes rendus spécifiques

En cas d'événement grave, le titulaire doit rédiger sur simple demande de Citéco, 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 commentaires pour éviter le renouvellement d'une telle panne,
- Le temps passé,
- Les pièces remplacées,
- Le coût main d'œuvre et pièces.

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 Citéco

Le titulaire sera force de proposition sur la conception de ce document, aussi bien en termes de présentation, qu'en termes de contenu, pour autant que les informations minimales détaillées ci-dessus soient reprises. Ce format devra être validé par Citéco avant le démarrage du marché. Le modèle de ce document devra s'adapter à toute demande de modification émanant de Citéco.

3.8.1.2. Comptes rendus permanents

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 et par immeuble, conservé dans chaque local sur lequel sont consignés :
 - La date des visites et interventions avec mention succincte de la nature de l'intervention et les observations formulées,
 - Les modifications et travaux effectués,
 - Les résultats des mesures effectuées, et les relevés de compteurs.
- Registre des équipements de sécurité : alarmes, extincteurs, etc.

Cette liste, non exhaustive, peut être complétée par le titulaire ou à la demande de Citéco.

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

À la fin d'une action de dépannage, après remise en route de l'installation, le titulaire rend compte immédiatement à Citéco si nécessaire.

Le titulaire sera force de proposition sur la conception de ces documents, aussi bien en termes de présentation, qu'en termes de contenu, pour autant que les informations minimales détaillées ci-dessus soient reprises. Le format devra être validé par Citéco avant le démarrage du Marché. Le modèle de ces documents devra s'adapter à toute demande de modifications émanant de Citéco.

3.8.1.3. 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 d'astreinte, et faisant l'objet du présent marché.

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

3.8.1.4. Outils informatiques

L'ensemble des outils prévus contractuellement et décrit dans le présent CCTP ou prévus par le titulaire doit être compatible avec l'ensemble des outils de Citéco. Pour cela le titulaire doit pouvoir à tout moment transmettre à Citéco l'ensemble des fichiers contenant les données d'exécution et contractuelles du présent marché au format modifiable compatible avec les outils de Citéco. Les données pourront être directement consultables et téléchargeables par Citéco.

3.9. PRESTATIONS SPECIFIQUES LIEES AUX TRAVAUX

3.9.1. Opérations Préalables à la Réception (OPR)

Cette période a pour objet de faciliter la prise en charge des installations techniques et des ouvrages par le TITULAIRE. Elle lui permet de s'imprégner du site et de prendre les dispositions nécessaires afin de préparer l'exploitation.

Pendant cette période le TITULAIRE n'a aucunement la possibilité d'intervenir sur les installations non réceptionnées qui restent sous la responsabilité de la maîtrise d'œuvre et des entreprises.

Cette période doit notamment lui permettre de :

- Participer aux opérations d'essais des installations techniques,
- Participer aux opérations de pré-réception (OPR) et réception,
- S'imprégner du fonctionnement des installations,
- Prendre connaissance de la documentation,
- Participer aux sessions de formations,
- S'assurer que le contenu des DOE est suffisant pour la réalisation de la maintenance,

Le TITULAIRE participe en tant qu'observateur aux essais et aux opérations préalables à la réception réalisés par les entreprises sur les lots le concernant. Ces essais permettent de vérifier le bon fonctionnement des installations et leur comportement en cas de panne.

Le TITULAIRE prend connaissance des protocoles, procédures, analyses fonctionnelles mises au point pour ces essais. Ces documents serviront de base pour la rédaction des procédures de maintenance, plan de contournement, plan de consignation, etc. propres au TITULAIRE.

Le TITULAIRE accompagne et informe CITECO de toutes les remarques qu'il juge utiles, pour cela il formalise ces observations au sein d'un document à définir et à faire valider par CITECO (format semblable à la fiche GPA et GBF).

La fiche sera transmise à la MOE par la MOA, qui jugera de la pertinence de la réserve émise.

3.9.2. Levées de réserves

Le TITULAIRE assistera CITECO pour suivre le bon déroulement des levées des réserves.

3.9.3. Formations

Le personnel du TITULAIRE participe aux sessions de formations prévues dans les marchés de travaux. Ces formations concernent la conduite, l'utilisation et la maintenance des installations.

Un planning de formation est établi par la maîtrise d'œuvre et transmis au TITULAIRE par CITECO. Le TITULAIRE fournit à CITECO la liste des personnes qui seront présentes à chaque session de formation.

Il est indispensable que le personnel du TITULAIRE participe aux formations, dans le cas où le TITULAIRE souhaite disposer de formations supplémentaires ou de compléments de formation, elles pourront être organisées aux frais du TITULAIRE.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de chaque formation et détaillera le contenu de celle-ci (partie théorique et partie pratique).

3.10. REPORTING

3.10.1. Rapport annuel d'exploitation

Le Titulaire établit, annuellement, un bilan de l'exercice écoulé appelé "Rapport d'exploitation", synthèse des comptes rendus, accompagnés des pièces justificatives, analyses et commentaires.

Ce rapport comprend :

- **Au regard de l'exploitation**
 - Les performances des principaux équipements,
 - La durée de vie probable,
 - Les conditions spécifiques de fonctionnement (durée de marche des principaux équipements, incidents de fonctionnement, actions effectuées, en précisant les actions effectuées en astreinte),
 - Les anomalies constatées à l'occasion de ces examens,
 - Une statistique des pannes établissant des relations de causes à effets,
 - 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 hors forfait, leur coût et le coût total,
 - Le bilan des DOE, liste, mises à jour effectuées.
- **Au regard de la réglementation** :
 - la nature de tout ce qui n'est pas conforme.

Si l'urgence le justifie, les anomalies de cet ordre sont signalées à Citéco sans attendre le rapport annuel.

- **Au regard de l'évolution des besoins** :
 - la mise en évidence de l'éventuelle insuffisance des installations face à une évolution des besoins qu'il convient de définir avec rigueur.

Ce bilan doit déboucher sur l'énoncé des conséquences qui découleraient du fait de ne pas en tenir compte et sur des propositions de solutions adaptées aux déficiences qu'il aura permis de mettre en évidence. Il doit entraîner une remise en cause de l'entretien programmé, donc, éventuellement, une proposition de modification. Ce bilan et les propositions de solution sont présentés à Citéco par écrit et, si celui-ci le désire, selon un plan qu'il aura demandé.

Le titulaire sera force de proposition sur la conception de ce document, aussi bien en termes de présentation des données, qu'en termes de choix des données, pour autant que les informations minimales détaillées ci-dessus soient reprises. Ce format devra être validé par Citéco pendant le démarrage du Marché. Le modèle et le contenu de ce document devront s'adapter à toute demande de modification émanant de Citéco

Une réunion de bilan annuelle sera organisée afin de permettre au titulaire de présenter son rapport à Citéco.

3.11. GESTION DE LA DOCUMENTATION

Le titulaire est dépositaire et responsable, sur place, de l'ensemble de la documentation relative aux installations dont il a la charge.

Dans le cadre de sa mission, le titulaire assure la gestion de la documentation technique qui comprend :

- La gestion de la documentation générale remise par Citéco au titulaire si elle existe :
 - Pièces écrites et documents graphiques relatifs aux marchés de travaux,
 - Pièces écrites et documents graphiques relatifs aux ouvrages exécutés,
 - Ensemble des pièces écrites et documents graphiques relatifs au présent marché,
 - Documentation historique : documents relatifs à la maintenance émis au cours de l'exécution du précédent marché (mises à jour, ordres de travaux, comptes rendus, rapports, plans...),
 - Dossier d'exploitation,
 - Dossier de maintenance.
- Un inventaire exhaustif de la documentation technique :
 - Fiches d'identification des principaux équipements,
 - Notices d'utilisation et d'exploitation,
 - Livrets de consignes et procédures,
 - Registres de contrôle et de sécurité,
 - Plans de l'installation et schémas synoptiques.
- La mise à jour des plans, schémas et documents concernés après toute modification des installations réalisées par Citéco ou par le titulaire (lequel aura obtenu l'accord de Citéco). Dans ce cas, le titulaire doit corriger ou compléter le Dossier des Ouvrages Exécutés.

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

Le titulaire peut reproduire ces documents à ses frais s'il le souhaite. Ces reproductions deviendront néanmoins propriétés de Citéco à l'expiration du marché.

Aucun document ne peut être supprimé sans accord préalable de Citéco.

4. MOYENS DU TITULAIRE

4.1. PERSONNEL INTERVENANT

4.1.1. Organisation

Le titulaire est seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser sa prestation.

Il appartient au titulaire dans le cadre de son marché, de définir précisément le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

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 site d'autre part, est remis avec l'offre, et modifié si nécessaire au démarrage des prestations.

Afin de mener sa prestation de manière optimale, le titulaire aura à sa disposition un bureau ou un local lui permettant également de stocker du matériel. Un stockage pourra être réalisé, pour une durée limitée, dans des locaux de stockage mutualisé.

Le titulaire met une équipe à la disposition de Citéco, constituée :

- D'un Responsable Technique Administratif (R.T.A.),
- De Techniciens de Maintenance (T.M.).

Les Curriculum Vitae de l'interlocuteur principal et des responsables de sites devront impérativement être produits dans le mémoire du titulaire.

La qualification des équipes qui seront mises en place devra être indiquée dans le mémoire du titulaire.

La composition des équipes doit être adaptée en fonction des opérations de maintenance préventive et corrective à réaliser.

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 Citéco. Il collecte à cet effet, les documents et renseignements complémentaires demandés par Citéco (documents administratifs, certificats divers, photos d'identité...). Cette liste, et l'ensemble des documents annexés, est ensuite tenue à jour par le titulaire.

Le titulaire peut modifier l'organigramme de l'équipe d'intervention après accord de Citéco, demandé **15 (quinze) jours** avant la date d'entrée en vigueur du nouvel organigramme. Les agents présents doivent pouvoir intervenir sur l'ensemble des équipements. Ils sont munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat fixées au présent marché, Citéco se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier, de demander :

- Le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie,
- La conformité et le respect de la structure de l'organisation mis en place sur site, par rapport à l'offre du titulaire,

- Le renforcement en qualification du personnel du titulaire.

Le personnel du titulaire sera muni des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates et contacter Citéco sans délai.

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 équipements particuliers.

Le personnel du titulaire est remplacé pendant ses congés ou absences par un personnel de qualification équivalente ayant une bonne connaissance des caractéristiques des équipements et installations des sites et de leur fonctionnement, ce qui impose de former du personnel en parallèle au personnel affecté ordinairement aux sites.

4.1.2. Responsable technique et administratif (RTA)

Les modalités d'affectation du R.T.A. au présent marché sont fixées par le titulaire dans son offre.

Le poste est tenu par un agent du titulaire ayant la qualification, l'expérience, et le pouvoir de décision requis de niveau ingénieur responsable d'affaires.

Le R.T.A. est l'interlocuteur de Citéco pour les questions administratives :

- Connaît les documents contractuels du présent marché, les met en application, dispose d'un jeu complet de ces documents aux réunions mensuelles d'exploitation,
- Prend connaissance des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché,
- Vérifie le résultat des actions de ses intervenants et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Contrôle le respect des règlements de sécurité et des consignes données par Citéco,
- Coordonne et vérifie les actions de ses intervenants et les interventions des entreprises sous-traitantes,
- Organise les actions de maintenance préventive effectuées par les techniciens de maintenance et / ou les sous-traitants en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Règle les problèmes d'ordre administratif et technique si nécessaire, et procède aux études concernant les mises en conformité, les améliorations à la demande de Citéco ou à sa propre initiative,
- Encadre, coordonne, contrôle et vérifie les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par Citéco,
- Établit les rapports et représente le titulaire aux réunions de coordination mensuelles,
- Établit et tient à jour le registre de sécurité, la documentation et les différents documents décrits dans le présent cahier des charges,
- Suit les aspects financiers du marché.

- Maîtrise parfaitement l'utilisation de la GMAO afin de produire les documents demandés par Citéco dans les plus brefs délais

4.1.3. Technicien de maintenance

Les techniciens de maintenance doivent posséder les qualifications et les compétences correspondant au moins au niveau Bac Technologique en électrotechnique avec des connaissances en courants faibles (à justifier dans l'offre et à toute demande de Citéco).

Ils doivent avoir une expérience suffisante et une bonne motivation pour être autonome dans la majorité des actions à entreprendre, et assurer les actions immédiates nécessaires au fonctionnement du site et à la sécurité des personnes et des biens.

Les Techniciens de Maintenance :

- Procèdent aux actions de maintenance préventive systématiques ou conditionnelles et aux interventions immédiates et réparations courantes dans le respect des consignes (mise en place des dispositifs de protection, de signalisation...),
- Effectuent une ronde exhaustive des installations, avec prise de connaissance des informations notées sur le cahier de liaison ; en fin de ronde, un rapport d'inspection est établi, archivé dans un classeur, appelé registre de rondes, et contresigné par le R.T.A. ; les rapports sont présentés à chaque réunion trimestrielle,
- Établissent un premier diagnostic en cas de panne des équipements et installations, et décident de l'opportunité de l'intervention d'une équipe de dépannage,
- Coordonnent et vérifie les actions des intervenants des entreprises sous-traitantes,
- Participent en tant que de besoin, à la demande de Citéco, aux essais réalisés par tout organisme extérieur mandaté par Citéco,
- Prennent connaissance des informations issues de la G.T.C. et des informations (défauts techniques et alarmes urgentes) notées sur le cahier de liaison et établissent un rapport d'inspection qui est archivé,
- Prennent connaissance des informations concernant l'exécution des prestations dues au présent marché et des informations (défauts techniques et alarmes urgentes) notées sur le cahier de liaison ou transmises par le P.C. et établissent un rapport d'inspection qui est archivé,
- Encadrent, coordonnent, contrôlent et vérifient les actions des intervenants extérieurs dans le cadre des travaux commandés par Citéco et des sous-traitants désignés par le titulaire,
- Organisent les actions de maintenance préventive en s'assurant qu'elles sont réalisées conformément au planning prévisionnel d'intervention,
- Lancent les commandes de consommables et pièces détachées,
- Règlent les problèmes d'ordre technique.
- Maîtrise parfaitement l'utilisation de la GMAO afin de produire les documents demandés par Citéco dans les plus brefs délais

Les techniciens de maintenance sont assistés autant que de besoin par le personnel du titulaire pour les qualifications et compétences nécessaires à la réalisation de toutes les prestations du marché : R.T.A., ingénieurs spécialistes, techniciens, etc.

Les techniciens de maintenance sont munis des moyens de communication nécessaires pour rester en contact avec Citéco : téléphones, e-mail, etc. Ils sont également munis des moyens nécessaires pour procéder aux interventions immédiates.

4.1.4. Horaires de fonctionnement du site

La Cité de l'Économie ouvrira tous les jours de l'année à l'exception du 1er mai, 25 décembre et du 1er janvier.

Le bâtiment sera accessible au personnel à partir de 6h30, du mardi au vendredi et à partir de 7h00 les samedis, les dimanches, les jours fériés, durant les vacances scolaires et les 8 lundis des « petites » vacances. Le bâtiment sera fermé en fonction du planning d'occupation.

En règle générale, CITECO fermera :

- Du lundi au samedi : 20h15,
- Les dimanches, jours fériés, vacances scolaires et les 8 lundis des « petites » vacances scolaires : 19h15.
- Un jeudi par mois sera nocturne au public et la fermeture des bâtiments sera calée à 23h15.

À la rentrée de septembre et / ou durant la période estival, il est prévu une période de maintenance de 2 semaines. Les bâtiments seront ouverts à 6h30 et fermés à 20h15.

CITECO se réserve la possibilité de modifier ces périodes de maintenance et horaires en fonctions de ses besoins.

4.2. DELAIS

4.2.1. Délais d'intervention

Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où le titulaire est averti d'une panne et le moment où il est sur les lieux pour effectuer le dépannage.

Le délai imparti au titulaire pour commencer une intervention, rechercher la cause d'un incident ou débiter la réparation, peut avoir pour origine le signalement par téléphone, télécopie ou e-mail de Citéco.

Chaque appel est enregistré par le titulaire dans un document mis à disposition du mainteneur de Citéco ou de son représentant, et précisant :

- La date et l'heure,
- L'auteur de l'appel,
- L'objet de l'incident (matériel, lieu, phénomène constaté).

Le tableau suivant détaille les délais d'intervention à respecter en fonction de la nature du risque et de l'intervention.

Nature du risque	Nature d'intervention ou type de défaillance	Délais d'intervention		Délais de remise en service	Délais de remise en état
		En heures d'ouverture	Astreinte		
Très critique	Défaillance remettant en cause la fonction même du site et / ou le service attendu, à savoir par exemple : - <i>Sinistre (incendie, inondation),</i> - <i>Coupure du réseau du concessionnaire,</i> - <i>Panne sur le réseau ondulé desservant les salles informatiques</i>	1 heure	1h30	3 heures	2 jours ouvrés
Très critique	Autres pannes mettant en cause l'activité du site ou la sécurité des personnes et des biens, à savoir par exemple : - <i>Coupure locale d'électricité,</i>	2 heures	3 heures	5 heures	2 jours ouvrés
Critique	Autres pannes mettant en cause les conditions de service du site	3 heures	-	6 heures	2 jours ouvrés
Critique	Autres pannes mettant en cause les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone des bâtiments	4 heures	-	12 heures	5 jours ouvrés

4.2.2. Délais de remise en service (ou maximal d'indisponibilité)

La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les installations selon leurs spécifications initiales.

Ce délai court à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive (accord sur devis ou bon de commande par exemple pour les opérations à réaliser exclues du forfait).

4.2.3. Astreinte

Le titulaire intègre à son forfait un abonnement annuel pour permettre de fournir à Citéco une astreinte répondant à l'ensemble des exigences définies ci-dessous. Cet abonnement couvre la mise à disposition d'une ligne unique pour un standard téléphonique et un forfait annuel pour les frais de transports. Les interventions d'astreinte seront facturées par le titulaire au temps réellement passé sur la base du BPU annexé à l'Acte d'Engagement.

Les interventions de dépannage sont assurées 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

En dehors des heures de fonctionnement définies, ces interventions sont réalisées par l'équipe d'astreinte spécialement formée à cet effet, connaissant parfaitement les sites et les installations.

Il est fait appel à l'astreinte sur demande :

- De l'un des représentants de Citéco,
- Du service de sécurité incendie et ou du télésurveilleur,
- Sur sollicitation d'alarmes de sécurité ou techniques.

Les interventions en astreinte consistent à :

- Prendre les mesures conservatoires,
- Remettre en état de fonctionnement les installations indispensables (dépannage, basculement, démarrage des équipements redondants...).

Les noms, numéros de téléphone et adresses du personnel et le calendrier d'astreinte sont communiqués préalablement par le titulaire, chaque mois, à Citéco. Citéco ou son représentant doit pouvoir joindre à tout moment et quels que soient l'heure ou le jour, le responsable du site ou tout autre responsable du titulaire afin de guider les interventions.

Le coût des déplacements effectués en astreinte est compris au forfait.

Le personnel d'astreinte fait viser par un représentant de Citéco ou agent de sécurité sa fiche d'intervention précisant :

- L'heure d'appel,
- L'heure d'arrivée,
- L'heure de départ,
- La description de l'intervention effectuée,
- La nomenclature des pièces remplacées (fournies ou prises en stock),
- Clôture de l'intervention ou actions complémentaires à mener.

4.2.4. Service minimum

Si des faits, qu'ils soient indépendants ou non de la volonté du titulaire (faits de grève notamment), risquent de provoquer des retards importants ou la non-exécution des prestations dont le titulaire a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire assurer par tous les moyens à sa convenance, un service minimum concernant les opérations élémentaires relatives au maintien du site de Citéco, de son fonctionnement et de la sécurité des personnes et des biens.

4.3. SUIVI DES CONNAISSANCE – FORMATION DES EXPLOITANTS

Le titulaire doit les actions de formation de son personnel et en outre s'enquérir de l'état des connaissances 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, et en informe Citéco à chacune de ses demandes.

4.4. TENUE DU PERSONNEL

Le titulaire dote son personnel d'exécution d'un vêtement de travail adapté à sa fonction et **les équipements de protections individuelles (EPI)**.

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 démunie 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.

Les tenues et badges ou inscriptions sont à faire accepter par Citéco. Le personnel d'encadrement porte en permanence un insigne spécifique du titulaire.

4.5. REGLEMENTATION ET COMPORTEMENT

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- Aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- Aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site de Citéco (interdiction de fumer, interdiction d'introduire toute boisson alcoolisée, produits stupéfiants...),
- Au règlement intérieur établi par le chef d'établissement.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers (usagers ou personnels sur le site).

4.6. DEGRADATION DU BATIMENT ET / OU DES INSTALLATIONS

En cas de dégradation volontaire ou non, par méconnaissance flagrante sur l'utilisation d'un équipement concourant à la sécurité des personnes ou des biens, le Titulaire sera sanctionné du montant de la remise en condition opérationnelle dudit équipement et des mesures conservatoires qu'il serait nécessaire de mettre en œuvre afin de palier à la défaillance.

4.7. OUTILLAGE, FOURNITURE ET MATERIELS

Le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires et conformes à la réglementation, à la bonne exécution de ses prestations, outillage, moyens de levage et de manutention, et précise dans le mois suivant la notification du marché :

- La liste de l'outillage, des matériels des protections proposés pour l'exécution des prestations et la sécurité des usagers et de son personnel,
- Une notice technique précisant notamment la provenance et l'origine de ces matériels,
- Des références d'utilisation.

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.

La liste de ces matériels, outillages et produits entreposés sur les sites est soumise à l'accord préalable de Citéco, le titulaire en demeure le responsable.

L'ensemble des équipements matériels, outillage mis en œuvre ou utilisés doivent porter les sigles de qualité et marques de fabrication tel que NF (Norme Française).

Les matériels sont en conformité avec les normes et règlements de sécurité. Tout matériel non conforme ou dangereux est mis immédiatement hors service et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Toute modification ultérieure du parc de matériel est soumise à l'accord préalable de Citéco qui se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation lui paraît susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers. Le titulaire est tenu de remplacer, à ses frais, tout matériel refusé.

Le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise, même par l'intermédiaire de fiches multiples, **est interdit**.

Les échafaudages sont conformes à la réglementation en vigueur. Les matériels ne doivent, en aucun cas, être en contact direct avec les parois verticales. Les extrémités des échelles doivent prendre appui par l'intermédiaire de protections souples de manière à ne pas détériorer les revêtements (patins protecteurs). En aucun cas les meubles ne peuvent être utilisés comme moyen de surélévation.

Le titulaire évite de laisser l'eau couler inutilement et évite toute destruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

4.8. FOURNITURES, PIECES DETACHEES ET STOCK

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et matières consommables, indispensables à un fonctionnement correct :

- Sont celles préconisées ou agréées par le constructeur, et de qualité au moins équivalente à celles déposées,
- Doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'études des marchés, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.

Elles sont soumises à l'agrément de Citéco.

Le titulaire devra garantir un an les pièces détachées qu'il fournira dans le cadre de ce marché.

4.8.1. Matières consommables

Les caractéristiques et la nature des produits et matières consommables sont celles préconisées ou agréées par les constructeurs.

Le titulaire assure l'approvisionnement, la réception physique, la manutention et le rangement des consommables et pièces détachées et de rechange, et justifie auprès de Citéco la réalité de la livraison.

Pour la réalisation des prestations d'entretien courant, le titulaire doit la fourniture des divers produits consommables, des petites fournitures mécaniques, électriques et notamment :

- Huile, graisse, paraffine, chiffons,
- Piles électriques de toutes natures,
- Décapant, dégrissant, dégraissant, déshydratant, détartrant, pâte à roder,
- Voyants, appareils fluorescents (remplacement suivant prescriptions fournisseurs),
- Fusibles basse tension, bobines, relais, télérupteurs, connectique,
- Boutons poussoirs de tableaux, voyants de signalisation,
- Téflon, rubans adhésifs, membranes, étanchéités,
- Gaz de soudage, baguettes, de soudure ou brasure,
- Peintures, colles,
- Produits de jointoiement, d'étanchéité et de colmatage,
- Produits de nettoyage,
- Coquilles d'isolation et calorifuges divers,
- Vis, boulons, rivets, cosses, colliers.

4.8.1.1. Stockage et utilisation de produits dangereux

Il est précisé qu'il n'existe aucun local de stockage de produits dangereux sur le site. Le titulaire ne peut en aucun cas stocker de tels produits dans l'enceinte du site, autres que ceux nécessaires à son utilisation journalière.

5. PREVENTION DES RISQUES – MODALITES D'INTERVENTIONS

Le titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations.

5.1. REGLEMENTS

Le titulaire doit prendre connaissance du règlement intérieur de Citéco ainsi que du règlement incendie dès leur publication et en informer tout son personnel qui est susceptible d'intervenir sur les sites. Ces personnes doivent respecter les consignes données au personnel des sites, 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 assure le respect des consignes et règlements de sécurité, des règlements d'hygiène, et des consignes données par Citéco.

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

5.2. INTERVENTION DANS LES LOCAUX SENSIBLES

5.2.1. Travaux dans un service en activité et/ou dans la partie ouverte au public

Les précautions à prendre dans tous les cas sont les suivantes :

- Prévenir le surveillant du secteur avant chaque intervention de la nature et de la durée des travaux ainsi que du lieu de l'intervention,
- Allées et venues limitées au strict nécessaire,
- Les techniciens devront avoir une tenue vestimentaire dans un état de propreté irréprochable s'accordant avec l'environnement sensible du cadre des travaux qui pourra être éventuellement complétée, à la demande de la surveillante, par le port de vêtement ou protections supplémentaires,
- Des consignes seront données aux services de soins pour interdire l'accès aux ouvriers si ces derniers ne pouvaient pas être identifiés.

5.2.2. Information des utilisateurs

L'attention du titulaire est attirée sur les dispositions à prendre lors d'interventions, de quelque nature qu'elles soient, dans des locaux occupés et sur les informations éventuelles à Citéco concernant les interventions qu'il réalisera.

Avant toute intervention sur les équipements, le titulaire informera Citéco des troubles de jouissance éventuels et de la durée de ces derniers.

Le titulaire ne peut interrompre le service (hors cas d'urgence) que sous réserve d'un accord préalable de Citéco

Le délai normal d'information de Citéco ne pourra être inférieur à 8 jours ouvrés pour les interventions pouvant impacter ou déranger le bon fonctionnement du site et/ou des locataires.

5.3. PLAN DE PREVENTION

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.

Au plus tard quinze (15) jours calendaires après la notification du Marché, le plan de prévention est établi par le titulaire (avec ses sous-traitants éventuels).

Ce plan doit être approuvé par Citéco.

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 correspondants,
- 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,
- 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.

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, Citéco organise avec le titulaire selon une périodicité qu'il définit, des inspections et réunions périodiques aux fins d'assurer la coordination générale sur les sites des mesures de prévention (qu'il s'agisse des mesures pour une opération donnée ou encore celle 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.

5.4. ACCES

Après validation par Citéco, il est remis au titulaire contre récépissé, des clés et/ou badges permettant l'accès aux installations dont il assure la maintenance.

Le titulaire est responsable de l'utilisation des clés et/ou badges remis à son personnel et de leur garde. Ces clés et/ou badges sont restitués à tout moment sur simple demande de Citéco. L'absence de restitution peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché. Dans ce cas, il peut être demandé de remplacer toutes les serrures concernées.

Toute copie de ces clés et/ou badges est interdite et peut donner lieu à poursuites et à rupture du marché.

Le titulaire est tenu de signaler immédiatement à Citéco toute perte de clé et/ou de badge.

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

Sécurité des usagers :

Lorsque la sécurité des usagers peut être mise en défaut, notamment par l'emploi de gaz comprimé ou de matériaux présentant un danger pour les utilisateurs, il doit obligatoirement avant exécution de tout travail, être dressé un procès-verbal d'ouverture de chantier entre le titulaire ou toute autre entreprise intervenant pour le titulaire ou non et Citéco.

Les travaux nécessitant un permis-feu doivent être impérativement exécutés en dehors des périodes d'occupation des locaux pour la partie bureau et pendant la journée de fermeture du musée pour la partie ouverte au public.

Ces mêmes types de travaux peuvent être exécutés selon les mêmes procédures dans les locaux techniques sans restriction d'occupation des locaux.

Tous les autres travaux d'entretien courant et de maintenance ne présentant pas de risques particuliers, sont exécutés en accord avec Citéco.

Le Titulaire devra se munir de tous moyens d'accès aux équipements inaccessibles de pleins pieds. Les moyens envisagés devront être validés en accord avec Citéco.

5.5. PERMIS FEU

Les permis de feu sont réalisés le jour même après une inspection commune entreprises extérieures et service sécurité et celui-ci n'est valable qu'une seule journée.

Travaux par points chauds :

- Travaux avec présence d'une flamme (soudure au chalumeau, oxycoupage, lampe à souder...),
- Travaux avec formation d'étincelles ou projection de métal en fusion (meulage, tronçonnage, découpage, soudage et brasage au chalumeau, oxycoupage, soudage à l'arc...),
- Travaux entraînant une élévation de température d'un objet (meulage, tronçonnage, soudage, découpage, décapage thermique, brûlage, façonnage à chaud de conduits en matière plastique, perçage, pistolet de scellement...).

5.6. DISPOSITIFS DE PROTECTION

Des dispositifs de protection doivent être installés par le titulaire lors des travaux et des opérations de maintenance pour la protection du personnel du titulaire et des utilisateurs (plots, balisages, ...).

Le titulaire prend toutes dispositions, en accord avec Citéco, et fait son affaire des autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes pour les interventions extérieures aux sites, en voirie en particulier.

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

5.7. SIGNALISATION DES TRAVAUX

Chaque fois que cela sera nécessaire, le titulaire doit, à ses frais et après approbation par Citéco, prendre toutes dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones dangereuses ou interdites.

En cas de carence du titulaire ou en cas de danger, Citéco se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du titulaire sans mise en demeure préalable et sans pour autant dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

5.8. VERIFICATIONS ET CONTROLES REGLEMENTAIRES

5.8.1. Organisation des contrôles réglementaires

La réglementation impose des visites périodiques des équipements. Ces vérifications réglementaires effectuées par un organisme agréé sont à la charge de Citéco.

Le titulaire avertit Citéco de la nature et de la périodicité des essais et contrôles réglementaires à effectuer et qui ne font pas partie des prestations forfaitaires et se prête aux sujétions qu'ils entraînent.

Le Titulaire veille à :

- Organiser les interventions préalables aux visites afin d'obtenir de bons résultats,
- Assurer un accompagnement des organismes de contrôle lors de leur intervention et à réaliser les opérations telles que les consignations, les ouvertures de panneaux d'accès, remise en route après contrôle, etc.
- Assurer le suivi des rapports et des observations formulées sur la plate-forme du contrôleur technique et mettre celui-ci à jour mensuellement,
- Mettre en place les actions correctives pour répondre aux observations incombant à la maintenance (dysfonctionnement, repérage, défaut d'isolement, etc.),
- Établir des propositions chiffrées pour répondre aux autres observations (mise en conformité, etc.).

Le titulaire, pour les essais qui le concernent, remet les comptes rendus des contrôles réglementaires effectués par lui dans le registre de sécurité. Il incorpore dans le registre de sécurité les rapports des contrôles effectués par des organismes agréés mandatés par Citéco.

Le titulaire est tenu de signaler à Citéco les contrôles et mises en conformité qui lui semble nécessaires en complément de ceux qui lui sont indiqués par l'organisme de contrôle.

5.8.2. Levées de réserves

Les levées de réserves liées à l'exploitation courante faisant suite aux visites de contrôles réglementaires sont à la charge du titulaire dans le cadre du contrat global et forfaitaire pour les équipements dont il a la charge. L'obligation concerne la main d'œuvre ainsi que les pièces détachées nécessaires, conformément au seuil défini au présent marché.

Le titulaire s'engage à exécuter ces levées de réserves dans un délai maximal de deux (2) mois après réception du rapport. Ce délai est ramené à un (1) mois pour tout rapport remis dans les quatre (4) mois qui précèdent la date anniversaire du marché.

Le titulaire transmettra l'ensemble des rapports réglementaires à Citéco au moins trois (3) mois avant le passage de la commission de sécurité et doit contenir l'ensemble des actions menées pour la levée des réserves (avec les justificatifs) ainsi que la planification et la justification des réserves en cours de traitement.

Les interventions importantes qui nécessiteraient une planification des travaux supérieure à deux (2) mois, font l'objet d'un planning échelonné contractuel qui est remis à Citéco. Dans ce cas, la durée des interventions ne peut excéder trois (3) mois.

En tout état de cause, toute réserve émise durant la période du marché doit être levée avant l'échéance de ce dernier.

5.8.3. Suivi des réserves

Le titulaire met en place des rapports pour le site de Citéco lui permettant de suivre l'avancement des levées de réserves.

Pour chacune des réserves émises, le titulaire précise :

- Le numéro d'identification de la réserve,
- Le libellé de l'observation,
- La nature des interventions entreprises par le Titulaire,
- La date de ces interventions.

Le rapport de levée des réserves est mis à jour tous les trimestres et joint au rapport trimestriel de maintenance.

5.9. COMMISSION DE SECURITE

En cas de besoin, le titulaire pourra être sollicité pendant la visite de la commission de sécurité de Citéco pour la réalisation des essais demandés par les pompiers. La présence du titulaire à la commission de sécurité est au forfait, pendant celle-ci le titulaire devra également mettre en place les moyens nécessaires pour assurer la maintenance courante des installations rentrant dans le périmètre technique du présent marché.

5.10. REPERAGE DES EQUIPEMENTS ET DES INSTALLATIONS

Dans le cadre du présent marché, le titulaire assure :

- La création des plans synoptiques des installations affichés dans chaque local technique dans le cas où ces derniers seraient manquants à son arrivée sur les sites,
- La mise à jour des plans existants en cas de modification des installations,
- Le repérage physique de chaque installation ou équipement (en concordance avec les plans synoptiques existant ou à créer).

ANNEXES



1- LISTE DES EQUIPEMENTS