

Marché de prestations de service multitechnique

Dossier unique valant règlement de consultation et cahier des charges

M-Afnic/2024-02/65

Date et heure limites de réception des offres :

25/03/2024 à 12h00



IDENTIFICATION DU DOCUMENT

Titre	Marché de prestations de service multitechnique
Hyperlien	
Référence	
Version	
Date de mise à jour	

CLASSIFICATION

Responsable du document	Public		
Niveau de classification (insérer un « X » sous le niveau requis)			
Public	Interne	Restreint	Secret
X			
À compléter pour niveau « restreint » ou « secret »			
Destinataire(s) (nom et/ou groupe) (Liste obligatoirement nominative pour le niveau « Secret »)			

SUIVI DES RÉVISIONS

Version	Rédacteur	Date	Nature de la révision
V1	MCH	02/02/2024	Création du document
V2	SCA	19/02/2024	Modification du document
V3	CDF, MLE, NRO		Modification du document

APPLICABILITÉ (facultatif)

Version	Date	Commentaire

PARTIE 1. Modalités de consultation	6
Préambule.....	6
1. Identification de l'Acheteur	7
1.1. Pouvoir adjudicateur.....	7
1.2. Communication.....	7
2. Objet et description	7
2.1. Etendue du marché	7
2.2. Durée du marché.....	8
2.3. Options & variantes.....	8
2.4. Description de l'objet du marché commune à tous les lots..	8
2.4.1. Lieux des prestations.....	9
2.4.2. Définition du périmètre des prestations	9
2.4.3. Organisation des prestations	10
2.4.4. Détail des prestations.....	17
2.5. Prestations spécifiques à chaque lot	22
2.5.1. Lot 1 « Prestations de coordination et de pilotage, GMAO ».....	22
2.5.2. Lot 2 « Chauffage, ventilation, climatisation ».....	23
2.5.3. Lot 3 « Electricité »	23
2.5.4. Lot 4 « Plomberie ».....	24
2.5.5. Lot 5 « Gestion technique centralisée des bâtiments - GTB »....	25
2.6. Horaires d'exploitations et astreinte 24h/24, 7 jours sur 7	26
2.7. Documents techniques du site	27
2.8. Documents d'exploitation	27
2.9. Suivi des Prestations	28
3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier	30
3.1. Composition du dossier de consultation.....	30
3.2. Conditions de participation.....	31
3.2.1. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle.....	31
3.2.2. Documents relatifs à l'offre.....	31
3.2.3. Co-traitance	32
4. Procédure.....	33
4.1. Description.....	33
4.1.1. Type de procédure	33

4.1.2. Informations sur la négociation	33
4.2. Renseignement d'ordre administratif	34
4.2.1. Transmission des candidatures et des offres	34
4.2.2. Date limite de réception des offres	35
4.2.3. Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre	35
4.2.4. Délai minimal de validité de l'offre	35
4.3. Jugement des candidatures et des offres	35
4.3.1. Demandes de renseignements complémentaires	35
4.3.2. Analyse de la conformité des offres.....	36
4.3.3. Classement des offres.....	36
4.3.4. Critères d'attribution.....	36
5. Renseignements complémentaires	37
5.1. Confidentialité.....	37
5.2. Données personnelles	37
6. Documents à produire par le candidat retenu	38
PARTIE 2. Modalités d'exécution du marché	39
7. Pièces constitutives du marché.....	39
8. Personnes habilitées	39
9. Prix.....	40
9.1. Nature et régime des prix.....	40
10. Conditions de règlement	41
10.1. Etablissement des factures.....	41
10.2. Conditions de paiement	41
11. Pénalités	42
12. Normes et règlements	45
13. Responsabilités et obligations du titulaire	45
13.1. Obligations générales	45
13.2. Protection des données à caractère personnel	46
13.2.1. Données personnelles des représentants personnes physiques des parties.....	46
13.2.2. Les traitements de données personnelles réalisés pour les prestations du Marché.....	47
13.3. Confidentialité et garanties	48

14.Obligations de l’Afnic	48
15.Réversibilité	49
16.Défaillance ponctuelle du titulaire.....	49
17.Sécurité.....	49
18.Responsabilité sociétale	50
19.Résiliation	51
19.1. Résiliation pour événements extérieurs au marché :.....	52
19.2. Résiliation pour événements liés au marché.....	52
19.3. Résiliation pour faute du titulaire.....	52
20.Règlement des différends – litiges.....	53
21.Acte d’engagement	54
21.1. Objet de l’acte d’engagement	54
21.2. Engagement du titulaire.....	54
Annexe 1 – Liste des équipements.....	55
Annexe 2 – Gammes de maintenance	55
Annexe 3 – Matériel GTB	55
Annexe 4 – DPGF et BPU	55
Annexe 5 : Déclaration sur l’honneur	56
Annexe 6 : Déclaration de sous-traitance	57

PARTIE 1. Modalités de consultation

Préambule

L'Association Française pour le nommage Internet en coopération (Afnic – 7 avenue du 8 mai 1945 – 78280 Guyancourt - Téléphone : (33) 1 39 30 83 00) est un opérateur multi-registres au service des domaines de premier niveau correspondant au territoire national (.fr et certaines extensions ultramarines) et de plusieurs nouvelles extensions internet issues de projets français.

Depuis sa création en 1998, l'Afnic se donne pour objectif de contribuer au développement d'un Internet sûr et stable, ouvert aux innovations, où la communauté Internet française joue un rôle de premier plan. Dans ce but, ses missions sont :

- D'exceller dans la fourniture de services essentiels résilients au cœur de l'infrastructure Internet en France ;
- De développer et partager son expertise pour faciliter les transitions vers l'Internet du futur ;
- D'être opérateur technique de registre pour le compte d'entreprises et collectivités ayant choisi d'avoir leur propre extension ;
- De maintenir le haut niveau de ses engagements liés à la convention signée avec l'Etat en tant qu'Office d'enregistrement du .fr puis en septembre 2021 à l'occasion de sa redésignation en tant qu'Office d'enregistrement du .fr.

Depuis 2018, l'Afnic est opérateur de service essentiel, au sens de l'article 5 de la loi n°2018-133 du 26 février 2018 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne en matière de sécurité¹ et de l'article 3 de son décret d'application n° 2018-384 du 23 mai 2018 relatif à la sécurité des réseaux et systèmes d'information des opérateurs de services essentiels et des fournisseurs de service numérique; elle doit donc répondre à un haut niveau de sécurité tant informatique que physique.

L'Afnic vient d'acquérir ses locaux à Guyancourt ; elle souhaite faire appel à une prestation de **service multitechnique** liée à la maintenance et au fonctionnement du bâtiment et de ses installations afin d'assurer un niveau de performance élevé avec une production constante et une maîtrise des événements en cas de panne ou dysfonctionnement.

Plus d'informations sur : www.afnic.fr.

C'est dans ce cadre que s'inscrit la présente consultation.

¹ Directive 2016/1148 du 6 juillet 2016 concernant des mesures destinées à assurer un niveau élevé commun de sécurité des réseaux et des systèmes d'information dans l'Union

1. Identification de l'Acheteur

1.1. Pouvoir adjudicateur

Nom et adresse :

Association française pour le nommage Internet en coopération (Afnic)

7 avenue du 8 mai 1945

78280 Guyancourt

Téléphone : (33) 1 39 30 83 00

Adresse Internet : www.afnic.fr ; Courriel : commandepublique@afnic.fr

Représentant légal : Godefroy BEAUVALLET, Président de l'association

Personne ayant capacité d'engager ce marché : Pierre BONIS, Directeur général

Numéro national d'identification : 414 757 567 00048

Type de pouvoir adjudicateur : association française à but non lucratif disposant d'une mission de service public.

Activité principale : enregistrement des noms de domaine sous les extensions dont l'Afnic a la gestion (et notamment le .fr).

1.2. Communication

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives aux modalités de consultation (Partie 1) concernant le présent marché.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par email avant **le 15 mars 2024** à l'adresse commandepublique@afnic.fr. Une réponse sera alors publiée sur le site de l'Afnic², où le dossier unique a été téléchargé, cinq (5) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

2. Objet et description

2.1. Etendue du marché

Code CPV principal :

50700000-2 : services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

Description succincte du marché :

² <https://www.afnic.fr/association-excellences/travailler-avec-nous/commandes-publiques/>

Le présent marché est un **marché adapté alloti de prestations de service multitechnique** liées à la maintenance et au bon fonctionnement du bâtiment et de ses installations.

Information sur les lots :

Lot 1 : « Prestations de coordination et de pilotage, GMAO »

Lot 2 : « Chauffage, ventilation, climatisation »

Lot 3 : « Electricité »

Lot 4 : « Plomberie »

Lot 5 : « Gestion Technique Centralisée (GTB) »

Un candidat peut répondre à un (1) ou plusieurs lots ; il n'y a pas de limite d'attribution de lots par candidat.

La description des prestations à exécuter est détaillée ci-dessous à **l'article 2.4** et en **annexes 1, 2 et 3**

2.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter **de sa date de notification** et renouvelable par tacite reconduction pour une période d'un an sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Dans l'hypothèse d'une non-reconduction, la décision sera notifiée au plus tard deux (2) mois avant l'échéance annuelle. La non-reconduction ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité et engage le titulaire pendant toute la période en cours.

Si toutefois, à l'issue du présent marché, un nouveau titulaire n'était pas encore désigné ou que la mise en service n'était pas encore effective, l'actuel titulaire serait alors tenu d'exécuter les prestations dans les mêmes termes et conditions financières du présent marché pour une durée qui ne pourra excéder six (6) mois, sur simple ordre de service émanant de l'Afnic.

2.3. Options & variantes

Le marché ne comprend ni option ni variante.

2.4. Description de l'objet du marché commune à tous les lots

Les lieux des prestations du présent marché sont au sein du bâtiment situé au **7, avenue du 8 mai 1945, 78280 GUYANCOURT.**

2.4.1. Lieux des prestations



L'immeuble comprend :

- Un niveau RdC à usage d'accueil, un centre de formation relevant des dispositions réglementaires des ERP de type R de 5ème catégorie. Le reste des niveaux en superstructure ne relèveront que des seules activités relevant du code du travail sans accueil de public,
- 3 étages à usage de bureaux,
- 1 niveau en sous-sol à usage de parking

L'immeuble est assujetti :

- À la réglementation du Code du travail (Décret n°92-332 du 31 mars 1992) pour la partie à usage de bureaux ; en matière de sécurité des visiteurs, il est conforme à la circulaire du 15 novembre 1990,
- À la réglementation ERP (type R) aux niveaux RdC.

De la documentation technique complémentaire pourra être envoyée sur demande.

2.4.2. Définition du périmètre des prestations

Les installations prises en charge par le Titulaire dans le cadre du marché sont listées dans le document : « **Annexe 1 - Liste des équipements** ».

En cas de variation du volume des petits équipements, dans la limite de plus ou moins 2 (deux) %, le Titulaire prendra en maintenance toutes les nouvelles installations dès réception des documentations techniques relatives à ces installations.

Si suite à différents travaux il est constaté une variation des petits équipements supérieure à plus ou moins 2 (deux) % du forfait prévu pour la réalisation de la maintenance programmée, un avenant éventuel sera établi prenant en compte la nouvelle situation.

Prestations des niveaux 1 à 3 de la norme NF X 60-010

Le Titulaire réalise les prestations de maintenance préventive et corrective de niveaux 1 à 3 définis dans la norme NF X 60-010 :

Niveau 1 : réalisé par l'exploitant du matériel sans outillage particulier et à l'aide de la notice d'utilisation.

- Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'organes accessibles sans démontage ou ouverture du matériel
- Remplacements de consommables accessibles en toute sécurité

Niveau 2 : réalisé par un technicien habilité avec les outils et notices définis par les instructions de maintenance.

- Dépannage par échange standard d'éléments
- Opérations simples de maintenance préventive (graissage, contrôle de fonctionnement)

Niveau 3 : réalisé par un technicien spécialisé, utilisant toute la documentation nécessaire à la maintenance du matériel et les pièces détachées adéquates avec l'outillage et les appareils de mesure prévus par la documentation technique.

- Identification et diagnostic de pannes, réparations par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécaniques, réglage des appareils de mesure et opérations courantes de maintenance préventive

Le Titulaire assure la conduite, l'entretien, la surveillance et le contrôle des installations techniques et les maintient en bon état de fonctionnement.

Le Titulaire entretient les installations en prenant toutes les mesures nécessaires pour que soient respectées les dispositions légales réglementaires en vigueur.

Il formule, si nécessaire, des suggestions en vue d'assurer la remise en état ou le remplacement des matériels indispensables à un bon fonctionnement des installations si ces derniers ne sont pas pris en charge dans le cadre du présent contrat.

Le Titulaire doit mettre l'Afnic en mesure d'informer en temps utile les usagers de tout événement susceptible d'avoir une incidence sur la bonne exécution des prestations.

2.4.3. Organisation des prestations

2.4.3.a/ Responsable

Le responsable d'exploitation désigné pour le lot 1 assurera la coordination avec tous les responsables des lots dont il n'est pas titulaire. Ses missions sont détaillées dans **l'article 2.5.1**.

Pour les autres lots, le contrat est placé sous la conduite d'un responsable qui est l'interlocuteur unique par lot ou groupe de lots auprès de l'Afnic et du responsable d'exploitation du lot 1. Chaque responsable de lot a un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du Titulaire.

Il participe aux réunions trimestrielles avec l'Afnic.

Il est notamment responsable :

- De l'organisation du travail
- Du respect de la qualification de son personnel

- De la préparation, du suivi et de l'exécution des prestations
- De la discipline du personnel
- Du respect du plan de prévention et des règles de sécurité particulières
- Du contrôle des prestations, notamment en s'assurant de l'application du plan d'assurance qualité propre au site et de prendre toute mesure nécessaire pour remédier aux anomalies
- Des documents techniques et rapports
- De l'information et du reporting auprès de l'Afnic
- Des conseils techniques et de l'assistanat de l'Afnic dans ses relations avec des fournisseurs, les concessionnaires et organismes officiels
- De s'assurer que les prestations, malgré les évolutions techniques et normatives susceptibles d'intervenir, correspondent toujours aux exigences du contrat, qu'elles restent définies de façon exacte et qu'elles demeurent conformes à la réglementation en vigueur
- De l'analyse des risques liés aux prestations et à son environnement et de définir les consignes de sécurité particulières
- De s'assurer que le plan de prévention initialement établi reste en adéquation avec les conditions d'intervention du Titulaire
- Du suivi financier des commandes réalisées, en cours et à prévoir

Le responsable du Titulaire de chaque lot présentera les rapports d'activité lors de réunions trimestrielles et remettra par écrit, préalablement aux réunions, les propositions d'amélioration envisagées.

Il est précisé que le personnel de chaque Titulaire ou toute personne travaillant pour lui est sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

2.4.3.b/ Main d'œuvre

Le Titulaire de chaque lot est représenté, pour l'ensemble des prestations contractuelles, par le responsable du site qu'il aura désigné, interlocuteur principal de l'Afnic, pouvant être remplacé par un autre collaborateur assurant la passation des pouvoirs afférents lors des absences ou congés.

La maîtrise des activités du Titulaire et l'exercice de ses propres responsabilités sont donc assurés de manière permanente selon son organisation.

Le responsable d'exploitation du site est productif au sens des tâches opérationnelles (exploitation – maintenance)

Le Titulaire fournira la main d'œuvre complémentaire nécessaire pour assurer notamment :

- La surveillance technique des installations (maintenance préventive)
- Les rapports mensuels d'activité et rapport annuel d'exploitation
- La réception et prise en compte des installations qui pourraient être remplacées tout ou partie

Cette main d'œuvre est recrutée, formée et équipée sous la responsabilité du Titulaire. Le personnel devra présenter les qualités professionnelles requises et effectuer son travail selon les règles de l'art, faute de quoi, l'Afnic pourra exiger son remplacement sans délai sur simple demande.

Le Titulaire 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.

L'Afnic doit être informée du personnel d'intervention et de remplacement désigné pour l'exécution des prestations du contrat.

Il est ici expressément stipulé que le Titulaire sera responsable de son personnel affecté à la mission, notamment en matière de respect de la législation en vigueur en droit du travail, de manière que l'Afnic ne soit jamais inquiété ni recherché à ce sujet. Il en sera de même en cas de sous-traitance.

Le Titulaire s'engage à fournir à l'Afnic une attestation relative à la régularité du statut de son personnel ; il s'engage également, en cas de sous-traitance, à lui délivrer cette attestation.

En cas de non-respect par le Titulaire des dispositions ci-dessus, l'Afnic pourra, si bon lui semble, résilier de plein droit le présent marché et ce sans préavis, par la simple notification par lettre recommandée avec accusé de réception qu'il fera au Titulaire d'user de la présente clause.

Le personnel du Titulaire doit démontrer en toute occasion :

- Un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation
- Une courtoisie à l'égard des occupants
- Une écoute et une réactivité face aux doléances des occupants

Un partenariat avec les autres intervenants sur le site.

2.4.3.c/ Fournitures

Consommables

Les consommables sont des produits de durée de vie limitée dont l'utilisation est nécessaire à l'opération d'entretien, au fonctionnement des installations ou à l'exécution d'un service.

L'Afnic assurera à ses frais la fourniture de l'eau et de l'électricité nécessaire au fonctionnement des installations dont le Titulaire a la charge.

Le Titulaire sera cependant tenu responsable des consommations anormales ou excessives sauf s'il peut apporter la preuve que celles-ci sont dues à une cause étrangère à l'exploitation dont il a la charge dans le cadre du présent marché.

Petites fournitures

Les petites fournitures sont des pièces ou éléments dont l'utilisation est nécessaire à l'opération de maintenance ou d'entretien, aux essais, au fonctionnement des installations et ouvrages, ou à l'exécution d'un service. Il s'agit de tout bien ou matériel non spécifique à un bien et destiné à une utilisation unique.

Le Titulaire fournira toutes ces petites fournitures et tout autre produit de vie éphémère dont la fourniture est nécessaire.

Outillage

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire à la réalisation de sa prestation ainsi que tous les appareils de mesure et de contrôle.

Le Titulaire a à sa charge les moyens d'accès pour les travaux en hauteur, de manutention et les équipements de sécurité du personnel. Il fait contrôler ces équipements conformément à la réglementation.

Les étalonnages et vérifications des appareils de mesure fixes ou mobiles sont à la charge du Titulaire

Pièces détachées de rechange

Les pièces de rechange représentent tout bien destiné à remplacer un bien correspondant en vue de rétablir la fonction requise d'origine.

La fourniture et la pose des pièces de rechange dont le coût unitaire est inférieur à **250 € HT** sont assurées par le Titulaire. Pour un coût unitaire supérieur à **250 € HT**, la fourniture est à la charge de l'Afnic sur acceptation de devis.

Le Titulaire s'engage à rendre disponible dans des délais établis avec l'Afnic l'ensemble des pièces de rechange nécessaires à la réalisation des opérations de maintenance.

L'Afnic mettra à la disposition du Titulaire un espace de stockage dédié aux petites fournitures dont le coût unitaire est inférieur à **250 € HT**, dont il pourra lui-même disposer, le Titulaire devant l'approvisionner en fonction des besoins de l'Afnic, en faire le suivi et le mettre à niveau à chacune de ses visites périodiques.

Le Titulaire ne peut pas invoquer une rupture éventuelle de stock pour expliquer une quelconque dérive sur le respect des engagements contractuels, en particulier en termes d'obligation de résultats sur la disponibilité des installations.

Les pièces détachées de rechange sont conformes aux pièces d'origine, pour autant qu'elles existent toujours sur le marché. Tout changement de caractéristique doit être signalé à l'Afnic. Les pièces remplacées sont mises à la disposition de l'Afnic qui se réserve le droit de les faire expertiser.

2.4.3.d/ Réglementation

Le Titulaire s'engage à faire appliquer à son personnel l'ensemble des lois en vigueur dans les domaines de la technique, la sécurité, de l'hygiène et de l'environnement.

Il prendra en compte la réglementation qui s'applique au classement du bâtiment.

2.4.3.e/ Respect du règlement intérieur du site

Le personnel mis à disposition par le Titulaire devra observer les règles de comportement propres à l'environnement du site. En particulier, les règles suivantes devront impérativement être respectées :

- Interdiction de fumer suivant le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics
- Interdiction de l'usage de la cigarette électronique (article L. 3513-6 du Code de la santé publique)
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue sur le site ou d'y pénétrer en état d'ivresse ou sous l'influence de drogue
- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque
- Interdiction de provoquer du désordre de quelque façon sur les lieux de travail
- Interdiction de distribuer des brochures, tracts ou journaux
- Interdiction d'utiliser les téléphones mobiles, mêmes personnels (sauf cas d'urgence) pour d'autres motifs que le service.

2.4.3.f/Règles générales de sécurité

Matériel

Le Titulaire doit maintenir le matériel lui appartenant dans un parfait état de marche et le contrôler régulièrement. Le Titulaire doit prendre toutes dispositions pour que le matériel reste ou soit rendu conforme aux règles de sécurité en vigueur.

Biens

Le Titulaire prend toutes précautions pour que l'état des meubles, immeubles, aménagements, installations techniques, équipements de locaux, etc. ne soit pas altéré par ces interventions.

Il est rigoureusement interdit au personnel du Titulaire de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et ne faisant pas l'objet des prestations du contrat.

Personnes

Le Titulaire instruit son personnel sur les règles de sécurité du travail, tant générales que particulières.

Le Titulaire veille à faire observer, par son personnel, les règles de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne :

- Les alarmes et règles de sécurité incendie
- Le travail en hauteur
- L'encombrement de passages et les plans de circulation
- Les zones interdites
- L'utilisation des équipements et machines
- L'utilisation des sources d'énergie
- Les tenues vestimentaires de sécurité
- Les moyens de prévention des risques collectifs ou individuels
- La manipulation des objets lourds et des produits à risques
- La demande de permis et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués
- Les travaux utilisant une flamme couverte ou non

- Les travailleurs isolés
- Les travaux en dehors des heures normales
- Les règlements électriques
- Les registres des contrôles techniques obligatoires

Cette liste n'est pas limitative.

2.4.3.g/ Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des prestations, l'application desdites dispositions relevant totalement de la responsabilité du Titulaire.

Au plus tard huit jours calendaires après le début des prestations, le plan de prévention est établi par l'Afnic et le Titulaire (et ses sous-traitants éventuels).

Pendant toute la durée du contrat, le Titulaire contrôle en coordination avec l'Afnic la parfaite adéquation du plan de prévention avec les conditions d'exécution de la prestation susceptibles d'évoluer. Le cas échéant, il demande une remise à jour qui sera établie en coordination avec l'Afnic.

Les mises à jour du plan de prévention sont réalisées en application du décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le plan de prévention et ses mises à jour sont tenus à disposition des organismes d'hygiène et de sécurité.

2.4.3.h/ Assurance

Le Titulaire s'engage à souscrire, dès le début d'exécution du marché, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une police d'assurance le couvrant des dommages et risques de toute nature (dommages corporels, matériels ou immatériels) du fait de l'exploitation des installations, objet du présent marché. Il garantit l'Afnic contre tout recours, tant pour les matériels dont il a la charge que pour les bâtiments les contenant et les bâtiments avoisinants et les tiers ; à savoir :

- Les risques d'incendie, d'explosion, d'inondation, de vol, de pollution
- Les risques dus aux dégagements de gaz nocifs
- Les risques de dégâts causés aux installations, aux bâtiments les contenant et aux personnes, par l'eau, les fumées provenant de ces installations, le gel, etc.

Le Titulaire renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre l'Afnic, les utilisateurs du site et leurs assureurs et s'engage à obtenir les mêmes renoncements de ses assureurs pour :

- Tout acte délictueux dont le Titulaire peut être victime dans les locaux mis à sa disposition
- Les dégâts causés aux dits locaux ou équipements s'y trouvant

Pour tout matériel confié au personnel du Titulaire, l'entretien de routine et l'usage selon les règles de l'art et de la législation de sécurité, restent sous la responsabilité du Titulaire.

La couverture financière de cette police d'assurance à revalorisation automatique annuelle devra être suffisante pour couvrir tout risque pouvant résulter d'un défaut d'exploitation ou d'entretien.

Le Titulaire enverra chaque année, à la date anniversaire du contrat, les attestations de validité de ses assurances avec le montant des couvertures prises en compte.

Dans tous les cas, dès constatation des dommages, le Titulaire déclare le sinistre à ses assureurs.

2.4.3.i/Confidentialité

Le Titulaire s'oblige à conserver confidentielles toutes les informations techniques ou non, ainsi que toutes les informations auxquelles il pourrait avoir accès du fait de sa prestation. Il est à préciser que les procédures de sécurité et de contrôle d'accès sont par nature des informations confidentielles couvertes par le présent article.

Le Titulaire se porte fort du respect de cette obligation de confidentialité par ses préposés.

Le Titulaire fera signer à l'ensemble du personnel employé sur les sites un engagement de confidentialité dont une copie sera remise à l'Afnic, ledit engagement rappelant les obligations de confidentialité auxquelles le personnel est tenu et le Titulaire devra prendre toutes les mesures nécessaires au respect de cette obligation.

En outre, le non-respect de cette clause conduit à la résiliation immédiate, de plein droit et sans indemnité du présent contrat.

2.4.3.j/Sous-traitance

Le Titulaire ne peut sous-traiter ses prestations forfaitaires ou complémentaires sans l'autorisation préalable écrite de l'Afnic. La sous-traitance est limitée à un seul niveau, un sous-traitant déclaré ne pourra donc en aucun cas sous-traiter tout ou partie de sa mission.

Toutes les prestations sous-traitées sont incluses dans le prix du présent marché.

Le Titulaire fournira toutes les informations sur le sous-traitant et ses capacités afin de recueillir l'agrément de l'Afnic dans **l'annexe 6** en fin du présent dossier unique.

Le Titulaire remettra à l'Afnic dans un délai de 1 mois après la date d'effet du présent marché, la copie de chaque contrat signé avec son sous-traitant comportant les clauses techniques et modalités d'exécution.

L'Afnic se réserve le droit, sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité, de demander à tout moment le remplacement d'un de ces sous-traitants.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate du contrat aux torts exclusifs du Titulaire et sans indemnité.

2.4.3.k/ Confort des occupants

En cas d'arrêt inopiné du chauffage, en période de gel ou autres circonstances inhabituelles, le Titulaire prend les mesures nécessaires à la sauvegarde des installations prises en charge et met en place les moyens nécessaires pour assurer le confort des occupants. Ces moyens pourront être à la charge de l'Afnic le cas échéant.

Le Titulaire maintient les réglages et l'équilibrage des installations et en assure le maintien conformément à la demande de l'Afnic. Les organes de réglage doivent être rendus inaccessibles aux tiers. Néanmoins l'Afnic pourra adapter ces réglages au niveau de la GTB (accès limité aux services généraux) pour le confort des occupants.

Dans le cas où les installations ne permettraient pas d'obtenir un équilibre satisfaisant, le Titulaire propose par devis à l'Afnic le programme des modifications ou améliorations chiffrées. Ce programme est réalisé par le Titulaire dès acceptation du devis par l'Afnic.

Le Titulaire peut effectuer des relevés de température dans les locaux choisis en accord avec les représentants de l'Afnic. Ces relevés sont effectués contradictoirement par les deux parties et, conformément à la réglementation, aux heures et jours fixés d'un commun accord. Ils sont consignés dans un procès-verbal signé des parties.

Le Titulaire, en cours d'exploitation, recherche des solutions permettant d'améliorer le rendement de l'installation. Le cas échéant, il met en œuvre ces solutions, après acceptation de la dépense par l'Afnic.

Toutes les interventions du Titulaire sur le site se feront sans gêner les occupants. Le Titulaire veillera en particulier à l'absence de bruit et à la continuité de la fourniture des énergies.

L'entretien des postes électriques, nécessitant une coupure électrique, sera effectué en dehors des heures et jours ouvrés après accord de l'Afnic et prévenu suffisamment à l'avance (15 jours) afin de pouvoir informer les occupants de l'ensemble immobilier.

2.4.3.l/ Conditions d'accès

L'Afnic met à la disposition du Titulaire le nombre de clés et de badges nécessaires à la bonne exécution des prestations. L'accès aux locaux est surveillé par différents systèmes électroniques (contrôle d'accès) et doit être fermé en permanence.

En cas de perte de clé ou de badge, le Titulaire en informera l'Afnic sans délai et prendra en charge leur remplacement.

2.4.4. Détail des prestations

Le Titulaire assure la supervision du ou des lot(s) qui lui sont confiés, le management de son équipe, la définition et la mise à jour des documents d'exploitation, le suivi des programmes de maintenance et des demandes d'intervention, le suivi de ses sous-traitants et le reporting à l'Afnic et au responsable d'exploitation du lot 1 de l'ensemble de ses activités.

Le Titulaire participe activement, notamment en la personne du chef de site, aux réunions de suivi planifiées par l'Afnic.

Le Titulaire assiste l'Afnic pour définir et suivre le budget général concernant l'exploitation de l'immeuble.

Le matériel pris en charge par le Titulaire est listé dans le document **annexe 1 « Liste des équipements »** pour chaque lot. Les obligations du Titulaire sont listées ci-dessous.

2.4.4.a/ Objectifs de résultats

- Garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal ;
- Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement (respect des délais d'intervention et de remise en service)
- Optimiser l'organisation, des méthodes d'exploitation et de maintenance pour assurer une qualité de service au niveau de la satisfaction des occupants et des gestionnaires de l'immeuble (disponibilité des installations stratégiques)
- Optimiser les consommations en fluide et énergie et les appels de puissance
- **Pour les lots 2 et 5 :** garantir la qualité du traitement d'air et des conditions d'ambiance dans les locaux (hygiène et confort)

Le respect des objectifs se traduira par :

- Un taux de disponibilité élevé des installations
- Un taux de défaillance faible et réparation
- La rapidité dans les interventions

2.4.4.b/ Surveillance des installations et des ouvrages

Le Titulaire met en place l'organisation nécessaire pour assurer la conduite des installations selon une méthodologie soumise à l'Afnic trois (3) mois après la prise en charge des ouvrages.

Cette méthodologie prendra la forme d'un mémoire relatif à la conduite des installations. Ce mémoire doit être mis à jour périodiquement en fonction de l'expérience acquise.

Le Titulaire doit :

- Etablir un diagnostic rapide sur réclamation d'un occupant (intervention sur devis)
- Commander les équipements sur organes non assujettis à des fonctionnements réguliers ou déroger à ces organes (intervention sur devis)
- Modifier les programmes horaires et points de consignes afin d'adapter le fonctionnement des installations à l'occupation des locaux après accord de l'Afnic
- Assurer la traçabilité de toutes ces opérations

Lorsqu'il existe des systèmes de gestion centralisée, le Titulaire doit effectuer une interrogation du système pour inspection, dès la prise de service et avant de quitter les lieux.

En cas de défaillance des équipements de conduite et de surveillance, le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires afin de revenir à un niveau normal d'exploitation.

Le personnel délégué sur site qui assure la conduite et la surveillance des installations doit avoir une compétence technique dans les ensembles définis au présent document. En particulier, il doit pouvoir établir les premiers éléments de diagnostic et faire intervenir des agents qualifiés sur le site.

Le personnel du Titulaire a une parfaite connaissance des locaux et des installations et doit être capable de se rendre à tout moment et dans des délais brefs où une intervention s'avère nécessaire.

2.4.4.c/ Opérations d'entretien préventif

Cet entretien programmé est planifié par le Titulaire trimestriellement. En outre, les dates des opérations d'entretien préventif devront être confirmées à l'Afnic au moins deux (2) semaines à l'avance.

En complément de la GMAO, après chaque passage d'entretien un bon d'intervention explicite devra être remis à l'Afnic. Un suivi des interventions préventives est maintenu à jour par le Titulaire via un registre et transmis à la demande de l'Afnic.

Les éventuelles modifications qui, à l'expérience, s'avèrent indispensables sont définies d'un commun accord entre l'Afnic et le Titulaire.

Les interventions qui en découlent peuvent être déclenchées de manière systématique ou conditionnelle.

La nature, la fréquence et les qualifications requises pour chaque opération de ce type, sont définies par le Titulaire. Il fournit tous les justificatifs de qualification nécessaires et correspondants (attestation de formation...).

2.4.4.d/ Maintenance préventive systématique

Cette prestation comporte notamment :

- L'inspection et le contrôle, suivant les plannings établis, des installations, avec établissement des fiches de visites mises au point avec l'Afnic
- La visite générale planifiée par une unité technique ou géographique qui consiste en un examen détaillé des différents éléments et pouvant impliquer certains entretiens,
- Au cours des visites, le Titulaire effectuera également les opérations systématiques de graissage, réglage, etc.
- Les opérations nécessaires pour réduire le risque de panne, ou maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à un niveau optimal.

Elles permettent de provoquer les interventions « extraordinaires » des spécialistes lors de la mise en évidence des risques de défaillance.

La nature, la fréquence et les qualifications requises pour chaque opération de ce type, sont définies par le Titulaire.

Le Titulaire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance, et il lui appartient de compléter et d'adapter les tâches et les fréquences pour garantir les objectifs de résultats. Cependant, le Titulaire doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

Le Titulaire assure également le bon état de propreté et de l'aspect (retouches de peinture, dépoussiérage...) des équipements et locaux techniques dont il a la charge

2.4.4.e/ Maintenance préventive conditionnelle

Chaque fois que cela s'avère nécessaire et notamment à la suite des opérations de réglage et d'enregistrement ou de maintenance préventive systématique, il est procédé aux actions préventives rendues utiles par la situation.

En fonction de l'urgence et des éventuels délais de commande, les interventions sont, soit exécutées immédiatement, soit planifiées en accord avec l'Afnic.

Les opérations effectuées en urgence seront consignées immédiatement après exécution et les travaux différés doivent être répertoriés pour être budgétés ultérieurement.

Le Titulaire sera donc responsable du bon fonctionnement et du bon entretien des installations en utilisant les moyens nécessaires pour réaliser cet objectif.

En cas de panne d'automatisme, les opérations de substitution des automates ou des régulateurs par d'autres moyens classiques sont considérées comme maintenance conditionnelle et n'ouvrent pas droit à une rémunération complémentaire

2.4.4.f/Opérations correctives

Les interventions de maintenance corrective sont réputées incluses au forfait et font l'objet d'un compte rendu d'incident transmis sur GMAO.

Les composants hors service sont remplacés par du matériel équivalent. En cas de cessation de fabrication, un modèle similaire est présenté à l'Afnic.

Le personnel délégué par le Titulaire pour exécuter ces opérations doit posséder la qualification et les moyens nécessaires pour les mener à bien en utilisant les meilleures techniques, et éviter dans la mesure du possible toute perturbation dans l'exploitation du site.

Le Titulaire doit garantir les prestations suivantes :

- La bonne réception des demandes par les utilisateurs habilités
- Le traitement dans les délais définis
- La mise en place de mesures conservatoires si celles-ci sont nécessaires à la continuité de l'activité et/ou à la sauvegarde des installations

- La traçabilité des actions réalisées
- La clôture de la demande

2.4.4.g/ Délais d'intervention

Le délai d'intervention est la durée maximum qui s'écoule entre la demande d'un représentant de l'Afnic et l'arrivée effective du technicien sur les lieux. Le délai d'intervention inclut notamment le temps de déplacement nécessaire au Titulaire pour se rendre sur le lieu d'intervention.

Le délai d'intervention ne devra pas excéder 4H00 (heures d'exploitation) maximum à compter de l'émission de la demande d'intervention de nature classique (événement avec des dégâts matériels légers, ...)

Le délai d'intervention ne devra pas excéder 2H00 (heures d'exploitation) maximum à compter de l'émission de la demande d'intervention de nature urgente (dysfonctionnement généralisé du chauffage ou de la climatisation, coupure d'eau générale, événement avec des dégâts matériels conséquents, impactant la continuité de services, risque d'accident humain, impactant des locaux stratégiques...)

En dehors des heures d'exploitation, l'astreinte sera sollicitée pour les incidents relevant de ce type d'intervention.

2.4.4.h/ Nettoyage des locaux et matériels

Le Titulaire accepte de prendre en charge le nettoyage des locaux techniques dont il a la charge, dans les conditions et obligations décrites dans les différents documents constituant le contrat. Il aura le souci constant d'obtenir une qualité de service optimale.

Le Titulaire s'engage :

- A remédier aux carences des entreprises qui ont réalisé ou entretenu les installations en matière de nettoyage des locaux et des installations
- A maintenir en parfait état de propreté les installations et les locaux dans lesquels il intervient
- A maintenir en parfait état de propreté les locaux mis à sa disposition par l'Afnic pour l'exercice de sa mission

2.4.4.i/ Signalisation des travaux

Chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire doit, à ses frais et après approbation par l'Afnic, placer les barrages ou les déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, l'Afnic se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

2.4.4.j/Travaux annexes

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

- La protection de tout matériel ou de toute installation du site qui pourrait être dégradé par ses interventions
- Les moyens d'accès mobiles s'ils n'existent pas sur le site
- Les manutentions diverses liées à ses travaux
- La fourniture et la mise en place des protections contre les chutes lorsque celles installées sur le site ne sont pas suffisantes.

2.5. Prestations spécifiques à chaque lot

Dans le cadre de ses missions, le Titulaire assurera sur les équipements indiqués dans **l'annexe 1 « Liste des équipements »** :

- La maintenance préventive des installations, conformément à son planning de maintenance et aux gammes de maintenance indiquées dans le document **« Annexe 2 - Gammes de maintenance »** ;
- La maintenance corrective des installations défaillantes.

Sauvegarde et archivage des données, édition des journaux et tableaux de bords, programmation des paramètres de fonctionnement horaires des équipements. Les objectifs, exigences et pénalités associées sont définies dans ce document.

2.5.1. Lot 1 « Prestations de coordination et de pilotage, GMAO »

Le titulaire du lot 1, et son responsable d'exploitation désigné, assurera la coordination avec tous les responsables des lots dont il n'est pas titulaire.

- Il assure la gestion globale tous lots confondus des activités contractuelles (sous-traitance incluse et contrats souscrits par l'Afnic en direct), soit notamment la programmation, la planification, la coordination, le suivi, le contrôle et la gestion des prestations et fournitures afférent au contrat ;
- Ses tâches intègrent :
 - La mise en œuvre et la gestion globale des outils de communication (système de gestion des interventions, GMAO...) incluant la possibilité d'y raccrocher les prestataires dont le contrat est souscrit directement par l'Afnic.
 - L'organisation et l'accompagnement des visites des constructeurs des installations visées par ce marché pendant toute la période de garantie du matériel neuf ; il transmettra le rapport du constructeur à l'Afnic.
 - Le reporting auprès de l'Afnic et des occupants du site
 - Le suivi des consommations d'énergies-fluides
- Il représente en particulier la valeur ajoutée attendue.

2.5.2. Lot 2 « Chauffage, ventilation, climatisation »

Le Titulaire a la responsabilité du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il appartient au Titulaire d'effectuer les réglages et les équilibrages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement de d'optimiser les performances des systèmes.

Le Titulaire doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques. Il prendra toutes les mesures correctives nécessaires à ce maintien. Dans ce cadre, le Titulaire maintient les calorifuges en parfait état de propreté et d'efficacité. Il s'assure régulièrement de l'état de résistance des suspentes et supports.

A la demande de l'Afnic, le Titulaire intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, niveau sonore...). Sur demandes répétées, le Titulaire met en place un enregistreur.

Le Titulaire tient à jour la notice d'instructions et le dossier de maintenance conformément à la réglementation concernant les installations d'aération dans les locaux de travail.

Le Titulaire garantira les résultats suivants :

- Le respect du plan de maintenance
- Le respect des températures cibles
- Le maintien des débits d'air neuf
- Le respect de l'hygrométrie
- Le maintien des performances des appareils
- Le respect des délais d'intervention

La maintenance annuelle des groupes frigorifiques sera confiée par le Titulaire au constructeur ou à une entreprise agréée, ou à un service interne spécialisé.

Il devra également avoir la compétence pour exécuter les prestations spécifiques et périodiques Imposées par le sous-traitant ou constructeur spécialisé.

Le Titulaire organisera et accompagnera les visites du constructeur pendant toute la période de garantie du matériel neuf. Le Titulaire transmettra le rapport du constructeur à l'Afnic.

A l'initiative de l'Afnic ou d'un représentant délégué par l'Afnic, un organisme agréé réalisera les contrôles réglementaires sur l'ensemble de ces équipements, en présence du Titulaire. Le rapport sera remis à l'Afnic.

En cas de réserves, le Titulaire procède à toutes les levées obligatoires dans un délai minimal fixé avec l'Afnic.

2.5.3. Lot 3 « Electricité »

Le Titulaire a la responsabilité du maintien de l'ensemble des installations électriques. Dans le cadre de sa maintenance, il réalise notamment les opérations suivantes :

- Thermographie annuelle avec correction immédiate des points chauds

- Coupure annuelle pour entretien des installations à réaliser un samedi (date à convenir avec l'Afnic)
- Contrôle de l'état des conducteurs de protection pour l'ensemble des armoires électriques
- Contrôle du réglage des dispositifs de protection pour l'ensemble des armoires électriques
- Contrôle des Infrastructures de Recharge de véhicules électriques au niveau -1
- Contrôle du bon fonctionnement des organes de commande et dispositifs de verrouillage mécanique pour l'ensemble des armoires électriques
- Vérification des équipements de protection et de sécurité
- Nettoyage de l'ensemble des équipements et des locaux
- Proposition d'optimisation pour limiter les interventions et/ou coupures
- Etc.

A l'initiative de l'Afnic ou d'un représentant délégué par l'Afnic, un organisme agréé réalisera les contrôles réglementaires sur l'ensemble de ces équipements, en présence du Titulaire. Le rapport sera remis à l'Afnic.

En cas de réserves, le Titulaire procède à toutes les levées obligatoires dans un délai minimal fixé avec l'Afnic.

Le Titulaire garantira les résultats suivants :

- Le respect du plan de maintenance
- Le respect des puissances, intensités, tension
- Les paramètres d'éclairage
- La mise à disposition de l'énergie électrique en permanence
- Un taux de disponibilité élevé des installations
- Un taux de défaillance faible
- La rapidité d'intervention
- La sécurité et la sûreté des installations dans le respect des obligations réglementaires.

2.5.4. Lot 4 « Plomberie »

D'une manière générale, le Titulaire est responsable des opérations d'entretien de la plomberie.

Le dégorgement et le détartrage des tuyauteries des réseaux d'évacuations (eaux usées, eaux pluviales) seront réalisés en cas de nécessité sur devis.

Le Titulaire a la responsabilité de la totalité du réseau hydraulique, 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.

Le Titulaire fait procéder tous les ans à une analyse physico-chimique complète qui fait l'objet d'un compte-rendu pour les différents circuits. Un organisme agréé et habilité réalisera les contrôles réglementaires ainsi que la recherche et le dénombrement de légionelles, dont le rapport sera remis à l'Afnic.

En cas de constatation de désordres, le Titulaire :

- Propose à l'Afnic un plan d'action afin de rétablir une qualité de l'eau conforme à la réglementation en vigueur
- Après validation du plan d'action par l'Afnic, le Titulaire réalise en quantité suffisante (au moins tous les 15 jours), des analyses supplémentaires jusqu'au retour à la normale des caractéristiques

Pour l'ensemble des réseaux qui lui sont confiés, le Titulaire contrôle régulièrement le niveau de protection antigel et fait le nécessaire pour maintenir des niveaux satisfaisants.

Les résultats des analyses d'eau effectuées périodiquement et les actions menées pour correction éventuelles sont consignées dans un registre.

Le Titulaire garantira les résultats suivants :

- Le respect du plan de maintenance
- Un taux de défaillance faible
- La rapidité d'intervention
- Un taux de disponibilité élevé des installations
- Une qualité de l'eau conforme à la réglementation en vigueur

Un débit d'eau permettant aux occupants de jouir des installations communes.

2.5.5. Lot 5 « Gestion technique centralisée des bâtiments - GTB »

Dans le cadre de l'utilisation de la GTB, le Titulaire a l'obligation de former régulièrement son personnel sur le logiciel, les applications et l'exploitation.

L'Afnic (services généraux) assurera une maintenance de niveau 1 permettant de prévenir le titulaire des dysfonctionnements constatés et de faire les réglages de type température, lux, horaires exceptionnels, etc.

Logiciels

- Tenue d'un registre mentionnant les références de licences (tous les logiciels, y compris l'application GTC, le système d'exploitation, les logiciels bureautiques, etc.),
- Stockage des logiciels originaux
- Mise à jour régulière de la version présente

Application G.T.C. / GTB

- Suivi de l'archivage
- Sauvegarde et purge des fichiers d'archivage
- Extraction une fois par mois des états :
 - Programmes horaires,
 - Dérogation,
 - Historique des défauts (y compris défauts de communication)

Exploitation

- Modification du paramétrage des consignes de fonctionnement des régulateurs suivant besoins,
- Modification du paramétrage des fonctions horaires,
- Modification du paramétrage des dérogations.

Toutes les modifications de paramétrage doivent faire l'objet d'une explication préalable auprès de l'Afnic qui devra donner son accord avant mise en œuvre des modifications.

Maintenance

Maintenance préventive

- Veiller au contrôle des accès au PC et aux applications (mot de passe),
- Nettoyage, dépoussiérage des équipements, y compris circuit de refroidissement du micro-ordinateur,
- Remplacement des consommables (encre, cartouche, papier).

Maintenance corrective

- Remise en état, y compris remplacement des pièces,
- Paramétrage suite au remplacement d'équipement.

La description du matériel GTB est disponible en **annexe 3** du dossier unique.

2.6. Horaires d'exploitations et astreinte 24h/24, 7 jours sur 7

Heures d'exploitation

Les heures d'exploitation sur le site de l'Afnic sont de 8h30 à 18h30, avec possibilité d'intervention étendue de 6h à 22h du lundi au vendredi.

Les équipes du Titulaire pourront être présentes sur site pendant ces plages horaires.

Toute intervention sur ces horaires étendus, la nuit, le week-end ou les jours fériés devra être validée préalablement par l'Afnic.

Astreintes

En cas de pannes avérées, le délai d'intervention court à partir de l'appel de l'Afnic, ou de son représentant, jusqu'à l'arrivée du personnel du Titulaire sur le lieu de dépannage et ce 24h/24, 7 jours sur 7, dimanches et jours fériés inclus.

Le délai d'intervention ne devra pas excéder deux (2) heures.

Par dépannage, il faut entendre : la détection de l'origine du ou des défauts, la remise en service immédiate des installations ou en cas d'impossibilité, la prise de mesures conservatoires.

Si l'Afnic en fait la demande, un devis devra être transmis dans un délai de quarante-huit (48) heures.

Ainsi les interventions entrant dans le cadre de la prestation d'astreinte se limitent à :

- Prendre les mesures conservatoires pour la sauvegarde des personnes, des biens, et des process
- Dépanner et mettre en sécurité le Site
- Assurer la continuité de service du Site
- Mettre en place les affichages éventuels d'indisponibilité et les informations aux utilisateurs
- Informer le Représentant de l'Afnic et le tenir informé des évolutions de l'incident

Le service d'astreinte est composé des éléments suivants :

- Une hotline téléphonique permettant de prendre en compte immédiatement les appels et demandes d'intervention émanant de l'Afnic ou de tout tiers dûment mandaté par celui-ci, quel que soit le jour ou l'heure
- Une équipe d'astreinte susceptible d'intervenir à tout moment sur site, dans les délais fixés, suivant l'appel ou la demande d'intervention, quel que soit le jour ou l'heure

L'équipe d'astreinte, complémentaire en termes de ressources à celle exerçant les activités quotidiennes, doit obligatoirement connaître et être formée sur le Site et disposer des mêmes qualités et compétences que l'équipe normale d'intervention.

Les procédures et modalités de l'astreinte seront proposées par le Titulaire et validées par l'Afnic avant la signature du contrat, en tenant compte des moyens mis à la disposition du Titulaire.

Un devis de régularisation sera transmis à l'Afnic à la suite de chaque intervention des services d'astreinte.

2.7. Documents techniques du site

Le Titulaire s'engage à mettre à jour ou à créer tous les documents généraux, réglementaires ou non, mis en place sur le site par l'Afnic.

Ces documents, sans que cette liste soit limitative, peuvent être :

- Les dossiers de maintenance
- Le registre de sécurité
- Le dossier d'intervention ultérieure sur les ouvrages
- Le plan de prévention
- Le cahier de consignes
- Les mains courantes spécifiques...

2.8. Documents d'exploitation

Le Titulaire doit la tenue des documents de gestion et d'organisation de ses prestations. L'Afnic doit pouvoir consulter les documents renseignés par le Titulaire et maintenus sur le site.

Dossier d'intervention

Le Titulaire note à chaque intervention les actions, contrôles et mesures prises. Un classeur ou un cahier de liaison sera à mettre en place sur le site.

Dossiers matériels et ouvrages

Le Titulaire met en place des fiches d'identité et de suivi des équipements et ouvrages. Il crée et met à jour ces documents en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériels ou ouvrages.

Plans et notices descriptives des installations et ouvrages

Les fiches d'identité des matériels et ouvrages renvoient sur des pièces telles que des plans ou notices descriptives des biens.

Le Titulaire doit la gestion et la mise à jour de ces documents selon les modifications apportées aux matériels.

Planning d'exploitation

Le Titulaire doit mettre à jour le planning d'entretien au fur et à mesure de l'exécution des opérations d'entretien et doit, à la demande de l'Afnic, faire un état précis de l'avancement des prestations. En cas de retard, l'Afnic est avertie et en tout état de cause, le Titulaire fournira sous format électronique le suivi de la maintenance du site.

2.9. Suivi des Prestations

Le Titulaire doit se soumettre à l'organisation de suivi des prestations que l'Afnic mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :

- La bonne exécution des prestations contractuelles
- Le suivi des interventions planifiées
- La qualité des services
- Le suivi des travaux de maintenance corrective
- Le suivi des consommations et du fonctionnement des installations
- Etc.

Dans ce cadre, le Titulaire met en place et tient à jour l'ensemble des documents demandés.

Il diffuse systématiquement à l'Afnic, et sans que celui-ci soit tenu de lui en faire la demande, tous les documents périodiques de suivi qui sont à sa charge.

Ces documents servent de support aux réunions d'exploitation pendant lesquelles ils sont analysés et commentés. Les réunions périodiques prévues peuvent être complétées à la demande d'une des parties par des réunions extraordinaires dont l'ordre du jour est fixé d'un commun accord.

Document de suivi et d'information

Le Titulaire doit l'établissement et la fourniture des documents de suivi de ses prestations et d'information de l'Afnic tels que décrits ci-dessous.

Compte-rendu d'incident

Le Titulaire établit un compte-rendu écrit pour chaque incident :

- Touchant des équipements considérés comme essentiels
- Relevant de la sécurité des personnes
- Relevant du niveau maximum d'importance défini par les doléances formulées par les occupants
- Relevant du suivi des consommations énergétiques (surconsommations, ...)
- Pouvant aboutir à une déclaration auprès des assurances

Ce compte rendu écrit comporte l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitive, les préconisations pour éviter le renouvellement de l'incident...

Ces comptes rendus doivent être transmis à l'Afnic dans les deux (2) jours ouvrés suivant la clôture de l'incident sous format électronique. Des documents provisoires d'information sont transmis en temps réel à l'Afnic ; le premier dans les deux (2) heures qui suivent l'apparition de l'incident, les autres quotidiennement ou à la demande de l'Afnic.

Un double de ces comptes rendus sera à mettre en place dans un classeur sur site.

Rapport mensuel :

Le Titulaire établit chaque mois un rapport de synthèse. Ce rapport a pour objet de présenter à l'Afnic un bilan de l'activité du mois écoulé.

Il inclut notamment les éléments suivants :

- Le suivi des indicateurs qualité de service qui seront mis en place
- Le bilan des opérations de maintenance préventive réalisées en regard de celles planifiées
- Le récapitulatif des retards de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier
- La synthèse des demandes d'intervention reçues pendant le mois écoulé en précisant le nombre d'heures passées en maintenance corrective, le nombre et la durée des interruptions de fonctionnement des installations
- Les tableaux et graphes commentés de suivi de l'évolution des consommations en fluides
- Le suivi des stocks
- L'avancement des travaux de gros entretien
- Le suivi des devis émis
- Le suivi des levées des observations des bureaux de contrôle
- Les opérations de maintenance préventive programmées pour le mois à venir
- Etc.

Ce rapport doit être rendu à l'Afnic dans les huit (8) jours suivant le mois écoulé.

A l'issue de la première année, l'Afnic pourra décider d'une périodicité trimestrielle ; si tel est le cas le rapport sera transmis dans les quinze (15) jours suivant le trimestre écoulé.

Rapport annuel

Tous les ans ou sur demande de l'Afnic, le Titulaire établit un bilan détaillé de son activité depuis le début de l'année.

Ce rapport doit permettre d'avoir une vision globale sur la période écoulée :

- Des prestations réalisées
- Du suivi des indicateurs qualité des prestations
- Des travaux de gros entretien réalisés
- Des évolutions de l'organisation du Titulaire
- Le bilan des veilles technologiques et réglementaire
- Le plan pluriannuel des travaux de renouvellement ou d'amélioration proposés par le Titulaire

Ce rapport doit être rendu à l'Afnic dans les quinze (15) premiers jours du mois de janvier chaque année.

Plan pluriannuel des travaux de renouvellement et d'amélioration du patrimoine

Le Titulaire doit la fourniture d'un plan pluriannuel de renouvellement et d'amélioration chaque année. Lors de la première année d'exploitation, le Titulaire diffusera un plan pluriannuel de renouvellement et d'amélioration trois (3) mois après le démarrage de son contrat.

Il doit également le suivi de ce plan pluriannuel de travaux et remet à l'Afnic une mise à jour mensuelle pour l'année en cours

3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier

3.1. Composition du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent dossier unique et ses annexes :
 - **annexe 1 : Liste des équipements**
 - **annexe 2 : Gammes de maintenance**
 - **annexe 3 : Matériel GTB**
 - **annexe 4 : DPGF et BPU**
 - **annexe 5 : Déclaration sur l'honneur**
 - **annexe 6 : Déclaration de sous-traitance**

Le présent dossier unique est téléchargeable gratuitement par chaque candidat à l'adresse : <https://www.afnic.fr/association-excellences/travailler-avec-nous/commandes-publiques/>

3.2. Conditions de participation

3.2.1. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, technique et professionnelle

Le candidat produira les pièces suivantes :

- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (KBis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ; ce document sera redemandé pendant l'exécution du marché.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles **L. 2141-1 à L. 2141-5** et **L. 2141-7 à L. 2141-11** du code de la commande publique : compléter **l'annexe 5** ;
- En cas de sous-traitance, compléter **l'annexe 6** ;
- Les documents suivants pour estimer la capacité économique, financière, technique et professionnelle :
 - déclaration de Chiffre d'affaires global du candidat sur les trois dernières années
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années
 - présentation d'une liste de références similaires effectuées au cours des 2 dernières années avec le montant, la date, le lieu d'exécution des prestations, le destinataire public ou privé et le nom, la fonction et les coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter ;
 - certificats de qualification professionnelle / certificats de qualité ou références équivalentes liés à la spécificité des installations ;
 - attestation d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable et établie en France, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle ; ce document sera redemandé pendant l'exécution du marché
 - en cas de redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à apporter tout autre document approprié.

3.2.2. Documents relatifs à l'offre

Le candidat produira :

- Le mémoire technique, pour notation du critère de la valeur technique et du critère RSE, faisant état :
 - de la compréhension qu'il a des objectifs et des besoins de l'Afnic ;

- des noms, qualifications et expérience du personnel pressenti pour l'exécution des prestations décrites à **l'article 2** ;
 - des références pertinentes de clients par rapport à l'objet de la prestation et à la localisation du bâtiment
 - des engagements du candidat concernant son mode de fonctionnement avec l'Afnic, tels que décrits à **l'article 2** ;
 - des engagements sur des délais d'intervention et les horaires d'exploitation
 - de la description du fonctionnement en mode horaires d'exploitation et en mode astreinte
 - d'un planning d'activation du service à compter de la date de notification du marché (prévue au plus tard le 15 avril),
 - de la politique RSE du candidat.
 - **Et pour le lot 1 :**
 - de la description et fonctionnement de la GMAO et modalités d'accès pour l'Afnic et les autres titulaires de lot
 - de la description détaillées des dimensions coordination et pilotage de l'ensemble des lots
- Le présent dossier unique et ses annexes, notamment le DPGF et le BPU à compléter, à dater et à signer.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces documents ne devront en aucun cas faire apparaître des éléments contradictoires avec les pièces contractuelles établies par l'Afnic. Ces documents devront être clairement identifiés et sobres (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à éviter).

Le candidat présentera globalement la démarche d'ensemble préconisée, l'organisation proposée, les interlocuteurs, les méthodes ou techniques utilisées.

3.2.3. Co-traitance

Il est rappelé que les candidats peuvent se présenter :

- Soit sous la forme d'un seul candidat ;
- Soit sous la forme d'un groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée. Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

4. Procédure

4.1. Description

4.1.1. Type de procédure

Le marché n'est pas alloué au regard du type de prestations à réaliser ; il est passé selon la **procédure adaptée** prévue aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

L'Afnic a prévu la possibilité de négocier avec les candidats les mieux notés conformément aux critères de sélection retenus, mais selon les propositions reçues, elle se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

4.1.2. Informations sur la négociation

Si négociations il y a, chaque opérateur économique retenu est entendu dans des conditions d'égalité.

L'Afnic ne peut donner à certains opérateurs économiques des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.

L'Afnic ne peut révéler aux autres opérateurs économiques admis à participer aux négociations des informations confidentielles communiquées par l'un des opérateurs économiques dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.

Notamment, l'Afnic mènera les négociations individuellement avec chaque opérateur économique retenu sur la base des préconisations des modalités de consultation et des propositions de l'opérateur concerné, qui seront traitées de façon systématiquement indépendante par rapport aux propositions des autres opérateurs économiques candidats.

En outre, le degré de détail des documents à présenter au pouvoir adjudicateur et les délais de convocation et les modalités de négociation seront les mêmes pour toutes les opérateurs économiques candidats.

La procédure de consultation va se dérouler en trois étapes principales successives :

- Etape 1 : Analyse et classement des offres initiales sur la base des critères de jugement des offres
- Etape 2 : Poursuite des négociations avec au maximum les trois opérateurs économiques ayant remis les offres les mieux notées.

Les convocations seront transmises par courrier électronique et indiqueront les points qui seront abordés et les modalités de déroulement de la négociation. La négociation se déroulera a priori en une séance (sur la base d'éléments remis par le candidat constituant l'« offre initiale ») en présentiel ou en visio, avant la remise des offres finales ; l'Afnic se réserve la possibilité, au gré de l'évolution de la négociation, d'augmenter le nombre de séances.

L'Afnic met un terme à la négociation en informant, les candidats ayant participé à toutes les phases de la consultation. Elle invite alors les candidats ayant participé à toutes les phases de la négociation à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours de la négociation en prenant en compte les précisions et observations éventuellement apportées par l'Afnic.

L'Afnic peut demander des clarifications, précisions, compléments ou perfectionnements concernant les offres déposées par les opérateurs économiques candidats ainsi que la confirmation de certains des engagements, notamment financiers, qui y figurent. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

- Etape 3 : Remise des offres finales et choix de l'offre économiquement la mieux-disante.

4.2. Renseignement d'ordre administratif

4.2.1. Transmission des candidatures et des offres

Les candidats devront obligatoirement remettre leur candidature par voie dématérialisée.

Les candidats remettront leur candidature et leur offre comprenant tous les éléments listés ci-dessus par voie électronique à l'adresse : **commandepublique@afnic.fr**

Les dossiers de candidature et d'offres devront être rendus avant le **25 mars 12h**.

Les candidatures et les offres devront être envoyées par voie électronique avant l'heure limite de réception. Les candidatures et les offres parvenues après cet horaire limite par voie électronique seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé. Il appartient aux candidats de veiller à adresser leur pli suffisamment tôt pour éviter tout retard lié à d'éventuels aléas de transmission électronique.

Une copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique (CD-Rom, Clé USB) peut être adressée à l'Acheteur dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur. La copie de sauvegarde n'est pas ouverte et celle-ci est détruite par l'acheteur.

Tout document envoyé par un candidat qui ne pourrait être lu par l'Afnic du fait du non-respect des formats ci-dessous ou du fait de virus, sera réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Seuls les fichiers en .PDF, .DOC, .XLS, .ODT, .ODS sont acceptés. Les fichiers peuvent être envoyés sous forme compressée en .ZIP.

Aucun fichier ne pourra dépasser la taille de 8 Mo.

Une offre dématérialisée qui serait retenue sera rematérialisée pour procéder à la notification du marché.

4.2.2. Date limite de réception des offres

Date limite de remise des candidatures et des offres : **lundi 25 mars 12h**

4.2.3. Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre

En application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, l'ensemble des livrables demandés au titre du présent marché doit être rédigé en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'Afnic, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant l'exécution du marché s'effectuera en français, mis à part dans les cas où la nature même du dossier nécessite l'usage de la langue anglaise.

4.2.4. Délai minimal de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est fixée à trente (30) jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le candidat retenu sera informé de la décision d'attribution dans le délai de validité des offres.

Le marché lui sera notifié dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.3. Jugement des candidatures et des offres

4.3.1. Demandes de renseignements complémentaires

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier sont manquantes ou incomplètes, l'Afnic peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de trois (3) jours.

4.3.2. Analyse de la conformité des offres

Préalablement à tout examen des offres au regard des critères énoncés à l'**article 4.3.4**, il sera procédé à une analyse de la conformité des offres aux présentes modalités de consultation.

Des précisions pourront également être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

4.3.3. Classement des offres

La sélection des offres sera effectuée dans les conditions prévues par les articles R.2152- 6 et suivants du code de la commande publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 2° du code de la commande publique.

Le classement des offres sera établi sur la base de la note totale obtenue à partir des critères pondérés exposés à l'**article 4.3.4** des présentes modalités de consultation.

4.3.4. Critères d'attribution

L'appréciation des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères pondérés suivants :

Lot 1 :

- **Prix : 40 %.**
- **Qualité des services proposés : 50%**
 - Cohérence de l'organisation prévue : responsable désigné et qualification/expérience du personnel dédié à la coordination et au pilotage de l'ensemble des prestations du marché
 - Description du logiciel GMAO proposé et fonctionnement
 - Description des outils, méthodes et processus relatifs à la gestion du site, au reporting client....
- **Politique RSE mise en œuvre par le candidat** (bilan carbone, politique d'insertion, etc.) et éventuelles certifications obtenues) : **10%**

Lot 4 « Plomberie » :

- **Prix : 40 %.**
- **Qualité des services proposés : 50%**
 - Cohérence de l'organisation prévue: responsable désigné, qualification / expérience du personnel d'intervention dédié à l'opération
 - Cohérence de l'évaluation du volume horaire pour les prestations au forfait
 - Description de l'organisation en horaire d'exploitation et en astreinte notamment vis-à-vis des délais d'intervention, la localisation des équipes

d'intervention, la procédure d'intégration des équipes d'astreinte aux équipes...

- Description des outils, méthodes et processus relatifs à la gestion de la maintenance pour assurer la planification et la traçabilité des interventions préventives, correctives et vérifications périodiques réglementaires
- **Politique RSE mise en œuvre par le candidat** (bilan carbone, politique d'insertion, etc.) et éventuelles certifications obtenues : **10%**

Lots 2, 3, et 5 :

- **Prix : 35 %.**
- **Qualité des services proposés : 45%**
 - Cohérence de l'organisation prévue: responsable désigné, qualification / expérience du personnel d'intervention dédié à l'opération
 - Cohérence de l'évaluation du volume horaire pour les prestations au forfait
 - Description de l'organisation en horaire d'exploitation et en astreinte notamment vis-à-vis des délais d'intervention, la localisation des équipes d'intervention, la procédure d'intégration des équipes d'astreinte aux équipes...
 - Description des outils, méthodes et processus relatifs à la gestion de la maintenance pour assurer la planification et la traçabilité des interventions préventives, correctives et vérifications périodiques réglementaires
- **Engagement en matière environnementale et énergétique** et conseil pour l'amélioration de la RSE de l'Afnic : **10%**
- **Politique RSE mise en œuvre par le candidat** (bilan carbone, politique d'insertion, etc.) et éventuelles certifications obtenues : **10%**

5. Renseignements complémentaires

5.1. Confidentialité

La participation des candidats à la présente consultation vaut engagement de confidentialité quant aux informations et documents du dossier de consultation.

Les candidats reconnaissent que les informations diffusées dans le cadre de la consultation ont un caractère confidentiel et acceptent de ne pas les divulguer.

Les candidats s'engagent à ne pas utiliser ni divulguer les informations reçues dans le cadre de la présente consultation.

5.2. Données personnelles

Dans le cadre de la procédure de passation du marché par voie électronique, les informations à caractère personnel font l'objet d'un traitement informatique par l'Afnic, responsable de ce traitement, dont la finalité est la passation du marché dématérialisé. Les données reçues dans les dossiers de consultation ainsi que celles

traitées au stade de la candidature sont conservées pour une durée de cinq (5) ans à compter de la date de signature du marché. Ces mêmes données relatives au candidat retenu (le titulaire du marché) sont conservées pour une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de l'exécution du marché, et ce, sous réserve de contentieux.

Les personnes physiques concernées par ces traitements bénéficient de droits personnels (accès, opposition, etc.) qu'elles peuvent exercer en envoyant un courrier électronique à la Déléguée à la protection des données personnelles de l'Afnic à juridique@afnic.fr.

6. Documents à produire par le candidat retenu

Les documents suivants seront demandés au titulaire du marché lors de son attribution et pendant l'exécution du marché, sous peine de voir son offre rejetée, les éléments suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six (6) mois. Ces informations seront redemandées pendant l'exécution du marché.
- Lorsque le titulaire emploie des salariés une attestation sur l'honneur, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail. Ces informations seront redemandées pendant l'exécution du marché.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Ces informations seront redemandées pendant l'exécution du marché.
- Les justificatifs qui sont énumérés aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail s'il est établi ou domicilié à l'étranger. Ces informations seront redemandées pendant l'exécution du marché.
- Un RIB
- Le présent document unique du marché dument complété, paraphé et signé annexes comprises.

PARTIE 2. Modalités d'exécution du marché

7. Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- Le présent dossier unique signé par le titulaire et ses annexes valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
 - **annexe 1 : Liste des équipements**
 - **annexe 2 : Gammes de maintenance**
 - **annexe 3 : Matériel GTB**
 - **annexe 4 : DPGF et BPU**
 - **annexe 5 : Déclaration sur l'honneur**
 - **annexe 6 : Déclaration de sous-traitance**
- La proposition technique du titulaire et ses annexes le cas échéant détaillant son offre et notamment les points demandés dans le présent dossier unique.

Toute clause figurant sur la proposition du titulaire (fiche technique ou documentation générale) et contraire aux autres pièces du marché est réputée non écrite.

En cas de contradiction entre des documents de nature différente ou de rang différent, il est expressément convenu entre les parties que les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation.

8. Personnes habilitées

Pour l'ensemble du marché, les référents opérationnels sont les suivants :

Contact principal :

Madame Caroline Duval Favre, Secrétaire générale, caroline.duval-favre@afnic.fr – 01 39 30 83 68

Autres contacts opérationnels :

- Madame Maria Levigneron, Responsable Environnement de travail (01 39 30 83 17 / 07 86 55 23 68 – ent@afnic.fr)
- Madame Sophie Canac, Responsable Gouvernance associative (01 39 30 83 18 / 07 87 47 58 56 – sophie.canac@afnic.fr)

Contact administratif : Madame Marine Chantreau, DAF adjoint, marine.chantreau@afnic.fr – 01 39 30 83 20.

Toute autre personne pouvant faire appel aux services du titulaire du marché devra auparavant être habilitée par l'une des personnes, ci-dessus désignée. Toute modification de référent fera l'objet d'une notification au titulaire du marché.

9. Prix

9.1. Nature et régime des prix

Les prix sont établis en euros.

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix donnés dans les bordereaux de prix fournis par l'Afnic (DPGF et BPU) en **annexe 4** et complété par le titulaire.

Ce prix est composé :

- Pour l'exécution de la prestation de base par le forfait annuel fixé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). Le montant de la redevance est arrêté chaque 1^{er} janvier, pour un an
- Pour les opérations hors forfait à partir du bordereau de prix unitaires (BPU) ou sur devis accepté et ce, au choix de l'Afnic.

Les prix sont établis en euros hors taxes et réputés comprendre toutes sujétions nécessaires à l'exécution des services et toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

Les prix sont établis hors TVA : la TVA appliquée est celle en vigueur.

Les prix comprennent les frais de déplacement et/ou d'hébergement pour toutes les réunions nécessaires à la réalisation des prestations prévues.

Le prix forfaitaire annuel ci-dessus est ferme et non-révisable pendant la première année.

Pour les années suivantes, il sera révisé chaque année à la date anniversaire de la prise d'effet du Contrat par application de la formule suivante :

$$P'2 = P2 \left(0,80 \frac{ICHT\ IME}{ICHT\ IME0} + 0,20 \frac{FSD\ 2}{FSD\ 20} \right)$$

Où :

- P2 : est le prix annuel forfaitaire pour la période précédente,
- P'2 : est le prix annuel forfaitaire révisé,
- ICHT IME : est l'indice (Coût Main d'œuvre industries mécaniques et électriques) global pondéré des salaires connus à la date de la revalorisation,
- ICHT IME0 : est l'indice global pondéré des salaires connus à la date de l'entrée en vigueur du Contrat.
- FSD2 : est l'indice des frais et services divers connu à la date de la revalorisation.

FSD20 : est l'indice des frais et services divers connu à la date de l'entrée en vigueur du Contrat.

10. Conditions de règlement

10.1. Etablissement des factures

Les factures correspondant aux services réalisés se répartissent en deux catégories et seront adressées à l'Afnic à la fin de **chaque trimestre**, obligatoirement accompagnées des fiches d'attachement correspondantes.

- Une facture correspondant aux prestations forfaitaires
- Une facture correspondant aux prestations hors forfait

Dans l'hypothèse où il serait mis fin de manière anticipée à une prestation dans les conditions définies dans le présent contrat, seules les prestations effectuées par le Titulaire pourront être facturées et réglées par l'Afnic.

La facture porte outre les mentions légales obligatoires, le détail de toutes les prestations facturées et en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Les factures devront être adressées exclusivement par voie électronique à l'alias **compta-fournisseurs@afnic.fr**. La périodicité de règlement est mensuelle.

En cas de production d'une facture non conforme à la présentation énoncée au présent article, cette facture sera considérée comme non recevable, et ne pourra faire courir le délai de paiement prévu à l'article ci-dessous. Il est de la responsabilité du titulaire d'établir ses propositions pour que les prix unitaires et les prix globaux indiqués intègrent les difficultés d'exécution, les caractéristiques des matériels et les impératifs imposés par l'Afnic.

10.2. Conditions de paiement

Le règlement des factures (et des éventuels intérêts moratoires) s'effectuera par virement sur le compte postal ou bancaire ouvert au nom du titulaire. En cas de changement de domiciliation bancaire, de numéro de SIRET, le titulaire du marché devra prévenir l'Afnic le plus rapidement possible.

En application de l'article L. 441-6 du code de commerce, le délai global dont dispose l'Afnic pour procéder au paiement des sommes dues au titulaire, le cas échéant diminuées d'éventuelles pénalités, est **de quarante-cinq (45) jours**, à compter de la date d'émission de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le taux desdits intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal en vigueur. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la TVA.

Lorsque le dépassement du délai n'est imputable ni à l'Afnic, ni à l'un des titulaires, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

11. Pénalités

Les pénalités et indemnités forfaitaires pourront s'appliquer lors de la constatation d'un des manquements imputables au Titulaire.

Les pénalités seront plafonnées à 10 % du montant marché annuel.

Pénalités applicables à tous les lots :

Objet	Description défaillance	Seuil de déclenchement	Pénalité
Réunions programmées/ convocations	Absence du responsable du Titulaire à une réunion programmée ou à une convocation de l'Afnic	<i>Non signalée au moins 48 heures à l'avance</i>	50 € par représentant convoqué absent
Documents	Non-respect des délais de création ou de remise, des documents ou des bases de données prévues au contrat (devis, document de la supervision, comptes rendus d'incident, bilan, rapports...)	<i>Au-delà des délais fixés au contrat pour chaque type de document ou base de données</i>	50 € par document et par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé
	Non tenue à jour, ou non-présentation (non mise à disposition) des bases de données ou documents prévus au contrat	<i>Par constat, 8 jours après l'intervention.</i>	30 € par document et par constat
	Non-respect des délais de mise à jour des documents d'exploitation en cas de modifications de celles-ci à la suite d'une intervention	<i>Document constaté non mis à jour, 8 jours après l'intervention</i>	100 € par semaine calendaire de retard
Interventions programmées Dans le cadre d'un planning pluriannuel de travaux	Retard dans l'exécution d'une intervention programmée par rapport à un planning prévisionnel ou à une date fixée avec l'Afnic (Plan de progrès, plan d'actions particulier...)	Retard supérieur à 4 semaines calendaires	30 € par jour calendaire de retard au-delà des 4 semaines
Maintenance et contrôles réglementaires	Maintenance préventive effectuée en dehors des délais prévus	Retard supérieur à 2 semaines	90 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé
	Travaux de remise à niveau d'un équipement non effectués à l'issue d'un constat de non-conformité fait lors d'un contrôle réglementaire	Retard supérieur à 2 mois	90 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé

Satisfaction des Clients Occupants /	Insatisfaction des Occupants pour la qualité de service	Nombre d'insatisfactions mensuelles formalisées par les occupants > 0	50 € par insatisfaction formalisée et justifiée
Contrôle Qualité	Note du contrôle qualité inférieure à 80 % ou 16/20 sur la base des grilles de contrôle qualité co-construit avec le Pilote	Note < à 80% ou 16/20	150 € par note défailante
Relations avec les autres prestataires	Non-respect de la collaboration avec les autres prestataires de l'Afnic	Par constat (non-assistance, non transmission d'information, absence à une intervention commune...)	30 € par défaillance constatée
Non-respect des règles de sécurité	Non réalisation de permis feu, Non-respect des règles critiques de sécurité ou des procédures d'intervention de l'Afnic, Non balisage de chantier, Non-respect du port des EPI, Absence de plan de prévention	Par constat	450 € par constat
Non-respect réglementaire	Non enregistrement d'interventions sur le registre de sécurité, Non-respect des maintenances périodiques réglementaires, Non levée des non-conformités	Par constat	150 € par constat
	Retard dans l'envoi du planning annuel de l'entretien préventif	Retard supérieur à 1 mois calendaire	30 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé
Respect des obligations et déclarations de sous-traitance	Non-respect des obligations administratives liées à la sous-traitance, Non-respect des déclarations d'agrément des sous-traitants	Par constat	1000 € par constat
Turn-over	Turn-over annuel important des équipes	Turn-over supérieur à 25%	100 € par tranche de 5% supplémentaire
Répétition des défaillances	Répétition des défaillances sur un même équipement	A partir de la 2ème défaillance sur un même équipement dans les 90 jours qui suivent une opération de maintenance préventive ou corrective	60 € par défaillance constatée au-delà du seuil

Délais d'intervention	Le non-respect des dates d'interventions programmées, hors entretien préventif	<i>Non signalée au moins 48 heures à l'avance</i>	30 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé
	Dépassement des délais d'intervention ou des délais de dépannages ou des délais d'astreinte	<i>Au-delà de 4 heures pour les demandes «classiques» en heures ouvrés</i>	50 € par défaillance constatée et par heure de retard au-delà du délai prévu
		<i>Au-delà de 2 heures pour les demandes « urgentes » en heures ouvrés</i>	
		<i>Au-delà de 2 heures pour les demandes en période d'astreinte</i>	
	Non-respect, non justifié, du Planning des opérations de maintenance préventive	<i>Installations critiques : retards supérieurs à 2 semaines</i>	60 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé
Si l'Afnic en fait la demande, un devis devra être transmis dans un délai de 5 jours	Au-delà du délai de 5 jours	30 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé	
Pièces détachées	Nombre d'opérations différées dues à l'absence de pièces de rechange critiques	Pas plus de 1 par mois	30 € par jour
Restitution des données ou de la documentation	Non restitution de la documentation à jour ou des données d'exploitation	<i>Totalité des documents et bases de données à jour à la date du dernier jour de contrat</i>	10% du montant annuel forfaitaire des 12 derniers mois puis à partir du 2^{ème} jour 200 € par jour de retard
Etats des lieux de sortie	Etats des lieux non réalisés	<i>Par constat</i>	200 € par constat
Restitution des installations	Non restitution des locaux en bon état	<i>Etat contradictoire entre état des lieux initial et final à vue d'expert</i>	Estimé selon préjudices subis
Disponibilité du petit matériel	Plomberie et CFO : ampoules, disjoncteurs, chasse d'eau, robinets, etc.	<i>Temps d'indisponibilité supérieur à 48h à compter du signalement de l'anomalie (appel téléphonique ou GMAO) jusqu'à remise à la disposition de l'utilisateur</i>	150 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé.

Disponibilité du gros matériel	VRV, CTA, Pompe, Cassettes, Groupe froid, VMC, etc. : transmission obligatoire de l'accusé réception de commande indiquant le délai de livraison au client	<i>Sous 48 h après signature du devis ou envoi du bon de commande</i> <i>Puis par jour de retard au-delà de la date indiquée dans l'AR de commande</i>	150 € par jour calendaire de retard au-delà du délai fixé.
---------------------------------------	---	---	---

12. Normes et règlements

Les prestations du titulaire doivent être conformes à l'ensemble de la réglementation en vigueur. Le seul fait de ne pas énumérer ces textes dans ce dossier unique ne peut être pris pour argument d'ignorance par le titulaire, celui-ci étant réputé les connaître. En cas de divergences entre les spécifications, les plus contraignantes sont retenues.

Si pendant la réalisation des prestations, de nouvelles réglementations entraînent en vigueur, le titulaire devrait en informer l'Afnic et effectuer les modifications nécessaires, de manière à fournir les prestations conformes aux dernières dispositions.

13. Responsabilités et obligations du titulaire

13.1. Obligations générales

Le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat portant sur l'exécution conforme de ses prestations à ses engagements contractuels et plus particulièrement du respect des niveaux de qualité et de délai.

Le titulaire prend acte de l'ensemble des prestations à fournir, de leur importance, de leur nature, des délais de leur réalisation et des dates de leur livraison.

Le titulaire devra assurer que les prestations et fournitures permettront un achèvement complet, un parfait ordre de fonctionnement et un paramétrage permettant leur fonctionnement et ce, dans le cadre d'une utilisation totalement opérationnelle.

Le titulaire sera responsable en toute circonstance et pour toutes causes que ce soit de l'ensemble des personnels intervenant pour leur compte et de leurs agissements notamment pour des faits d'accidents, de piratage ou de vols.

Le titulaire est soumis à une obligation générale de moyen, de mise en garde, d'information et de conseil, incluant notamment l'appréhension des risques de toute nature, induits par la réalisation des prestations objet du marché, et ce, quelles que soient les compétences ou les connaissances de l'Afnic dans le domaine concerné.

Le titulaire s'engage à conseiller l'Afnic dans le cas où ce dernier émettrait des demandes complémentaires nouvelles en cours d'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage également à informer l'Afnic dès qu'il en a connaissance, de toute nouveauté technologique ou de la disponibilité de tout nouveau produit ou

service, plus adapté aux besoins de l'Afnic, et qui surviendrait en cours d'exécution du présent marché.

Pour toutes ses obligations, le titulaire est pleinement et personnellement responsable de la bonne exécution du présent marché.

Le titulaire sera responsable du bon fonctionnement des prestations et des fournitures attendues. Il ne pourra justifier d'un défaut de fourniture ou de mise en œuvre d'un service en invoquant une erreur, omission ou imprécision au présent dossier.

Le titulaire du présent marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution de la prestation, il est le seul responsable des dommages que l'exécution de la prestation peut causer directement ou indirectement à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Afnic ou à des tiers. En outre, le titulaire doit assurer la réparation des préjudices qu'il peut lui-même subir à l'occasion de l'exécution du marché, et renonce ainsi à tout recours à l'encontre de l'Afnic

Le titulaire, du fait de sa faute ou de sa négligence, pourra être déclaré responsable de la mauvaise exécution ou de l'inexécution des obligations mises à sa charge, sauf si cette mauvaise exécution ou inexécution résulte d'un cas de force majeure tel que défini ci-après ou encore si elle résulte du fait de l'Afnic. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits ceux habituellement retenus par la jurisprudence.

En cas de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le titulaire rend compte sous quarante-huit (48) heures, à l'Afnic, des raisons qui ne lui ont pas permis d'assurer la bonne exécution du marché. Il présente les conditions et les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour respecter ses engagements.

En cas d'incident avéré ou supposé, le titulaire est tenu de prévenir, dès la survenue de l'incident par des moyens rapides (téléphone, sms). Le titulaire s'engage par ailleurs à établir un rapport d'incident et à le communiquer à l'Afnic, sous 48 heures.

En cas de violations des obligations mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié aux torts du titulaire.

En fin de marché, le titulaire s'engage à laisser les équipements et installations en état normal de fonctionnement et d'utilisation ; il est également tenu de remettre à l'Afnic tous les documents de suivi d'exploitation et de maintenance relatifs à ses prestations.

Un état des lieux sera effectué à la fin du marché.

13.2. Protection des données à caractère personnel

13.2.1. Données personnelles des représentants personnes physiques des parties

Les parties s'engagent à respecter les dispositions en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et, en particulier, du règlement (UE) 2016/679 du

Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, pour les traitements qu'elles sont amenées à mettre en œuvre dans l'exécution de leurs obligations prises au présent Contrat.

En l'occurrence, chacune des parties ne traite les données personnelles des représentants personnes physiques de l'autre que lorsque cela est nécessaire, de façon pertinente et proportionnelle à la mise en œuvre de leurs obligations respectives.

Chacune des parties se tient à la disposition de l'autre pour répondre à toute demande sur la protection des données personnelles telles que, sans que ces exemples soient limitatifs : les demandes d'information sur les traitements de données personnelles qu'elle réalise et les demandes d'exercice des droits personnels.

13.2.2. Les traitements de données personnelles réalisés pour les prestations du Marché

Si, dans le cadre du Contrat, titulaire est amené à accéder à des données à caractère personnel, il s'engage et s'en porte garant, à respecter et ne pas attenter à la sécurité de l'Afnic et ce notamment quant aux données qu'il traite y compris les données personnelles.

En conséquence, le titulaire s'engage et en garantit l'Afnic au respect de la confidentialité et de la sécurité des données personnelles et en particulier le titulaire :

- Ne fait aucune extraction des données de l'Afnic ;
- Met en œuvre dans le cadre de son intervention (avant, pendant et après) les mesures de sécurité techniques et d'organisation appropriées pour protéger les données – conformément, notamment, à l'article 34 de la loi Informatique et Libertés – contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé et ce, notamment lorsque l'intervention comporte des transmissions préalablement autorisées par l'Afnic de données dans un réseau, ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées. Ces mesures assurent un niveau de sécurité adapté au risque lié au traitement et à la nature des données à protéger.
- Ne permet aucun accès des données à des tiers et n'opère aucun transfert de données a fortiori hors de l'Union Européenne sauf autorisation préalable écrite de l'Afnic sur des données identifiées et autorisées ; dans ce dernier cas, le transfert hors Union Européenne des données est interdit et l'accès aux données autorisées s'effectuera dans le cadre de procédures assurant que seuls les destinataires autorisés accèdent aux données dans le respect et la préservation de la confidentialité et de la sécurité des données.
- S'engage à communiquer à l'Afnic la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur les données, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par les données. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum quarante-huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. En cas de faille de sécurité, le titulaire fournit à l'Afnic une analyse des causes et conséquences des atteintes notifiées, en rend

compte à l'Afnic et lui communique les mesures prises pour y remédier et éviter leur renouvellement.

Le titulaire prend en compte :

- Les supports informatiques, documents et informations fournis par l'Afnic et/ou auxquels le titulaire accède, sont la propriété de l'Afnic.
- Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le titulaire prend connaissance lors de son intervention (avant, pendant et après).

Le titulaire reconnaît que toute violation des engagements contenus aux présentes causerait à l'Afnic un dommage important qu'il devra réparer et que l'Afnic se réserve le droit de faire valoir à son encontre.

13.3. Confidentialité et garanties

Le titulaire est informé que l'ensemble des informations échangées dans ce marché, des communications avec l'Afnic et des documents ou éléments communiqués par l'Afnic ont un caractère confidentiel.

À ce titre, le titulaire est donc tenu de prendre toutes les mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, communications, documents ou éléments ne soient divulgués à un employé ou un tiers qui n'a pas à les connaître. Cette obligation perdure pendant cinq (5) ans à compter de la date de cessation du marché pour quelque cause que ce soit.

Le titulaire s'engage à avertir son personnel, ainsi que les entités ou personnes morales non tiers, du caractère confidentiel des informations communiquées par l'Afnic et à assumer la responsabilité d'une éventuelle divulgation survenant de leur fait (il se porte fort du respect des présentes).

Le titulaire supportera les dommages et intérêts dus à l'Afnic en raison du préjudice subi, à charge pour lui de se retourner, le cas échéant, contre les véritables responsables.

14. Obligations de l'Afnic

L'Afnic s'engage à collaborer de bonne foi et à mettre au service du titulaire toutes les ressources nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

L'Afnic mettra à la disposition du titulaire du marché l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation des prestations. En cas de retard dans la remise des documents et des renseignements, le délai de la prestation est prolongé d'une durée égale à ce retard.

L'Afnic facilitera en tant que de besoin l'obtention des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin.

L'Afnic s'engage à fournir le nom et les coordonnées d'un interlocuteur privilégié en son sein, chargé du suivi de la bonne exécution de ce marché.

L'Afnic mettra à disposition du Titulaire un espace de stockage si nécessaire. Elle assurera l'accès à toutes personnes chargées par le titulaire des opérations de conduite et de maintenance, aux locaux et installations objets du présent marché, sous réserve qu'elles soient munies d'une carte professionnelle délivrée par le titulaire et autorisée par l'Afnic.

L'Afnic s'engage à informer le titulaire de toutes modifications importantes des installations pouvant influencer le montant du marché.

15. Réversibilité

En cas de fin de marché, pour quelque cause que ce soit, le titulaire s'engage, en tant que de besoin, notamment par la formation des personnes chargées de reprendre l'exécution des prestations, à permettre la reprise des prestations par tout tiers désigné par l'Afnic.

Dans l'hypothèse où la fourniture de ces prestations entraînerait des frais supplémentaires pour l'Afnic, les parties conviennent que les modalités contractuelles et financières de telles missions seront fixées par les parties sur la base de propositions raisonnables établies par le titulaire dans les meilleurs délais.

Les Parties conviennent que si la réversibilité a lieu suite à un manquement du titulaire, les coûts afférents à la réversibilité seront intégralement supportés par le titulaire.

16. Défaillance ponctuelle du titulaire

Dans tous les cas d'interruption des prestations incombant au Titulaire, l'Afnic est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du Titulaire et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer l'exécution normale des prestations.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du Titulaire n'est intervenue dans les quatre (4) heures qui suivent l'appel de l'Afnic ou d'un représentant désigné. Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au Titulaire.

17. Sécurité

Le titulaire accepte de se conformer au règlement intérieur et à ses annexes ainsi qu'aux politiques et procédures de sécurité de l'Afnic et à l'ensemble de ses exigences de sécurité accessible dans les locaux de l'Afnic ou sur demande. Le titulaire est tenu de s'assurer que son personnel s'y conforme également.

Lorsque le titulaire exerce son activité dans les locaux de l'Afnic, il est tenu de faire respecter par ses employés son règlement intérieur applicable, en particulier la discipline générale, les horaires de travail, règles de sécurité, consignes et prescriptions

de toute nature et notamment celles qui concernent l'utilisation et l'accès au système d'information.

Le Titulaire s'engage à prendre en compte les besoins de sécurité (confidentialité, intégrité, disponibilité) de l'Afnic associés au contexte de ses prestations et aux risques induits, et s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au regard de l'état de l'art en matière des bonnes pratiques de développement sécurisé.

Le titulaire s'engage par ailleurs à prendre connaissance et respecter la politique générale de sécurité du système d'information disponible dans les locaux de l'Afnic ou sur demande.

Le titulaire garantit le maintien des performances de l'objet du marché à l'avenir conformément à la documentation technique et la non-dégradation des performances et des fonctionnalités dans le temps. En outre, le titulaire s'interdit de diminuer les qualités ergonomiques de tout ou partie de l'objet du marché pour pallier d'éventuelles baisses de performance.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'Afnic la survenance de toute faille de sécurité ayant des conséquences directes ou indirectes sur les Données, ainsi que toute plainte qui lui serait adressée par tout individu concerné par les Données. Cette communication devra être effectuée dans les plus brefs délais et au maximum quarante-huit heures après la découverte de la faille de sécurité ou suivant réception d'une plainte. En cas de faille de sécurité, le titulaire fournit à l'Afnic une analyse des causes et conséquences des atteintes notifiées, en rend compte à l'Afnic et lui communique les mesures prises pour y remédier et éviter leur renouvellement.

L'environnement sur lequel les données de l'Afnic sont sauvegardées est assujéti à des mesures de sécurité logique, physique et organisationnelle à même d'assurer un haut niveau de sécurité et de confidentialité.

Le titulaire s'engage à assurer la sécurité des données de l'Afnic à tous les stades de la réalisation du marché et à ne permettre aucune perte ou altération des données.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à assurer la sécurité de toute Information Confidentielle dont il aurait connaissance au titre de l'exécution du marché, afin de prévenir, notamment, toute détérioration, altération, perte desdites Informations Confidentielles et afin d'empêcher tout accès par des tiers ou personnes non autorisés.

18. Responsabilité sociale

L'Afnic a choisi depuis sa création d'intégrer la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) dans sa mission et sa gouvernance³, comme levier d'amélioration de ses activités et ses résultats. L'Afnic développe des relations collaboratives et mutuellement bénéfiques dans la durée avec ses fournisseurs et prestataires.

Par conséquent, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, qui apprécie dorénavant la compétitivité des offres au regard des coûts totaux, les

³ <https://www.afnic.fr/wp-media/uploads/2023/07/Rapport-RSE-Afnic-2022.pdf>

propositions des titulaires seront évaluées en prenant en compte le cycle de vie complet de l'offre intégrant les aspects environnementaux et sociétaux.

Ainsi, le titulaire s'engage à respecter et à exiger de toute personne sous son contrôle de respecter les normes nationales, européennes et internationales dans les domaines des droits de l'homme, des droits sociaux et du travail, de la santé et de la sécurité au travail, de la protection de l'environnement, du Développement Durable et de l'éthique des affaires.

En particulier, le titulaire devra :

- Respecter en toute circonstance les droits de ses employés, notamment les normes fondamentales du travail définies par l'Organisation Internationale du Travail, ce qui implique entre autres et de manière non-exhaustive de ne pas recourir au travail des mineurs ou au travail forcé, de ne pratiquer aucune discrimination et de veiller à l'égalité de traitement entre hommes et femmes ;
- Offrir à ses employés un environnement de travail sûr et sain ;
- Avoir recours à des méthodes de travail et/ou de fabrication respectueuses de l'environnement et compatible avec le Développement Durable.

Sur demande de l'Afnic, le titulaire collaborera pour démontrer les mesures adoptées pour assurer le respect de ces normes. En cas de non-respect avéré de ces normes, l'Afnic se réserve alors le droit de résilier le marché conformément aux dispositions de l'article « Résiliation ».

Si le titulaire est soumis à l'obligation de l'article 75 de la Loi Grenelle II de réalisation de son bilan Carbone ou s'il le réalise volontairement, le titulaire communiquera à l'Afnic son bilan carbone ainsi que son chiffre d'affaires de l'année N-1 au plus tard au 31/03 de l'année N.

Les prestations de ce marché participant toutes au calcul du bilan carbone de l'Afnic et à sa démarche RSE, une attention particulière sera portée aux propositions du titulaire permettant d'améliorer les performances de l'Afnic en la matière.

19. Résiliation

L'Afnic peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit :

- A la demande du titulaire ;
- Pour faute du titulaire ;
- Dans le cas des circonstances particulières mentionnées ci-après.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. Sous réserve des dispositions particulières mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

19.1. Résiliation pour événements extérieurs au marché :

Lorsque le titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du code de la commande publique, il informe sans délai l'Afnic de ce changement de situation. L'Afnic pourra alors résilier le marché pour ce motif.

- En cas de redressement judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.
- En cas de liquidation judiciaire du titulaire, le marché est résilié, si, après mise en demeure du liquidateur, dans les conditions prévues à l'article L. 641-10 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.
- En cas de changement de contrôle direct ou indirect du titulaire ou de revente des locaux par l'Afnic, le marché peut être résilié trente (30) jours calendaires après la première présentation au Titulaire d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date de l'événement. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

19.2. Résiliation pour événements liés au marché

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur résilie le marché et ce, conformément aux dispositions de l'article L2195-2 du code de la commande publique.

19.3. Résiliation pour faute du titulaire

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute du titulaire notamment dans les cas suivants :

- a) Le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ;
- b) Le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;
- c) Le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance
- d) Le titulaire déclare ne pas pouvoir exécuter ses engagements,
- e) Le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;

f) Le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité ;

g) Postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts ou ne sont pas remis dans les délais impartis en cours d'exécution du Marché.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.

La résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du Titulaire.

20. Règlement des différends – litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

En cas de litige, les parties s'informent mutuellement et coopèrent en vue de parvenir à un règlement à l'amiable dans les meilleurs délais.

Pour ce faire elles solliciteront le comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Versailles dont les coordonnées sont les suivantes :

CCIRA de Versailles
Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques
5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15

À défaut de résolution amiable des litiges, le différend sera porté devant les juridictions compétentes.

21. Acte d'engagement

21.1. Objet de l'acte d'engagement

Marché adapté alloti de prestations de service multitechnique.

Cet acte d'engagement correspond au(x) lot(s) :

- N°1 du marché : « prestations de coordination et de pilotage, GMAO »
- N°2 du marché : « Chauffage, ventilation, climatisation »
- N°3 du marché : « Electricité »
- N°4 du marché : « Plomberie »
- N°5 du marché : « Gestion Technique Centralisée (GTB) »

21.2. Engagement du titulaire

Après avoir pris connaissance du dossier unique et de ses annexes, et conformément à leurs clauses,

Le signataire s'engage pour son compte (raison sociale, adresse, numéro SIRET, adresse mail, téléphone du titulaire) :

L'ensemble des membres du groupement s'engage (raison sociale, adresse, numéro SIRET, adresse mail, téléphone de tous les membres du groupement) ;

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués dans le bordereau de prix joint au présent document.

La durée d'exécution du marché ou de l'accord cadre est de **douze (12) mois** à compter de la date de notification du marché.

Ce marché peut être reconduit trois (3) fois pour une durée de douze (12) mois.

Signatures et cachets précédés de la mention « lu et approuvé »

Pour l'Afnic, le / /2024

Pour le titulaire, le / /2024

Pierre BONIS, DG

signature

signature

Paraphe

Annexe 1 – Liste des équipements

Annexe 2 – Gammes de maintenance

Annexe 3 – Matériel GTB (fichier pdf)

Annexe 4 – DPGF et BPU

→ Cf. Fichiers EXCEL joints

Annexe 5 : Déclaration sur l'honneur

Je soussigné....., agissant en qualité de....., pour le compte de l'entreprise

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, en application de l'Article R2143-3 du code de la commande publique créé par Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

- **Condamnations définitives** : ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 226-13, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et, pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de la défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du Code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- **Déclarations fiscales et sociales** : ne pas avoir omis de souscrire les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- **Liquidation judiciaire / faillite personnelle** : ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- **Redressement judiciaire** : ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;
- **Lutte contre le travail illégal** : ne pas avoir sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même Code ou de l'article 225-1 du Code pénal ;
- **Emploi régulier de salariés** : les Prestations objets du présent contrat seront réalisées par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L. 3243-2, R.3243-1, L. 320, L.143-3, L.143-5, L.620-3 et R 143-2 du Code du Travail français ou des règles d'effet équivalent dans le pays auquel ils sont rattachés si l'entreprise est étrangère ; les salariés étrangers éventuellement employés pour l'exécution des travaux, objet du présent contrat sont munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, conformément à l'article L.341-6 du Code du Travail ;
- **Obligation de négociation** (égalité homme-femme) : ne pas avoir omis de mettre en œuvre, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du Code du travail ;
- **Peine d'exclusion des marchés publics** : ne pas avoir été condamnés au titre du 5° de l'article 131-39 du Code pénal ou qui sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés publics ;
- **Contrats administratifs** : ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion en vertu d'une décision administrative prise en application des articles L. 8272-4 du Code du travail ;

Fait à, le.....

Signature

Annexe 6 : Déclaration de sous-traitance

Je soussigné....., agissant en qualité de....., pour le compte de l'entreprise

Déclare la sous-traitance suivante :

Identification du sous-traitant

- Nom commercial et dénomination sociale du sous-traitant, adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie et numéro SIRET :
- Forme juridique du sous-traitant (entreprise individuelle, SA, SARL, association, établissement public, etc.) :.....
- Numéro d'enregistrement au registre du commerce, au répertoire des métiers, au centre de formalité des entreprises :.....
- Personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le sous-traitant : *(nom, prénom et qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le sous-traitant) :*
- Le sous-traitant déclare remplir les conditions pour avoir droit au paiement direct :
 NON OUI

Nature et prix des prestations sous-traitées

- Nature des prestations sous-traitées :.....
- Montant des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant :.....

Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant dans le cas de prestations ne relevant pas du b) ci-dessous :

- Taux de la TVA :
- Montant maximum HT :
- Montant maximum TTC :
- Modalités de variation des prix :

Conditions de paiement (joindre un relevé d'identité bancaire ou postal)

- Compte à créditer :.....
- Nom de l'établissement bancaire :.....

- Numéro de compte :.....
- Conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance :
- Le sous-traitant demande à bénéficier d'une avance
 NON OUI

Capacités du sous-traitant

Récapitulatif des pièces demandées devant être fournies, en annexe du présent document, par le sous-traitant pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières :

- déclaration de Chiffre d'affaires global du candidat
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
- présentation d'une liste de références similaires effectuées au cours des deux dernières années (indiquant montant, date et lieu d'exécution des prestations, le destinataire public ou privé, le nom, la fonction et les coordonnées téléphoniques d'une personne à contacter) ;
- certificats de qualification professionnelle / certificats de qualité ou références équivalentes ;
- attestation d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable établie en France, le garantissant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle¹
- en cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

Attestation sur l'honneur du sous-traitant

- Chaque sous-traitant doit impérativement remplir et signer l'Annexe 5 ci-dessus.

Acceptation et agrément des conditions de paiement du sous-traitant

A
Le

A
Le

Pour le sous-traitant

Pour le titulaire

signature

signature