

Expression de besoin pour l'installation et la maintenance d'un système d'alarme anti-intrusion

Contexte

La commune de La Neuville Chant d'Oisel (76) possède un système d'alarme anti-intrusion dans les différents bâtiments communaux (mairie, annexes, écoles, ateliers etc...). Afin de rester opérationnel, ce système doit être maintenu en condition de fonctionnement et à l'état de l'art en fonction des évolutions technologiques.

Le prestataire sélectionné devra remettre à niveau le système existant, en assurera la maintenance, et assurera son évolution par remplacement progressif du matériel par du matériel neuf fourni sous forme de location suivant un plan d'évolution prédéfini pour une durée totale de 3 ans.

1. OBJET

L'objet de la prestation est la fourniture et la maintenance d'un système de contrôle d'accès centralisé et sa maintenance annuelle dans le but de sécuriser les bâtiments municipaux de la commune de La Neuville Chant d'Oisel (76) pour 3 ans.

Le prestataire assurera l'évolution technologique du système suivant un plan défini contractuellement.

Le prestataire doit fournir l'ensemble des prestations nécessaires au parfait achèvement des ouvrages et en particulier :

- La fourniture, la mise en service et le paramétrage du système de contrôle d'accès et d'alarme incendie centralisé,
- La fourniture d'une documentation complète,
- la formation des agents municipaux au logiciel de gestion du contrôle d'accès,
- Et enfin, assurer la maintenance corrective et évolutive du système de contrôle d'accès et gestion d'alarme.

a. Bâtiments concernés

Sont concernés par le présent document les bâtiments municipaux suivants :

Centrale 1 :

- Maire - 1 clavier
- Mairie annexe - 1 clavier
- Bibliothèque - 1 clavier
- Salle polyvalente - 1 clavier
- Ancienne cantine - 1 clavier
- Nouvelle cantine & cuisine scolaire - 2 claviers
- Ateliers municipaux - 1 clavier
- Crèche - 1 clavier

Centrale 2 :

- Ecole Élémentaire - 1 clavier
- Ecole primaire - 1 clavier

Centrale 3 :

- Ateliers – 1 clavier

b. Matériel installé

La liste du matériel installé dans les différents locaux est fournie en annexe 1

1 sirène par bâtiment

Les systèmes sont équipés de capteurs volumétriques ou contacteurs d'ouverture

Les connexions entre composants sont assurées en filaire.

La mairie ne possède pas de ligne RTC contrairement aux écoles.

Une solution par carte Sim devra être envisagée pour l'ensemble des centrales.

2. DUREE

Le marché prendra effet à sa signature pour une durée d'un an renouvelable 2 fois par tacite reconduction.

3. CARACTERISTIQUES DU SYSTEME**a. Description du système**

Il s'agit d'un système de détection d'intrusion par détecteurs de mouvement et/ou contacteurs d'ouverture et de contrôle d'accès par codes individuels.

Les soumissionnaires devront définir les solutions les plus adaptées suivant les immeubles cibles en fonction des configurations.

Le système doit pouvoir être activé ou désactivé par composition d'un code individuel à 4 chiffres sur un clavier placé à l'entrée de chaque bâtiment (nombre de codes illimité) et à distance au travers d'une application smartphone.

Pour certains bâtiments destinés au public, des badges doivent pouvoir être utilisés en remplacement des codes.

Chaque bâtiment devra être équipé d'une sirène autonome.

La configuration actuelle (3 centrales – systèmes filaires) peut être modifiée sur proposition argumentée des soumissionnaires. Si une variante est proposée, celle-ci doit être mise en perspective de la proposition identique également décrite.

Si pour ce faire le système recourt aux réseaux sans fils, des précisions devront être apportées sur les mesures de sécurité associées qui garantissent la qualité des transmissions.

Le système doit être complété d'un dispositif de télémaintenance permettant au prestataire d'effectuer le paramétrage et la surveillance du fonctionnement du système d'alarme.

Le système doit proposer une interface d'administration accessible à distance pour quelques utilisateurs définis de la Commune au travers d'une application smartphone.

b. Administration

Outre la télémaintenance, le système devra permettre à une personne de la commune de gérer les codes individuels pour un ou plusieurs bâtiments (création, suppression, modification).

Possibilité de visualisation du bon fonctionnement du matériel (état des lecteurs de badges, des détecteurs, état de l'activation...)

Enregistrement des données (activations, désactivations) sur 1 semaine.

c. Respect des normes en vigueur

D'une manière générale, le titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires en vue du fonctionnement normal et permanent des installations dans les conditions réglementaires de sécurité qui répondent aux normes en vigueur

4. DOCUMENTATION

Le titulaire fournira les documents listés ci-dessous sur papier et sur support informatique (format pdf).

Ces documents seront obligatoirement en langue française à l'exception de certaines documentations techniques détaillées des constructeurs qui seront de préférences en Français.

Outre les documents cités dans les paragraphes ci-dessous, le titulaire transmettra l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre du marché et en particulier :

- le planning,
- les procédures de test et les documents de recettes contractuelles,
- les procédures de mise en œuvre de maintenance.

La documentation fait partie intégrante de la prestation.

Le titulaire fournira un dossier complet sur support papier et électronique (PDF) comprenant :

- Les documentations techniques relatives aux matériels mis en œuvre,
- Les plans de câblage à l'intérieur des bâtiments installés,
- Le dossier de réception avec l'indication des câbles en conformité avec les étiquettes apposées aux niveaux baies de brassage et des centrales d'alarme anti-intrusion
- Les bons de livraison des matériaux (ou leur photocopie),
- Les schémas techniques des systèmes mises en place.
- Les certificats de conformités des matériels mis en œuvre
- Les plans et documents conformes à l'exécution des travaux

Les plans de câblage seront remis au plus tard trente (30) jours après la réception. Ils seront impérativement fournis sur support informatique au format PDF ou au format MS Word.

5. RECEPTION DES TRAVAUX

a. Généralités

La recette technique est l'opération qui permet de garantir au Maître d'Ouvrage que l'installation est conforme :

- Au Cahier des charges
- Aux performances attendues,
- Aux règles de l'art,
- Aux normes en vigueur.

Le Maître d'Ouvrage devra être averti des opérations de vérification et de test de façon à ce qu'elles puissent se dérouler en présence de son représentant technique.

Les documents seront remis au Maître d'Ouvrage sous les formes imprimées et numériques.

b. Réception des ouvrages

À l'issue de la réception et en l'absence d'anomalies, un procès-verbal (pv) de réception sera établi par le titulaire du marché qui prendra soin de se coordonner avec la mairie ou ses représentants technique.

Si une anomalie nécessite des travaux de reprise, il sera effectué une nouvelle réception complète sur la section concernée.

La procédure de réception des travaux comprendra les mesures effectuées sur site en présence du technicien représentant du Maître d'Ouvrage.

Le titulaire devra procéder, à la fin des interventions si des modifications ont été réalisées, à la mise à jour de la documentation du système comprenant:

- les plans de recollement des ouvrages et installations.
- les nomenclatures du matériel et matériaux remplacés.
- les notices d'installation et d'utilisation des matériels remplacés.
- les paramétrages effectués sur tous les matériels remplacés.

6. ORGANISATION GENERALE DE LA MAINTENANCE

Le soumissionnaire décrira dans son offre technique les procédures mises en œuvre pour la maintenance, et en particulier :

- La procédure d'appel,
- La procédure d'escalade.

En période de résolution d'incident, les représentants désignés par la commune seront tenus au courant de l'avancée des travaux au minimum 1 fois par jour.

Chaque demande d'intervention donnera lieu à un rapport transmis sous 7 jours ouvrés.

Une vérification totale du système devra être effectuée 1 fois par an.

a. Intervention sur site

Le titulaire s'engage à assurer, dans le cadre de la garantie ou de la maintenance, le dépannage sur site. Cette action correspond à l'intervention sur site d'équipes qualifiées et certifiées sur les installations et équipements concernés. Ces équipes devront être munies de tous les moyens techniques d'analyse nécessaire.

b. Garantie de temps de rétablissement (GTR)

Le titulaire s'engagera sur une Garantie de Temps de Rétablissement (GTR) en cas de perte de service :

- 24 heures au maximum, en cas d'intervention légère (incident sur la partie logiciel)
- 48 heures au maximum, en cas d'intervention lourde (incident sur clavier ou d'une manière générale sur l'ensemble du matériel hardware)

En cas de dépassement de la GTR, des pénalités correspondant à 5% du coût annuel de la maintenance par demi-journée de retards seront appliquées.

c. Durée du contrat

Le contrat de maintenance sera conclu pour une durée de 1 an renouvelable deux fois par tacite reconduction.

Si une ou l'autre des parties désire ne pas renouveler le contrat, celle-ci doit informer l'autre partie au moins deux mois avant le terme prévu.

d. Visite annuelle de contrôle

Une visite de contrôle sera effectuée par année sur site comprenant:

- La vérification visuelle de l'installation en intrusion et en contrôle d'accès
- Le contrôle des alimentations en intrusion et en contrôle d'accès

Cette visite donnera lieu à un rapport détaillé décrivant, par site, et pour la période précédente, les actions effectuées par équipement et les dysfonctionnements constatés, ainsi que les solutions devant être apportées. Ce rapport devra être transmis au plus tard le 1^{er} mars de l'année N+1.

7. GARANTIES GENERALES, RESPONSABILITES, ASSURANCES ET MAINTENANCE

a. Garanties

En plus de garanties réglementaires après réception, le titulaire s'engage à maintenir l'installation en parfait état de fonctionnement jusqu'à la réception définitive de l'ensemble des ouvrages, et au maximum pendant une année de fonctionnement.

b. Responsabilités

Le titulaire, en se chargeant d'exécuter les travaux sur les bases qui lui sont soumises, prend la responsabilité de la conception et de l'installation générale des équipements ; les descriptifs et quantitatifs ne lui étant donnés qu'à titre indicatif.

Dans les descriptions qui sont faites, la commune s'est efforcée de renseigner l'entrepreneur sur la nature des travaux à effectuer, sur leur nombre, leurs dimensions et leur emplacement, mais il convient de signaler que cette description n'a pas un caractère limitatif et que le soumissionnaire effectuera tous les travaux indispensables pour l'achèvement complet de chacune des tranches du marché.

En conséquence, le titulaire ne pourra jamais arguer que des omissions aux devis puissent le dispenser d'exécuter tous les travaux de son corps d'état ou fassent l'objet d'une demande de supplément sur les prix.

c. Assurances

L'entrepreneur devra être titulaire d'assurances couvrant ses responsabilités, telles qu'elles sont définies par le code civil.

d. Période de garantie

Le titulaire assurera la garantie sur une durée d'un (1) an, cette période débutera à la signature du PV de réception de chacune des tranches du marché.

e. Caractéristiques de garantie

La garantie recouvre l'ensemble des équipements installés par le titulaire du marché.

Les batteries de secours seront remplacées au minimum tous les trois ans par le titulaire du marché sans coût supplémentaire.

Le titulaire devra disposer d'un service client accessible aux heures ouvrées, 5j/7 (du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30) et d'une adresse mail de contact.

En dehors de ces horaires, un répondeur téléphonique doit être accessible afin d'y laisser les éventuelles demandes d'intervention.

8. REDEVANCE ANNUELLE

La redevance annuelle, fixée de façon contractuelle sur la durée du contrat comprend une part correspondant à la prestation de maintenance du système (P1) et une part correspondant à l'évolution du système (P2). Cette dernière couvre le remplacement des matériels jugés obsolètes ou vétustes ainsi que les dommages d'usure. Le prestataire assure ainsi le remplacement progressif de l'ensemble du matériel vétuste par du matériel équivalent afin maintenir les installations en état de fonctionnement normal.

9. FACTURATION

La prestation sera facturée de façon trimestrielle.

Pour tout renseignement / visite, contacter :

M. Guillaume VARIN

Mairie de La Neuville Chant d'Oisel

Tél. : 02 32 86 81 00

guillaume.varin@laneuvillechantdoisel.fr

Les offres doivent être transmises avant le 30/10/21 23h59 sous forme électronique en copie aux 2 adresses suivantes :

olivier.anne@laneuvillechantdoisel.fr

guillaume.varin@laneuvillechantdoisel.fr