



**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE
SERVICES
RELATIF A LA MAINTENANCE ET LA
FOURNITURE D'EQUIPEMENTS DE
PROTECTION INCENDIE POUR LES SERVICES
DE L'ETAT EN REGION LORRAINE**

Marché passé suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P) COMMUN
AUX 3 LOTS**

SOMMAIRE

ARTICLE PRELIMINAIRE - PARTIES AU MARCHÉ	4
ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 2 - OBJET DU CONTRAT	5
ARTICLE 3 - DUREE DU CONTRAT	5
ARTICLE 4- MONTANT ET PRIX	5
4.1 Type de prix	5
4.2 Ajustement des prix	6
ARTICLE 5 - SUIVI DE LA REALISATION DE LA PRESTATION	6
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES	11
6.1 Description sommaire des prestations	11
6.2 Contexte réglementaire	11
6.3 Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire	11
6.4 Spécifications techniques relatives aux extincteurs	12
6.4.1 Maintenance	12
6.4.2 Fourniture et pose d’extincteurs neufs	16
6.5 Spécifications techniques relatives aux Robinets d’Incendie Armés	16
6.5.1 Maintenance	16
6.5.2 Dépose et élimination des RIA	18
6.6 Spécifications techniques relative à la maintenance des trappes de désenfumage	19
6.7 Spécifications techniques relatives aux Blocs Autonomes d’Éclairage de Sécurité (B.A.E.S)	19
6.7.1 Maintenance	19
6.7.2 Fourniture et pose de BAES neufs	20
ARTICLE 7 – MODE DE PASSATION DES COMMANDES	20
ARTICLE 8 - PENALITES	21
8.1 : Pénalités de retard	21
8.2 : Pénalité pour non remise en état des lieux	21
ARTICLE 9 – MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS	21
ARTICLE 10 - MODALITES DE REGLEMENT	22
10.1 : régime des avances	22
10.2 : Délai global de paiement et intérêts moratoires	22

10.3 : éléments de facturation	22
10.4 : paiement direct des sous-traitants	27
ARTICLE 11 - RESILIATION DU MARCHÉ	27
ARTICLE 12 - SECRET PROFESSIONNEL	28
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES	28
ARTICLE 14 - SOUS -TRAITANCE	29
ARTICLE 15 - REGLEMENT DES LITIGES	29
ARTICLE 16 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	29
ANNEXE	29

ARTICLE PRELIMINAIRE - PARTIES AU MARCHÉ

Applicable à l'ensemble des documents du présent dossier de consultation.

Le **pouvoir adjudicateur** est l'État.

Les services déconcentrés de l'État sont coordonnés pour la passation d'un marché relatif à la maintenance et la fourniture d'équipements de protection et de lutte contre les incendies pour les services de l'Etat en région Lorraine.

Les services déconcentrés de l'État coordonnés sont les suivants :

- Chambre Régionale des Comptes de Lorraine
- Préfecture des Vosges
- Direction Départementale des Territoires (DDT) des Vosges
- Direction Départementale de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) des Vosges
- Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation du Travail et de l'Emploi de Lorraine (DIRECCTE)
- Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) de Lorraine
- Direction Départementale de la sécurité Publique (DDSP) des Vosges
- Préfecture de Meurthe-et-Moselle
- Direction Départementale des Territoires (DDT) de Meurthe-et-Moselle
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Meurthe-et-Moselle
- Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques de Lorraine (INSEE)
- Rectorat de l'académie Nancy-Metz
- Direction de Contrôle Fiscal Est (DIRCOFI-Est)
- Direction Départementale de la Sécurité Publique (DDSP) de Meurthe-et-Moselle
- Direction zonale des CRS Est
- Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la cohésion Sociale (DRJSCS) de Lorraine
- Direction Régionale de l'environnement, de l'Aménagement, et du Logement (DREAL) de Lorraine
- Centre d'Etudes Techniques de l'Equipement (CETE) de l'Est
- Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) de Meuse
- Préfecture de Meuse
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population (DDCSPP) de Meuse
- Direction Départementale de la sécurité Publique (DDSP) de Meuse
- Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) de Moselle
- Préfecture de la Moselle
- Direction Départementale de Protection de la Population (DDPP) de Moselle
- Direction Départementale des Territoires (DDT) de Moselle
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) de Moselle
- Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) de Lorraine
- Direction Départementale de la Sécurité Publique (DDSP) de Moselle
- Secrétariat Général pour l'Administration de la Police (SGAP) Est
- Institut Régional d'Administration (IRA) de Metz

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** chargé de coordonner la passation du marché pour le compte des services déconcentrés de l'État, est le Secrétaire Général aux Affaires Régionales de Lorraine. Il est chargé de signer et de notifier le marché. Chaque service déconcentré, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution par l'émission de ses bons de commandes, vérification du service fait et paiement des factures sur ses crédits propres.

Les **services bénéficiaires** sont les services déconcentrés de l'État concernés par le marché.

Le **responsable de site** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services de l'État coordonnés dans chacun des sites.

Le responsable de site est chargé de la gestion du présent marché, et émettra toutes directives concernant l'exécution des prestations.

Le **titulaire du marché** est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

Le **représentant du titulaire** soumet à l'acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur, la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations.

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et son annexe, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.
- le mémoire et les pièces supplémentaires, présentées par le candidat retenu.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

ARTICLE 2 - OBJET DU CONTRAT

Le présent marché a pour objet la maintenance et la fourniture d'équipements de protection incendie pour les services de l'Etat en région Lorraine.

Le marché est composé de trois lots géographiques :

- lot 1 : Nord Ouest lorrain, Metz et environs
- lot 2 : Moselle, hors Metz et environs
- lot 3 : Sud lorrain

ARTICLE 3 - DUREE DU CONTRAT

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans à compter de sa notification.

Le marché pourra être reconduit par périodes successives de 2 fois 1 an **à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur exclusivement**, conformément à l'article 16 du code des marchés publics, qui notifiera sa décision au titulaire deux mois avant l'échéance. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Il n'y aura pas plus de deux reconductions, la **durée totale du marché ne pouvant excéder quatre ans**.

ARTICLE 4- MONTANT ET PRIX

4.1 Type de prix

Les prix sont forfaitaires.

Les prix applicables au présent marché figurent exclusivement dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

Ils s'entendent pour l'ensemble des prestations telles que décrites à l'article 6.1 du présent CCP.

Le prix inclut l'ensemble des coûts liés à la réalisation des prestations : main d'œuvre, frais de déplacement, le coût des communications téléphoniques, étiquettes, production de rapports, garanties et toutes autres dépenses éventuelles.

Le taux de TVA étant fixé indépendamment de la volonté des contractants, sa modification éventuelle n'a pas à être constatée par avenant.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS DEMANDEES

6.1 Description sommaire des prestations

Au titre du présent marché le titulaire assurera les prestations suivantes :

Extincteurs :

- La maintenance préventive et corrective des équipements (de type maintien en condition opérationnelle (MCO))
- Les reportings

Ainsi que

- La fourniture et l'installation d'appareils neufs ou d'appareils reconditionnés mais ré-évalués et présentant toutes les garanties de bon fonctionnement et l'élimination des appareils hors d'usage.

Robinetts d'Incendie Armés :

- La maintenance préventive et corrective des équipements (de type maintien en condition opérationnelle (MCO) réglementaire)
- La dépose soignée et l'élimination des RIA devenu inutiles (installation non obligatoires selon la réglementation et à la demande du responsable du site).
- Les reportings

Trappes de désenfumage manuelles

- La maintenance préventive et corrective des équipements (de type maintien en condition opérationnelle (MCO) réglementaire)
- Les reportings

Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité (B.A.E.S) :

- La maintenance préventive et corrective des équipements (de type maintien en condition opérationnelle (MCO) réglementaire)
- Les reportings
- En cas d'absence ou de détérioration non réparable la fourniture et l'installation d'appareils neufs présentant toutes les garanties de bon fonctionnement et l'élimination des appareils hors d'usage.

6.2 Contexte réglementaire

Le titulaire devra s'appuyer sur les textes réglementaires de la profession et tout particulièrement sur les textes suivants :

- règlement de sécurité incendie des ERP ;
- règlement de sécurité des établissements recevant des travailleurs (code du travail) ;
- NF S 61-919 relative à la maintenance des extincteurs portatifs ;
- NF EN 671-1 et NF EN 671-3 relative aux systèmes incendie équipés de tuyaux
- NF S62-201 relative aux robinets d'incendie armés équipés de tuyaux semi-rigides ;
- NF EN 694 N1 relative aux tuyaux semi-rigides pour systèmes fixes de lutte contre l'incendie
- NF S 61-933 – Systèmes de sécurité (SSI) – règles d'exploitation et de maintenance et règlement F17 Certification APSAD de service de maintenance de systèmes de désenfumage naturel.
- NFC 71-830 du 05/08/2003 pour la procédure d'exécution des opérations de maintenance annuelle des BAES
- NF X08-003 et NF S 60-303 sur la signalétique réglementaire

6.3 Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de l'administration. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable de l'administration.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, notamment :

- L'outillage ;
- Les équipements de manutention ;
- Les échelles, échafaudages, plates-formes, platelages ;
- Les protections ;
- Les véhicules ;
- Les tenues de travail ;
- Les équipements de téléphonie et informatique de ses personnels ;

Les périodes d'intervention du titulaire s'étendent de huit heures à dix-huit heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

6.4 Spécifications techniques relatives aux extincteurs

6.4.1 Maintenance

Afin de vérifier la liste des appareils fournis en annexe technique au présent CCP le titulaire accompagné par une personne désignée par le gestionnaire du site devra effectuer sur chaque site **un inventaire contradictoire**, recensement exhaustif des extincteurs sous la forme d'une liste détaillée comprenant pour chacun d'eux :

- Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (type et contenance, date de mise en service, etc) ;
- L'avis du vérificateur sur la conformité des appareils ainsi que toute proposition d'amélioration de la sécurité incendie.

Les éventuels appareils en stock y seront intégrés.

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au gestionnaire des sites listés à l'article 10.3 du présent CCP.

Contrôle et **maintenance annuels** des extincteurs :

Le titulaire devra assurer le contrôle et la maintenance des extincteurs tels que spécifiés par la norme NF S 61-919 ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Il assurera la maintenance des extincteurs comprenant essentiellement :

- Le remplacement des pièces défectueuses (flexibles, pulvérisateurs, lances, tromblons, cartouches de gaz ou sparklet, leviers de commande, joints, scellés, etc) ;
- Le remplacement des affichages et étiquettes sur le corps des appareils, le remplacement ou la pose des affichages de balisage des extincteurs ;
- La reprise des fixations murales (y compris supports si nécessaire) et le rebouchage des anciens trous de fixation non utilisés.

Cette maintenance sera assurée immédiatement sur place lors des visites de contrôle des extincteurs in-situ et disponibles en stock.

Cependant si la réparation nécessite un retour en atelier, le titulaire devra :

- Assurer le remplacement temporaire immédiat des appareils prélevés sur le stock du site ou à défaut sur son propre stock ;
- Fournir un état récapitulatif des matériels qu'il porte en atelier ;
- Assurer le retour des appareils, leur réintégration dans le stock de l'administration (ou leur réinstallation à leur emplacement d'origine) dans le délai indiqué dans son mémoire technique ;
- Fournir un état récapitulatif des matériels rapportés.

Il devra s'assurer tout particulièrement :

- Que les extincteurs sont placés aux endroits indiqués ;
- Qu'ils sont accessibles, bien visibles et/ou signalés, mode d'emploi vers l'extérieur ;
- Qu'ils portent un mode d'emploi lisible ;
- Qu'ils ne sont manifestement pas endommagés ;
- Que les aiguilles des indicateurs de pression se situent bien dans la partie verte ;
- Qu'ils comportent des scellés de sécurité qui ne sont ni brisés ni manquants ;
- Que les dates limites de ré-épreuve ne sont pas dépassées ;
- Que les étiquettes de vérification assurant une visibilité des contrôles sur les trois dernières années existent sont en bon état et correctement renseignées.

Les renseignements portés sur les étiquettes devront comprendre obligatoirement :

- La mention « rechargé » et/ou « vérifié »;
- La date de recharge (mois et année) avec précision éventuelle de l'agent extincteur si nécessaire;
- La date de la maintenance annuelle (mois et année) ;
- Le nom et l'adresse de l'entreprise ayant fait le contrôle annuel ;
- Une marque identifiant clairement le contrôleur ;
- La date (mois et année) de réalisation de la maintenance ou des vérifications ;
- Le cas échéant, la date (mois et année) de la révision en atelier.

Les anomalies seront traitées immédiatement au titre de la maintenance courante (Maintien en Condition Opérationnelle)

Le vérificateur devra renseigner l'étiquette de vérification en y portant la date du contrôle, son nom et sa signature.

Il assurera tout particulièrement les vérifications énoncées dans le tableau ci après :

N° d'opération	Vérification type	Pression		A cartouche		CO2	Vérifications
		à base d'eau	poudre	à base d'eau	poudre		
1	Scellé de sécurité	X	X	X	X	X	Contrôle des dispositifs de scellés afin de déterminer si l'extincteur à pu être utilisé.
2	Indicateurs de pression	X	X				Si l'extincteur est muni d'un indicateur de pression, le contrôler et s'il ne fonctionne pas librement ou s'il indique une pression en dehors des limites spécifiées, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée. Lorsque l'indicateur de pression n'est pas installé, utiliser le raccord prévu à cet effet afin de vérifier que la pression interne est correcte, sinon se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
3	Examiner l'extérieur	X	X	X	X	X	Effectuer une inspection pour rechercher les signes de corrosion, bosses, stries ou détérioration susceptibles d'entraver le fonctionnement de l'extincteur; si le résultat n'est pas correct, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée.
4	Peser					X	Peser l'extincteur selon les instructions du fabricant et comparer la masse

	l'extincteur						à celle enregistrée lors de la première mise en service. En cas de perte de contenu supérieure à 10%, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer réglementairement sur l'extincteur.
5	Contrôler la lance et la soufflette	X	X	X	X	X	Vérifier l'état et l'aptitude à l'emploi des lances et des soufflettes et s'assurer que la soufflette et/ou la lance ne sont ni obstruées ni fissurées, usées, ou endommagées. Les remplacer si nécessaire.
6	Vérifier les instructions de fonctionnement	X	X	X	X	X	Vérifier l'exactitude et la lisibilité des instructions de fonctionnement.
7	Ouvrir l'extincteur	X	X	X	X		Précaution: en cas d'absence d'information du fabricant ou d'impossibilité d'ouverture, la vérification n'est possible qu'en atelier. Ouvrir l'extincteur en séparant la tête du corps. Retirer la cartouche de gaz lorsqu'elle existe.
8	Ext. à base d'eau : - vider l'extincteur	X		X			Verser la charge initiale dans un récipient propre et la vérifier selon les instructions du fabricant si elle peut être réutilisée. Lorsque l'additif se trouve dans un récipient séparé, retirer ce récipient et vérifier qu'il ne fuit pas. En cas de fuite de récipient, le mettre au rebut ainsi que la charge.
9	Extincteur à poudre : - examiner la poudre de l'extincteur		X		X		Examiner la poudre de l'extincteur afin de vérifier l'absence de signes visibles de mottage, de particules ou de corps étrangers. Agiter la poudre en retournant et en secouant l'extincteur en veillant à éviter de répandre de la poudre. S'il y a le moindre signe de mottage, de particules ou de corps étrangers ou si la poudre ne s'écoule pas librement ou s'il y a le moindre doute, mettre la totalité de la poudre au rebut et recharger l'extincteur.
10	Vérifier le bon fonctionnement et l'aptitude à l'emploi de tous les éléments	X	X	X	X		Nettoyer si nécessaire et faire passer de l'air à travers les autres parties en faisant tout particulièrement attention aux orifices (ou autre soupape de sécurité) de la tête. Vérifier que le tube de détachage muni (éventuellement) d'un filtre de lance et que la soupape de sécurité (si elle est prévue) ne sont pas obstrués. Réparer ou remplacer les éléments si nécessaire. Vérifier que l'organe de fonctionnement et la commande de décharge (si elle est prévue) fonctionnent librement. Nettoyer, remettre en état ou remplacer les éléments si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.
11	Vérifier le système de commande d'ouverture	X	X			X	Lorsque la conception des extincteurs prévoit le retrait du système de commande, retirer ce système et vérifier qu'il fonctionne librement de même que le levier d'arrêt (s'il existe). Nettoyer, remettre en état ou remplacer si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant.
12	Examiner la cartouche de gaz			X	X		Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration à l'extérieur de la cartouche de gaz. Si la cartouche a souffert d'un dommage mécanique ou est corrodée, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer réglementairement sur l'extincteur. Effectuer le remplacement si nécessaire selon les recommandations du fabricant. Peser la cartouche de gaz et comparer sa masse à celle marquée dessus Si une cartouche a subi une perte de contenu supérieur à 10% du contenu initial ou non conforme aux instructions du fabricant, la mettre hors service et la remplacer par une cartouche de gaz recommandée par le fabricant. Les réglementations nationales et européennes concernant les récipients sous pression peuvent s'appliquer.
13	Vérifier les joints, les rondelles et la membrane de la lance	X	X	X	X	X	Remplacer si nécessaire les joints et les rondelles. Si la lance comporte une membrane, elle doit toujours être remplacée.
14	Ext. à base d'eau : - examiner l'intérieur du corps de l'extincteur	X		X			Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement. Vérifier les additifs des récipients séparés et les remplacer en cas de fuite ou de détérioration.
15	Extincteurs à poudre : - examiner l'intérieur du corps de l'extincteur		X		X		Examiner l'intérieur de l'extincteur à poudre aussi loin que possible par rapport au niveau de la poudre. Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement (s'il est prévu).
16	Ext. à base d'eau : - remplir à nouveau l'extincteur	X		X			Remettre la charge d'origine dans l'extincteur ou la remplacer selon les instructions du fabricant.
17	Remonter l'extincteur	X	X	X	X	X	Replacer le dispositif de sécurité et fixer un nouveau scellé. Remonter l'extincteur portable conformément aux instructions du fabricant.

18	Remplir l'étiquette de maintenance	X	X	X	X	X	Remplir l'étiquette de maintenance.
----	------------------------------------	---	---	---	---	---	-------------------------------------

Contrôle **quinquennal** des extincteurs :

Outre les prestations relevant des contrôles annuels le titulaire devra assurer toutes les prestations et contrôles réglementaires quinquennaux des extincteurs tels que spécifiés par la réglementation NF S 61-919 ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Le titulaire devra procéder à une maintenance approfondie incluant notamment le **renouvellement de la charge**.

Remplacement **décennal** des extincteurs :

Les extincteurs ayant atteint leur 10^e année feront l'objet d'un remplacement à neuf.

Le titulaire assure l'enlèvement sur place de chaque extincteur concerné et la réinstallation à l'emplacement d'origine.

Elimination des extincteurs hors service :

Le titulaire assure l'enlèvement sur place de chaque extincteur hors service puis sa destruction.

Il fournit les certificats de destruction des appareils et les bordereaux de suivi de déchets lorsque ces derniers sont imposés par la réglementation.

Registre des vérifications

Au titre du forfait, le titulaire met en place sur chaque site un registre papier à pages numérotées destiné à assurer la traçabilité des prestations.

Le titulaire renseigne ce document au fil de l'eau en y portant :

- Le fichier de recensement des extincteurs ;
- Les éléments liés aux contrôles réglementaires conformément à la réglementation (en particulier la date des contrôles, la nature des prestations effectuées, le nom de la société, le nom et la signature du vérificateur) ;
- Les prestations de maintenance réalisées ;
- Les mouvements des appareils entre le site et les locaux du titulaire.

Reportings

Pour chaque site, un reporting des contrôles, annuels, quinquennaux et décennaux sera établi par le titulaire en deux exemplaires au format papier et un exemplaire sur Cd (format informatique type Word ou Excel). Sur en tête de la société, il comportera les éléments ci-après.

1 - Renseignements généraux

Il sera précisé tout particulièrement :

- Les références du marché, éventuellement du bon de commande ;
- Le site concerné et son adresse ;
- L'objet du contrôle, sa date de début et sa date de fin ;
- Les références réglementaires du contrôle ;
- Le nom et le prénom du contrôleur ;

2 - Tableau de recensement

3 - Renseignements classés par immeuble et pour chaque équipement

Il sera précisé tout particulièrement :

- Les prestations réalisées ;
- Les anomalies constatées ;

- Les actions correctives conduites immédiatement au titre du marché ;
- Les actions correctives à envisager

Les matériels figurant dans le stock de l'administration devront apparaître clairement dans cet état.

4 - Etat des mouvements de matériels entre les locaux de l'administration et les locaux du titulaire

Les matériels portés dans l'atelier du titulaire pour réparation, remplissage ou ré-épreuve seront précisés en faisant apparaître pour chacun d'eux :

- la date de sortie du site, le nom, le prénom et le visa du titulaire, le nom, le prénom et le visa du représentant de l'administration ;
- la date de retour sur site, le nom, le prénom et le visa du titulaire, le nom, le prénom et le visa du représentant de l'administration.

6.4.2 Fourniture et pose d'extincteurs neufs

Le titulaire assure la fourniture et la livraison sur site des extincteurs neufs.

Il assure également dans le cadre du forfait d'acquisition :

- l'enlèvement sur place de chaque extincteur à remplacer
- la fourniture et pose de l'appareil y compris son support
- l'affichage de balisage réglementaire.
- l'étiquette de suivi de l'appareil
- l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

ainsi que

- la formation du personnel chargé de la surveillance et de l'utilisation du matériel, en organisant des formations/démonstrations sur site à des personnes désignées par l'administration

Le titulaire propose la gamme de produit suivant :

- Poudre Polyvalente - 1 Kg
- Poudre Polyvalente - 2 Kg
- Poudre Polyvalente - 5 Kg
- Poudre Polyvalente - 6 Kg
- Poudre Polyvalente - 9 Kg
- Eau Pulvérisée+ Additif (6 l)
- Eau Pulvérisée+ Additif (9 l)
- Dioxyde Carbone. 2 Kg
- Dioxyde Carbone. 5 Kg
- Extincteur sur roue 50 Kg

6.5 Spécifications techniques relatives aux Robinets d'Incendie Armés

6.5.1 Maintenance

Afin de vérifier la liste des appareils fournis en annexe technique au présent CCP le titulaire devra effectuer sur chaque site **un inventaire contradictoire**, recensement exhaustif des RIA sous la forme d'une liste détaillée comprenant pour chacun d'eux :

- Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (type et diamètre, date de mise en service, etc) ;

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au gestionnaire des sites listés à l'article 8.3 du présent CCP.

Le titulaire devra assurer tous les contrôles réglementaires des robinets d'incendie armés tels que spécifiés par la norme NF S 62-201 et NF EN 671-3 ainsi que toutes autres opérations décrites ci-après.

Contrôle et **maintenance annuelle** des RIA :

- Vérifier le fonctionnement des vannes de barrage, contre-barrage, et tous les organes manœuvrables de l'installation ;
- Vérifier qu'aucun élément constitutif de l'installation ne manque et que chacun est d'un modèle approprié ;
- Vérifier que chaque RIA est visible, accessible et comporte de façon lisible les instructions de fonctionnement ;
- Vérifier visuellement l'absence de toute dégradation, corrosion ou fuite manifeste des RIA ;
- S'assurer que les RIA sont prêts à fonctionner (c'est-à-dire en eau « sans pression ») ;
- Vérifier que chaque RIA comporte une étiquette collée sur laquelle sont portées la date de chaque visite et l'identification de l'intervenant ;
- Vérifier le fonctionnement des pompes ou des surpresseurs et relever :
 - le point de consigne de démarrage,
 - le point de consigne d'arrêt,
 - la pression à débit nul,
 - la pression avec dispositif d'essai ouvert ou au débit minimum requis ;
- Vérifier pour les réservoirs d'eau et relever (selon leur nature) :
 - le niveau d'eau requis,
 - la propreté de l'eau,
 - le fonctionnement des manomètres,
 - la visibilité des tubes de niveau,
 - le fonctionnement des alarmes de niveaux ;
- Vérifier sur le réseau d'alimentation ou de réalimentation des sources :
 - l'étanchéité du réseau,
 - le fonctionnement des manomètres,
 - la pression disponible requise,
 - le fonctionnement des robinets flotteurs (s'ils existent) ;
- Vérifier sur le réseau de distribution le fonctionnement du ou des manomètres situés en amont du ou des RIA ;
- Relever la pression à débit nul indiquée ;
- Vérifier le fonctionnement en eau à plein débit du RIA le plus défavorisé et simultanément d'un autre RIA, différent chaque trimestre, jusqu'à écoulement d'une eau claire ;
- Relever la pression du RIA le plus défavorisé en régime d'écoulement ;
- Selon les modèles de RIA, les mesures pourront être effectuées soit :
 - en intercalant un appareil de mesure entre l'extrémité du tuyau et le robinet diffuseur dans le cas où celui-ci est vissé,
 - en effectuant une prise de pression au niveau du robinet du RIA (si celui-ci est doté d'un dispositif approprié) lorsque le robinet diffuseur n'est pas démontable ;

Dans tous les cas, les valeurs relevées ne doivent pas être inférieures à celle établies dans le tableau 2 de la norme NF S 62-201.

- Vérifier, le cas échéant, le fonctionnement du (des) disconnecteur(s) et s'assurer que la périodicité de sa maintenance est en conformité avec la réglementation ;
- Vérifier l'état de tous les RIA selon la norme NF EN 671-3 (chapitre « inspection et maintenance ») ;
- Vérifier le fonctionnement en eau :
 - du RIA le plus défavorisé,
 - selon l'importance de l'installation, en alternant les RIA à chaque visite, que l'eau coule clair au terme des essais ;
- S'assurer que tous les RIA de l'installation ont été vérifiés une fois dans l'année ;
- Vérifier le cas échéant :
 - l'état des dispositifs anti-bélier (pression d'azote au repos pour les modèles oléopneumatiques,
 - l'état des compresseurs d'air (refroidissement, niveau de l'huile, la vidange, les courroies, la vidange de l'eau du réservoir,
 - l'état des presse-étoupes des pompes selon le type et vérifier le débit de fuite pour le refroidissement et la lubrification,
 - l'état visuel et fonctionnel de l'armoire électrique de commande,
 - l'état visuel et fonctionnel du (ou des dispositif(s) contre le gel.

Lorsque l'installation est alimentée par un réseau raccordé sur une nourrice d'une installation d'extinction automatique à eau, type sprinkler, il sera nécessaire de respecter les exigences d'inspection et d'entretien en usage. Des précautions particulières doivent être prises pour s'assurer de la remise correcte du groupe de pompage.

Contrôles **quinquennaux** des RIA

Il consiste à réaliser, en plus des contrôles annuels, les opérations suivantes :

- Vérifier tous les RIA selon la norme NF EN 671-3 ;
- Changer tous les joints d'étanchéité ;

Contrôles **décennaux** des RIA

Il consiste à réaliser, en plus des contrôles quinquennaux, les opérations suivantes :

- Vérifier l'état interne des tuyauteries par prélèvement pour analyse, des manchettes prévues à cet effet (installer les manchettes de remplacement livrées à la réception de l'appareil afin de ne pas neutraliser l'installation) ;
- Vérifier le cas échéant l'état de toutes les manchettes flexibles et procéder à leur remplacement en cas d'écart constaté à leur valeurs nominales ;
- Vérifier l'état interne des réserves d'eau pour :
 - l'évolution des corrosions,
 - les besoins de remises en état ;
- Procéder au rinçage des canalisations à l'aide des robinets de vidange.

Reportings

Le titulaire réalisera les reportings conformément aux spécifications indiquées aux reportings des extincteurs à l'article 6.3.1 du présent CCP.

6.5.2 Dépose et élimination des RIA

Le titulaire réalisera le démontage et l'élimination des RIA inutiles dans le cadre de commande passées par le responsable de site.

Le forfait comprend :

- la dépose soignée et l'enlèvement de l'appareil complet y compris support
- le rebouchage des trous de fixation
- la fourniture et pose de bouchons étanches sur le tuyau d'arrivée d'eau

- l'enlèvement de l'affichage de balisage
- le nettoyage de la zone de travail et la mise en décharge du matériel déposé
- l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

6.6 Spécifications techniques relative à la maintenance des trappes de désenfumage

Les opérations de maintenance suivantes seront menées conformément à la norme NF S 61-933 – Systèmes de sécurité (SSI) – Règles d'exploitation et de maintenance

- Les essais réels d'ouverture et de fermeture
- Essai du bon enroulement du câble commandant l'exutoire
- La vérification, le nettoyage et la lubrification de tous les mécanismes (poulie, vérin, câble, enrouleur, déclencheur ...)
- Le remplacement des pièces défectueuses
- Les cartouches d'air comprimé ou de CO2 sont pesées pour vérifier leur bon chargement et remplacée le cas échéant.

Reportings

A l'issue des contrôles et travaux de maintenance le titulaire établit un rapport détaillant les opérations réalisées et les pièces changées. Il signale toute amélioration dans le système désenfumage à mettre en œuvre pour une meilleure sécurité : encombrement devant les accès aux commandes de désenfumage, conformité de l'installation, préconisations, etc.

6.7 Spécifications techniques relatives aux Blocs Autonomes d'Éclairage de Sécurité (B.A.E.S)

6.7.1 Maintenance

Afin de vérifier la liste des appareils fournis en annexe technique au présent CCP le titulaire devra effectuer sur chaque site **un inventaire contradictoire**, recensement exhaustif des BAES sous la forme d'une liste détaillée comprenant pour chacun d'eux :

- Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;
- Ses caractéristiques essentielles (type, date de mise en service, etc) ;

Ce document fera l'objet d'une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu'il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au gestionnaire des sites listés à l'article 8.3 du présent CCP.

Procédure d'exécution des opérations de **maintenance annuelle** sera conforme à la norme NFC 71-830

- Vérifier que les B.A.E.S sont bien en place, sans détérioration ni modification de l'aspect initial
- Vérifier que le témoin de charge ou le tube fluorescent dans le cas d'un bloc fluorescent permanent (P) est allumé en présence de l'alimentation secteur
- Procéder à la coupure de l'alimentation secteur des B.A.E.S
- Vérifier l'allumage de toutes les lampes d'éclairage de sécurité et remplacer celle défectueuses
- Vérifier le fonctionnement de la télécommande en effectuant avec celle-ci une mise à l'état de repos et une mise à l'état de fonctionnement
- Dès la remise à l'état de fonctionnement, vérifier que toutes les lampes d'éclairage de sécurité restent allumées au minimum pendant une heure

- Vérifier que tous les composants remplaçables (témoin de charge – lampes d'éclairage de sécurité, accumulateurs) sont conformes aux références figurant dans la notice du constructeur.
- Vérifier que les accumulateurs ne présentent aucun aspect de défectuosité (boursofflure ou fuites d'électrolyte)
- Nettoyer toutes les parties de l'appareil (interne - externe) et remplacer les étiquettes (pictogrammes) de signalisation si nécessaire
- Procéder au rétablissement de l'alimentation secteur des B.A.E.S. Cette opération ne doit pas présenter de danger pendant la période d'exploitation en tenant compte qu'un délai de douze heures minimum est nécessaire pour la restitution de l'autonomie de la batterie
- Suite à ces différentes opérations, il sera apposé sur chaque appareil une étiquette de maintenance visible lorsque le B.A.E.S est installé
- Établir un rapport de visite détaillé
- Renseigner le registre de sécurité

Reportings

Le titulaire réalisera les reportings conformément aux spécifications indiquées aux reportings des extincteurs à l'article 6.3.1 du présent CCP.

6.7.2 Fourniture et pose de BAES neufs

En cas d'absence ou de détérioration non réparable, ou d'appareil ancien non conforme, le titulaire assure la fourniture d'appareils neufs conforme à la réglementation.

Le forfait comprend :

- la fourniture et pose du BAES pour l'éclairage d'évacuation, d'ambiance ou d'anti panique
- la pose peut être indifféremment en plafond ou sur murs
- le câblage jusqu'au tableau, la protection et les raccordements électriques
- les essais de fonctionnement
- le pictogramme réglementaire amovible ou repositionnable
- l'inscription à l'inventaire du site et au registre de sécurité

NB : le modèle de bloc doit être adapté et compatible avec l'installation existante.

Le titulaire propose la gamme de produit suivant :

- BAES d'évacuation (fléchage, autonomie 1h) standard
- BAES d'ambiance (éclairage minimal des couloirs et escaliers) standard
- BAES d'évacuation (fléchage, autonomie 1h) autonome SATI
- BAES d'ambiance (éclairage minimal des couloirs et escaliers) autonome SATI
- BAES d'évacuation (fléchage, autonomie 1h) SATI et adressable sur une centrale ou PC
- BAES d'ambiance (éclairage minimal des couloirs et escaliers) SATI et adressable sur une centrale ou PC
- BAES d'évacuation (fléchage, autonomie 1h) étanche
- BAES d'ambiance (éclairage minimal des couloirs et escaliers) étanche
- Bloc Autonome Portable pour locaux technique

Les BAES seront du type à basse consommation (inf à 1w).

ARTICLE 7 – MODE DE PASSATION DES COMMANDES

Le début d'exécution des prestations s'effectue par l'émission de bons de commande par les services déconcentrés de l'Etat concernés par le marché.

Chaque service déconcentré de l'État concerné par le marché émettra des bons de commande d'unités d'œuvre en fonction de ses besoins propres notamment identifiés dans l'annexe 1 au présent document.

Ces bons de commande, comporteront au minimum :

- Le nom du titulaire
- le numéro du marché auquel se rattache la commande ;
- la référence du marché (n° de référence CHORUS du marché) ;
- Le site concerné
- La liste des prestations et leurs quantités pour chacune d'elles
- le numéro du bon de commande ;
- la date de début de la prestation ;
- la durée d'exécution de la commande,
- le montant total de la commande hors taxes, le taux et le montant de la TVA, le montant T.T.C. de la commande;
- l'imputation budgétaire ;
- les modalités de règlement ;
- l'adresse de facturation ;

La durée maximum d'exécution des bons de commande est de 12 mois.

Le changement de qualification d'un agent du titulaire affecté à l'exécution d'un service pendant la durée de la commande ne peut en aucun cas entraîner une modification du tarif correspondant.

ARTICLE 8 - PENALITES

8.1 : Pénalités de retard

Lorsque les délais prévus d'exécution fixés dans les bons de commande se trouveront dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourra, sans mise en demeure préalable, des pénalités dont le montant sera calculé suivant la formule suivante :

$$P = R (V / 80)$$

P = montant TTC de la pénalité

V = valeur TTC du bon de commande des prestations sur laquelle est calculée la pénalité

R = nombre de jours ouvrables de retard

Est considéré comme premier jour de retard, le lendemain de la date de livraison prévue au bon de commande, tout jour ouvrable étant pris en compte.

Le jour de la livraison effective est décompté comme un jour complet de retard. Le montant des pénalités sera précompté de la facture correspondant à la prestation.

8.2 : Pénalité pour non remise en état des lieux

Le titulaire est tenu de respecter la propreté des locaux ou emplacements des installations dont il assure le suivi dans le cadre du présent marché.

En cas de non remise en état des locaux ou emplacements après exécution des prestations, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € TTC.

ARTICLE 9 – MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS

A l'issue de l'exécution des prestations le titulaire transmettra au gestionnaire du site (cf. article 10.3) les éléments de reporting demandés à l'article 6.

L'Administration dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception des ces éléments pour prononcer l'admission des prestations.

Au cas où l'Administration prononcerait la réception partielle ou le rejet, elle pourra accorder au prestataire un délai supplémentaire pour mettre en conformité la prestation avec les exigences de réalisation décrite à l'article 6.

Cet allongement du délai d'exécution ne pourra pas donner lieu à paiement supplémentaire ni entraîner une augmentation de la durée globale du marché.

Si les prestations fournies par le titulaire n'ont pas le niveau de conformité et de qualité requis pour que la personne publique puisse procéder à leur réception définitive, ou si la réception de ces prestations est ajournée plus de 2 fois, la personne responsable du marché peut résilier de plein droit le présent marché.

La décision de rejet partiel ou total de l'Administration, l'incapacité du titulaire à répondre à ses demandes ou son inaptitude feront courir de plein droit, à son détriment, les pénalités de retard visées à l'article 8 du présent document.

Dans le silence de l'Administration les états mensuels sont réceptionnés à l'issue de un mois suivant leur réception par l'Administration.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations objet du présent contrat.

ARTICLE 10 - MODALITES DE REGLEMENT

10.1 : régime des avances

Aucune avance forfaitaire ne sera versée compte tenu de la nature des prestations demandée et de la structuration juridique de la consultation en groupement de commande.

10.2 : Délai global de paiement et intérêts moratoires

En application de l'article 98 du Code des Marchés Publics, le délai global maximum de paiement du présent marché est fixé à 30 jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date de réception des prestations, lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable assignataire mentionné ci dessous.

Le délai global de paiement ne peut être suspendu qu'une fois par l'ordonnateur mentionné ci dessous. Cette suspension est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. La notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise, par le titulaire du présent marché, de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par l'administration, un nouveau délai global de paiement est ouvert : ce délai est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de suspension, si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse ; ils ne sont pas assujettis à la TVA.

Le défaut d'ordonnancement de tout ou partie des intérêts moratoires dans un délai de 30 jours à compter du jour suivant la date de mise en paiement du principal, entraîne le versement d'intérêts moratoires complémentaires.

Le taux de l'intérêt moratoire du en cas de retard de paiement est égale au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à l'Administration, aucun intérêt moratoire n'est dû au titulaire.

10.3 : éléments de facturation

Les paiements des prestations afférentes à ce marché sont à la charge de chaque service bénéficiaire.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG-FCS.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché avant l'achèvement de celui-ci, conformément aux stipulations de l'article 32 et suivants du CCAG-FCS, dans l'hypothèse où les prestations attendues n'atteignent pas le niveau décrit dans l'offre du titulaire, le pouvoir adjudicateur pourra prononcer la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire.

Dans ce cas, cette décision est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur, sans que le titulaire ne puisse prétendre à indemnité, dans les conditions prévues à l'article 32.2 du CCAG-FCS.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en outre se prévaloir des stipulations de l'article 36 du CCAG-FCS, et imputer le cas échéant, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, sur les sommes qui peuvent être dues au titulaire. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

ARTICLE 12 - SECRET PROFESSIONNEL

Tous les collaborateurs du titulaire seront tenus conventionnellement au secret professionnel sur toutes les informations auxquelles ils auraient accès dans le cadre du présent marché. Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par tout son personnel. Le titulaire s'interdit toute publication relative à sa mission sans l'accord écrit de l'Administration ; il s'engage en outre à garder secret tout document, formule, méthode etc...dont il aurait eu connaissance à cette occasion.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES

Le titulaire déclare sur l'honneur que ni lui, ni les personnes occupant dans son entreprise l'une des situations visées à l'article 44 du code des marchés publics, ne tombent sous le coup de l'interdiction prononcée par le dit article.

Il affirme également que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-17, L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4 et L.8222-1, L.8222-2, L.8222-3, L.8222-3, L.8222-5, L.8222-6 du code du travail et qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5, L.8221-5, L.8251-1, L.5221-11, L.5221-8, L.8231-1 et L.8241-2, L.8241-2 du code du travail.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

Par ailleurs conformément à l'article L.8222-6 du code du travail :

« Tout contrat écrit conclu par une personne morale de droit public doit comporter une clause stipulant que des pénalités peuvent être infligées au cocontractant s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5.

« Toute personne morale de droit public ayant contracté avec une entreprise, informée par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière de cette dernière au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5, l'enjoint aussitôt de faire cesser cette situation. L'entreprise ainsi mise en demeure apporte à la personne morale de droit public la preuve qu'elle a mis fin à la situation délictuelle.

« La personne morale de droit public transmet, sans délai, à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par l'entreprise ou l'informe d'une absence de réponse.

« A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai fixé par décret en Conseil d'Etat, la personne morale de droit public en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer les pénalités prévues par le contrat ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques de l'entrepreneur.

« A défaut de respecter les obligations qui découlent du deuxième, troisième ou quatrième alinéa du présent article, la personne morale de droit public est tenue solidairement responsable des sommes dues au titre des 1° et 3° de l'article L.8222-2, dans les conditions prévues à l'article L.8222-3. »

ARTICLE 14 - SOUS -TRAITANCE

Les titulaires du marché ne pourront avoir recours à la sous-traitance que de manière limitée et justifiée.
Dans tous les cas, l'accord préalable de l'Administration sera requis.
La sous-traitance totale est interdite.

ARTICLE 15 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à la passation comme à l'exécution du présent marché, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Strasbourg.

ARTICLE 16 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 8 « pénalités » du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

Le 3° alinéa de l'article 11 « Résiliation du marché » du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 33-2 du CCAG-FCS.

ANNEXE

Annexe n°1 - liste des installations pas sites et par services adhérant au marché.