



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'Appel de TOULOUSE

Service Administratif Régional

2 rue du libre-échange

31500 TOULOUSE

**Marché de prestations de maintenance des appareils élévateurs des
juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)**

SOMMAIRE

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ 5

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché | 5 |
| 1.1 - <i>Objet du marché.....</i> | 5 |
| 1.2 - <i>Procédure applicable au présent marché</i> | 5 |
| 1.3 - <i>Allotissement et lieux d'exécution des prestations.....</i> | 5 |
| 1.4 - <i>Durée du marché et début des prestations.....</i> | 6 |
| 1.5 - <i>Forme du marché.....</i> | 7 |
| Article 2 : Définitions des intervenants et pièces constitutives du marché | 7 |
| 2.1 - <i>Définition des intervenants</i> | 7 |
| 2.2 - <i>Pièces constitutives du marché</i> | 8 |
| Article 3 : Contexte réglementaire..... | 10 |
| Article 4 : Prise en charge en début de marché..... | 10 |
| Article 5 : Consistance et limite des prestations | 11 |
| 5.1 - <i>Les limites de prestations.....</i> | 11 |
| 5.2 - <i>Remise des installations en fin de marché</i> | 11 |
| 5.3 - <i>Protection des ouvrages existants et modifications des installations.....</i> | 12 |
| Article 6 : Opérations de vérification | 12 |
| 6.1 - <i>Opérations de contrôle</i> | 12 |
| 6.2 - <i>Suivi des prestations</i> | 13 |
| 6.3 - <i>Visites périodiques des organismes de contrôles.....</i> | 13 |
| Article 7 : Obligations et responsabilités du Titulaire | 15 |
| 7.1 - <i>Organisation des prestations</i> | 15 |
| 7.2 - <i>Intervention du Titulaire</i> | 15 |
| 7.3 - <i>Obligation de résultat</i> | 15 |
| 7.4 - <i>Obligation de réserve et de confidentialité.....</i> | 15 |
| 7.5 - <i>Obligations de conseil et d'information</i> | 16 |
| 7.6 - <i>Responsabilités du Titulaire</i> | 17 |
| 7.6.1 - <i>Responsabilité générale, technique et sociale</i> | 17 |
| 7.6.2 - <i>Cas d'exonérations de responsabilité.....</i> | 18 |
| 7.7 - <i>Matériels et objets confiés au Titulaire</i> | 19 |
| Article 8 : Obligations de l'Administration | 20 |
| Article 9 : Dispositions relatives au personnel du TITULAIRE | 20 |
| 9.1 - <i>Le Représentant du TITULAIRE.....</i> | 20 |
| 9.2 - <i>Personnels d'intervention</i> | 21 |
| 9.2.1- <i>Information des RSEM chargés du suivi technique sur site.....</i> | 21 |
| 9.2.2 - <i>Procédure d'agrément des personnels d'intervention.....</i> | 21 |
| 9.2.3 - <i>Tenue vestimentaire.....</i> | 22 |
| 9.2.4- <i>Visite médicale – certificat d'aptitude à l'emploi.....</i> | 22 |
| 9.2.5- <i>Discipline des personnels intervenant.....</i> | 23 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.2.6 - Accès Consigne..... | 24 |
| Article 10 : Conditions particulières d'exécution des prestations | 24 |
| 10.1 - Plan de prévention..... | 24 |
| 10.2 - Garanties..... | 25 |
| 10.3 - Clause de réexamen..... | 25 |
| Article 11 : Responsabilités et assurances..... | 26 |
| 11.1 - Responsabilités | 26 |
| 11.2 - Assurances | 26 |
| Article 12 : Sous-traitance | 27 |
| Article 13 : Prix | 28 |
| 13.1 - Prestations forfaitaires | 28 |
| 13.2 - Prestations unitaires - hors-forfait | 29 |
| 13.3 - Révision de prix..... | 29 |
| 13.3.1 - Prix fermes | 29 |
| 13.3.2 - Prix révisables | 30 |
| 13.4 - Facturation | 30 |
| 13.5 - Contenu des factures..... | 31 |
| 13.5.1 - Taux de TVA..... | 31 |
| 13.5.2 - Monnaie..... | 31 |
| 13.6 - Modalités de transmission des factures | 32 |
| 13.7 - Paiement | 32 |
| 13.7.1 - Règles régissant le paiement..... | 32 |
| 13.7.2 - Délais de paiement..... | 32 |
| 13.7.3 - Coordonnées bancaires du TITULAIRE-RIB..... | 33 |
| 13.8 - Avances..... | 33 |
| Article 14 : Prestations non conformes et pénalités | 33 |
| 14.1 - Réfections - Rejet..... | 34 |
| 14.2 - Définition des pénalités..... | 34 |
| Article 15 : Différends et litiges entre les parties..... | 36 |
| Article 16 : Résiliation du marché | 37 |
| Article 17 : Dérogation aux documents généraux | 37 |
| TITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ..... | 38 |
| Article 18 : Dispositions communes à tous les appareils..... | 38 |
| 18.1. Description des installations..... | 38 |
| 18.2. Règlementation applicable..... | 38 |
| 18.3. Modalités d'exécution des prestations | 39 |
| 18.3.1. Mise en place..... | 39 |
| 18.3.2. Déroulement des interventions | 40 |
| 18.4. Jours d'interventions..... | 40 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 18.5. Délais d'interventions | 41 |
| 18.5.1 - Délai d'intervention pour maintenance programmée..... | 41 |
| 18.5.2 - Délai d'intervention pour désincarcération d'un usager | 41 |
| 18.5.3 - Délai d'intervention pour dépannage | 41 |
| 18.5.4 - Délais de remise en service..... | 41 |
| 18.5.5 - Délai de remise d'un devis..... | 42 |
| 18.6. Prestations particulières | 42 |
| 18.7. Signalisation des travaux | 43 |
| 18.8. Nettoyage des locaux machineries | 44 |
| 18.9. Gestion et tenue des stocks..... | 44 |
| 18.10. Fournitures..... | 44 |
| 18.10.1 - Fournitures de consommables et pièces de rechange..... | 44 |
| 18.10.2 - Fournitures de l'outillage | 44 |
| 18.11. Installations des kits GSM..... | 45 |
| 18.11.1- Mise en place..... | 45 |
| 18.11.2- Maintenance..... | 47 |
| 18.12. Documents et réunions | 47 |
| 18.12.1 - Tableau des visites des juridictions | 47 |
| 18.12.2 - Documents d'exploitations..... | 47 |
| 18.13 - Plan de la gestion | |
| qualité..... | 48_Toc55207746 |
| 18.14 - Réunions d'exploitations..... | 49 |
| Article 19 : Nature des prestations de maintenance..... | 50 |
| 19.1. Maintenance des ascenseurs | 50 |
| 19.1.1 - Généralités | 50 |
| 19.1.2 - Prestations minimales (Arrêté du 18 novembre 2004) | 50 |
| 19.1.3 - Clauses étendues | 51 |
| 19.1.4. Limites des prestations | 52 |
| 19.2. Maintenance des EPMR..... | 52 |
| 19.2.1 - Généralités | 52 |
| 19.2.2. Visites et interventions | 52 |
| 19.2.3. - Prestations de vérifications (Arrêté du 1 ^{er} mars 2004) | 53 |
| 19.2.4. Clauses étendues | 53 |
| Article 20 : Veille réglementaire | 55 |

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ

Article 1 : Objet, forme, allotissement et durée du marché

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de maintenance des appareils élévateurs de différentes marques des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse.

Le but du marché est d'apporter une qualité de service visant à assurer dans le temps le maintien de l'état et des performances des équipements, proches de celles d'origine.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ont pour objet de définir les conditions générales et particulières du marché dans lequel l'État, Ministère de la Justice, confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives à ces prestations.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées ci-après, le TITULAIRE est responsable, tous les jours ouvrables ou non, de ses obligations contractuelles.

1.2 - Procédure applicable au présent marché

Le marché est passé selon **une procédure adaptée (MAPA)**, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 - Allotissement et lieux d'exécution des prestations

Ce marché n'est pas alloti en application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, eu égard au nombre peu significatif des appareils élévateurs situés dans chacun des départements du ressort de la cour d'appel de Toulouse. La dévolution en lots séparés rendrait techniquement et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Les prestations font donc l'objet d'un lot unique comprenant les sites suivants :

| Maintenance des appareils élévateurs type ascenseurs et EPMR | | |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Départements | Juridictions | Adresses |
| <u>Département de la Haute-Garonne</u> | Cour d'appel de Toulouse | 10 Place du Salin B.P. 7008 31 068 Toulouse Cedex |
| | Palais de Justice de Toulouse (TJ) | 2 Allée Jules Guesde B.P. 7015 31068 TOULOUSE CEDEX 7 |
| | Tribunal Judiciaire de Toulouse - Site Pujol | 40 avenue Camille Pujol 31500 TOULOUSE |
| | Conseil de prud'hommes de Toulouse | 6 rue Antoine Deville 31000 TOULOUSE |
| | Tribunal de Commerce de Toulouse | Place de la Bourse 31000 TOULOUSE |
| | Palais de Justice de Saint-Gaudens | Place du Palais 31806 SAINT-GAUDENS |
| <u>Département de Tarn et Garonne</u> | Palais de Justice de Montauban TJ + TC | 5 Place du Coq 82000 MONTAUBAN CEDEX 013 |
| | Tribunal de proximité de Castelsarrasin | 1 bis Bd du 4 septembre 82100 CASTELSARRASIN |
| <u>Département du Tarn</u> | Palais de Justice d'Albi TJ | Place du Palais - BP 156 81005 ALBI CEDEX |
| | Palais de Justice de Castres | 4 rue du Palais 81108 CASTRES |
| <u>Département de l'Ariège</u> | Palais de Justice de Foix TJ | 14 boulevard du sud 09000 FOIX |

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter de nouveaux équipements pendant la durée du marché. Ces ajouts feront l'objet d'un avenant au marché.

1.4 - Durée du marché et début des prestations

Le présent marché est conclu pour une période d'un an à compter du **08 février 2025** jusqu'au **07 février 2026**.

Il est renouvelable trois fois pour une période d'un an, par reconduction expresse, sans pouvoir excéder une période de quatre ans, soit jusqu'au **07 février 2029**.

Conformément à l'article R-2112-4 du Code de la Commande Publique, le TITULAIRE du marché ne pourra pas refuser sa reconduction.

1.5 - Forme du marché

Le présent marché est conclu à **prix global et forfaitaire** à titre principal.

Article 2 : Définitions des intervenants et pièces constitutives du marché

2.1 - Définition des intervenants

➤ Intervenants de l'Administration

Le Pouvoir Adjudicateur est l'Etat, Ministère de la Justice, représenté par la Première Présidente de la Cour d'Appel de Toulouse et Madame le Procureur Général près ladite Cour, en leur qualité de représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Les Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché, désignés ci-après RSEM, sont :

1) pour le suivi administratif et financier : Madame MANAR, Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics (RGBMP) du Service Administratif Régional Judiciaire (SAR) ;

2) pour le suivi technique sur site :

Pour le Palais de justice de Toulouse : le Responsable de la sûreté et de la sécurité du bâtiment ou son représentant

Pour les autres juridictions : les Directeurs de greffe de chaque juridiction ou leurs représentants.

➤ Représentant du TITULAIRE

Le TITULAIRE est le prestataire de services qui conclut le marché avec la Personne Publique.

Le TITULAIRE désignera, dès la notification du marché, un Responsable Technique Administratif (RTA) dont les missions sont détaillées à l'article 9.1 du CCP.

Le RTA, interlocuteur direct des RSEM, assure notamment la rédaction des documents d'exploitation. Il assure la représentation du TITULAIRE lors des réunions d'exploitation au cours desquelles il présente les rapports d'activité définis par les différents documents contractuels.

2.2 - Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché, dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du Pouvoir Adjudicateur font seules foi, sont les suivantes, par ordre de priorité :

Pièces particulières

| Document | Annexe |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acte d'engagement | <u>Annexe n°1.a à l'AE</u> : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) |
| | <u>Annexe n°2.b à l'AE</u> : le bordereau des prix unitaires (BPU) |
| CCP | <u>Annexe n°1 au CCP</u> : cahier des exigences |
| | <u>Annexe n°2 au CCP</u> : nomenclature des appareils élévateurs type ascenseurs et des appareils élévateurs pour personnes à mobilité réduite |
| | <u>Annexe n°3 au CCP</u> : listes des opérations minimales d'entretien et fréquences minimales de vérification (arrêté du 18 novembre 2004 et décret modificatif n°2012-674 du 07 mai 2012) ; |
| | <u>Annexe n°4 au CCP</u> : listes et coordonnées des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse. |
| Le mémoire "Projet d'organisation", justificatif des dispositions et des moyens en personnels et matériels prévus pour exécuter les prestations, que le TITULAIRE a remis avec son offre | |

Pièces générales

Documents

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Les Cahiers des Charges Techniques Générales (CCTG) ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou, qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois qui a précédé la date limite de réception des offres.

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties.

Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponses, lettres ou autres documents échangés entre le Pouvoir Adjudicateur et le TITULAIRE préalablement à la signature du présent marché.

Aucune condition spécifique ou générale figurant dans les documents envoyés par le Titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc.

Article 3 : Contexte réglementaire

Dans le cadre de sa mission, le TITULAIRE est tenu de répondre aux exigences de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires prévus en matière de plans de prévention et notamment aux règles fixées aux articles R.4511-1 et suivants du Code du travail.

Le TITULAIRE se conformera aux articles R.4512-6 à R.4512-8 du code du travail, afin d'établir un plan de prévention par écrit et au décret n°92-158 du 20 février 1992 afin d'en définir la nature et les contours.

Il devra également se conformer aux articles R.4121-1 et suivants du code du travail relatif au document unique.

La liste de textes énoncée est donnée **à titre indicatif et n'est pas exhaustive**. Il appartiendra au TITULAIRE de la vérifier et de la compléter le cas échéant dans le tableau que celui-ci devra remettre lors de la réunion de mise en place du marché.

Article 4 : Prise en charge en début de marché

Il est conseillé au TITULAIRE de procéder à une visite des lieux préalablement à la remise de son offre. Dans l'hypothèse où cette visite n'a pas été effectuée, le TITULAIRE déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de l'état des équipements au seul vu des pièces communiquées par le Pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation. Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

Le Titulaire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations des installations ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconques pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérifications des plans, des schémas et des divers documents contractuels.

Article 5 : Consistance et limite des prestations

5.1 - Les limites de prestations

Les limites de prestations sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

Pour chaque ensemble définis dans le présent CCP les limites de prestations obéissent aux règles générales suivantes :

- font partie de l'objet du marché, sans aucune restriction, tous les équipements figurant sur les listes jointes en annexes ;
- les matériels relatifs aux différents articles du présent CCP sont compris, sauf ceux expressément exclus de l'objet du marché.

Conformément aux principes généraux ainsi établis, les points nécessitant une attention particulière sont précisés dans chacun des articles figurant dans le présent CCP.

5.2 - Remise des installations en fin de marché

En fin d'exécution du présent marché, le TITULAIRE s'engage à laisser les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Au plus tard deux (2) mois avant la fin du marché, un état des lieux final des équipements rendant compte des interventions réalisées, est réalisé entre les RSEM chargés de suivi technique sur site et le TITULAIRE. Les résultats de ces analyses sont consignés par écrit et remis au Pouvoir Adjudicateur ou à son représentant.

Dans l'hypothèse d'un désaccord sur le rapport d'état des lieux final, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de réaliser une contre-expertise.

Dans le cas où des problèmes seraient constatés au cours de cette analyse, le TITULAIRE met tout en œuvre pour corriger celles-ci sous un délai de deux (2) mois. En l'absence de correction dans les deux (2) mois suivants la remise du rapport, le Pouvoir Adjudicateur peut faire réaliser, aux frais du TITULAIRE, toute opération de maintenance visant à mettre fin au désordre constaté.

Les frais de remise en état sont ensuite réclamés au TITULAIRE et/ou déduits des paiements qui pourraient rester dus.

Avant expiration du présent marché, le TITULAIRE s'engage, le cas échéant, à initier le personnel du nouveau TITULAIRE chargé des prestations pendant une durée de quinze (15) jours ouvrés.

Les équipements et matériels mis à disposition des personnels du TITULAIRE pour effectuer les missions qui leur sont confiées, sont placés sous sa responsabilité.

En cas de dégradation de ces équipements (moyens de communication, badges, clefs...) faisant suite à une mauvaise utilisation, il est demandé au TITULAIRE d'assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

En général, toute dépense pour remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du TITULAIRE aux obligations du présent marché, lui est retenue ou facturée.

5.3 - Protection des ouvrages existants et modifications des installations

La mission du TITULAIRE étant de maintenir les équipements en bon état, les dégâts ou les interruptions de service qui peuvent résulter de sa faute sont réparés par lui-même et à ses frais dans les délais prescrits par ordre de service.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site se réservent le droit de faire effectuer tous travaux d'extension ou de modification d'installation par les personnels ou l'entreprise qualifiée de leur choix.

Le TITULAIRE préconise des mesures correctives et signale les conséquences que pourraient entraîner leur défaut de réalisation. Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des équipements et les améliorations à y apporter.

| |
|---------------------------------------------------------------|
| <h2><u>Article 6 : Opérations de vérification</u></h2> |
|---------------------------------------------------------------|

6.1 - Opérations de contrôle

Les opérations de contrôle et de vérifications ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécificités du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur procède aux opérations de suivi des prestations qu'il estime nécessaire. Le TITULAIRE communique au Pouvoir Adjudicateur tous les documents de vérification que celui-ci estime nécessaire.

Les opérations de suivi des prestations ont lieu à l'occasion des visites ou indépendamment de celles-ci. Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées et des rapports remis. Le représentant du TITULAIRE est présent lors des opérations de suivi des prestations sans supplément de prix.

6.2 - Suivi des prestations

Le TITULAIRE doit se soumettre à l'organisation de suivi des prestations que le Pouvoir Adjudicateur mettra en place.

Cette organisation a pour objet de contrôler :

- la bonne exécution des prestations contractuelles ;
- le suivi historique des observations formulées par le TITULAIRE ainsi que la vie des ouvrages ;
- le suivi des interventions planifiées.

Au moins une réunion annuelle est prévue en présence du TITULAIRE, du RSEM chargé du suivi technique sur site et des représentants du Pouvoir Adjudicateur. Cette réunion a pour objet de faire le point sur les rapports remis par le TITULAIRE, de prendre en compte les préconisations et d'établir une synthèse des actions à mener pour l'exercice à venir.

6.3 - Visites périodiques des organismes de contrôles

Le Titulaire a l'obligation d'être présent lors des visites périodiques des organismes de contrôle, relatives aux équipements de travail et à la réalisation des opérations de maintenance ou de travaux. Le Titulaire est préalablement informé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur de la planification de ces visites périodiques.

Les commissions de sécurité et les opérations de vérifications dont la réalisation est confiée à un organisme agréé (bureau de contrôle) sont prises en charge directement par le Pouvoir Adjudicateur, mais le Titulaire doit assurer :

- l'accompagnement des contrôleurs par le personnel le plus adéquat (sous-traitants y compris) pour l'assistance générale ainsi que toutes les manœuvres, consignations et tous les démontages nécessaires pour leur permettre d'assurer leur mission en toute sécurité et de façon la plus complète possible ;
- l'analyse des rapports et, en coordination avec le Pouvoir adjudicateur, la mise en œuvre de mesures conservatoires
- une veille réglementaire afin d'identifier toute évolution dans les normes et contrôles.

Dans tous les cas, le Titulaire est responsable de la tenue à jour du registre de sécurité sur les prestations prises en charge au titre du contrat.

Le TITULAIRE organise la planification de l'entretien préventif de façon à mettre, dans le cadre du présent marché, les personnels nécessaires à la disposition de l'organisme de contrôle, et notamment pour préparer les matériels pour qu'il puisse être procédé à la visite.

Il est également tenu de signaler et de justifier aux RSEM chargés du suivi technique sur site, les contrôles et mises en conformité qui lui semble nécessaires, en complément de ceux qui lui sont indiqués par l'organisme de contrôle.

Le TITULAIRE s'engage à exécuter, dans le cadre du présent marché, les travaux nécessaires à la **remise en ordre des anomalies constatées et mentionnées sur le rapport d'un organisme de contrôle** mandaté par les RSEM chargés du suivi technique sur site, dans un **délai maximal d'un (1) mois après transmission du rapport** au TITULAIRE.

Quand les travaux réalisés font suite à une observation du bureau de contrôle, une **attestation de levée de réserves sera établie** par le prestataire et transmise au Pouvoir Adjudicateur, en version papier et électronique dans un **délai maximal de un (1) mois après transmission du rapport**.

Le prestataire devra viser le rapport du bureau de contrôle au niveau de l'observation qui a été levée (visa, nom, type d'intervention et cachet de la société).

Pour les **anomalies constatées et mentionnées sur le rapport d'un organisme de contrôle** nécessitant des travaux importants, hors cadre de la maintenance due au titre du présent marchés public, un devis sera fourni par le Titulaire en respectant les délais d'intervention du présent CCP. Ce devis est calculé sur la base des prix unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'Acte d'Engagement.

Les travaux importants qui nécessiteraient une planification supérieure à un (1) mois, font l'objet d'un planning échelonné, contractuel, qui est remis aux RSEM chargés du suivi technique sur site. Dans cette hypothèse, la durée écoulée entre la notification des RSEM chargés du suivi technique sur site et la fin des travaux ne peut excéder trois (3) mois.

Si l'organisme de contrôle agréé préconise l'arrêt d'un appareil pour raison de sécurité, le délai précédent pour réaliser les travaux correctifs est ramené à un (1) mois maximum. Pendant cette période, toutes les précautions doivent être prises conformément aux consignes de sécurité.

Le Titulaire, en tant que professionnel compétent, réalisera l'ensemble des visites réglementaires sur les équipements dont il a la charge, dès que ceux-ci n'ont pas obligation d'être réalisés par un organisme agréé. Dans ce cadre, il établira un rapport de visite en conformité et selon les périodicités définies par la réglementation.

Sauf causes imputables aux utilisateurs ou usagers, le Titulaire du présent contrat a pour obligation de remédier à toutes les non-conformités réglementaires signalées par lui-même, le contrôleur technique ou la commission de sécurité.

Article 7 : Obligations et responsabilités du Titulaire

7.1 - Organisation des prestations

Le TITULAIRE s'engage :

- à assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel ;
- à contrôler le bon déroulement de la mission qui lui est confiée et le respect des consignes données à son personnel ;
- à se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent ;
- à faire en sorte que ces interventions ne provoquent aucune gêne des occupants, ni désordre dans l'immeuble ;

7.2 - Intervention du Titulaire

La mission confiée au Titulaire consiste à effectuer la maintenance des appareils élévateurs en fonction de la réglementation applicable aux différents ERP et de la réglementation du Code du Travail, le Titulaire dispose en annexes n°1 à 4 du présent CCP, des équipements installés sur les sites. Ces listes permettent au Titulaire d'apprécier la taille des installations objet du présent marché et d'en déduire les contraintes qui en résultent.

Le contenu de ces listes est donné à titre indicatif. Il y a éventuellement lieu d'y adjoindre l'ensemble des matériels constituant les installations habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement.

7.3 - Obligation de résultat

Le TITULAIRE est soumis à une **obligation de résultat** pour l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Il appartient au TITULAIRE de définir le nombre, les durées de présence, la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

7.4 - Obligation de réserve et de confidentialité

Tous les personnels du Titulaire affectés à l'exécution des prestations sont astreints aux mêmes règles de secret et de discrétion que les agents de l'Etat. Ils font preuve d'un comportement exempt de tout reproche à l'égard des tiers et des usagers des juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Toulouse.

Le Titulaire s'engage à appliquer et à faire appliquer le secret professionnel sur les informations et documents auxquels il aura accès pendant l'exécution du présent marché. Il s'oblige donc notamment à tenir strictement confidentiels et à ne pas divulguer les documents et informations auxquels il aura directement ou indirectement connaissance, dans le cadre du présent marché, à quelque titre que ce soit.

A l'expiration du présent marché, le Titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents qui lui auront été remis par l'Administration ou qu'il a été amené à créer pendant l'exécution du marché.

Conformément à l'article 1120 du Code Civil, le Titulaire se porte fort pour tout son personnel (salariés, collaborateurs, éventuels sous-traitant, etc.) des engagements définis ci-dessus.

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu de la Personne Publique communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

La responsabilité du Titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel. Elle peut être également recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le Titulaire des obligations résultants du présent article, la personne publique peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommage et intérêts pour le dommage éventuellement subi.

Le Titulaire s'engage à considérer comme strictement confidentiel le contenu du présent marché ainsi que tous faits, informations, documents de toutes sortes, études et décisions dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

7.5 - Obligations de conseil et d'information

De manière générale, le Titulaire doit informer les RSEM chargés du suivi technique sur site de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler aux RSEM, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des

personnes, des locaux ou des biens, et leur indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du Titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le Titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Le TITULAIRE doit une veille réglementaire qui consiste à :

- informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires l'intéressant. Lors de chaque réunion, le Titulaire présente à l'Administration les nouveaux textes parus accompagnés éventuellement d'une note explicitant l'influence de ces textes sur son activité ;
- répondre aux questions de l'Administration relatives au contrôle réglementaire

Le TITULAIRE doit assistance aux RSEM soit :

- par tout moyen de communication (téléphone, courriel,...) pour tout complément d'information ;
- lors de réunions provoquées par les RSEM si nécessaire ;
- en transmettant aux RSEM les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le Titulaire d'assurer les prestations définies au marché.

Dans la mesure où le Titulaire est défaillant pour quelque raison que ce soit, les RSEM peuvent faire appel à toute autre forme de service, au frais du Titulaire.

7.6 - Responsabilités du Titulaire

7.6.1 - Responsabilité générale, technique et sociale

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il doit, en toute circonstance, assurer les prestations définies au marché.

Le TITULAIRE assure également pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis de la réglementation et de la législation du travail.

Le personnel d'intervention et de remplacement sont nommément désignés par le TITULAIRE en vue de l'exécution des prestations du présent marché.

Le personnel d'intervention dispose des compétences et habilitations adaptées, à justifier avant toute intervention des agents concernés.

Le TITULAIRE doit informer l'Administration de tout changement de personnel en cours de marché.

Les travailleurs étrangers devront être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou d'accords internationaux.

Le TITULAIRE garantit la stabilité du personnel qu'il affectera à l'exécution des prestations et fait en sorte que si l'un de ces personnels n'est plus en mesure de remplir ses fonctions, l'exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le TITULAIRE doit prévoir le remplacement systématique de tout le personnel affecté à l'exécution du marché durant les congés, les récupérations, par du personnel de compétence équivalente et ayant une totale connaissance et autonomie des prestations liées au présent marché.

Afin de satisfaire aux obligations de résultat et de qualité fixées par le présent marché, le RSEM chargé du suivi technique sur site ou son représentant se réserve le droit à tout moment et sans avoir à en justifier de demander :

- le remplacement de tout membre du personnel du TITULAIRE ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie ;
- le renforcement en qualification du personnel du TITULAIRE.

Les prestations sont exécutées sous la direction du TITULAIRE qui doit se conformer strictement aux prescriptions du représentant de l'Administration.

7.6.2 - Cas d'exonérations de responsabilité

La responsabilité du TITULAIRE ne saurait être recherchée dans les cas ci-après détaillés, lorsqu'il est établi, notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;
- que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au TITULAIRE, telles que la mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, la détérioration ou la destruction par un tiers de ces appareils à l'insu du Pouvoir Adjudicateur, ou leur vol.

De même, la responsabilité du TITULAIRE n'est pas engagée dans le cas de force majeure. Constituent un cas de force majeure au terme du présent marché :

- les faits de guerre ;
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation de l'immeuble, sauf quand celles-ci sont imputables au TITULAIRE ;
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ou causées par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la fourniture des prestations par le

TITULAIRE, celui-ci doit proposer aux RSEM chargés du suivi technique sur site les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organise la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées auxdites circonstances.

Nota : Les grèves des personnels du TITULAIRE ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

7.7 - Matériels et objets confiés au Titulaire

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, outillage et objet qui lui est confié, dès que ce matériel ou objet est entré effectivement en sa possession. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Si le TITULAIRE ne peut restituer un matériel, outillage ou objet, pour quelque motif que ce soit, les RSEM chargés du suivi technique sur site décident de la mesure de réparation à appliquer (remplacement ou remise en état par le Titulaire).

Le cas échéant, les RSEM chargés du suivi technique sur site dotent le TITULAIRE de clés ou de badges en quantité suffisante pour permettre l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt les RSEM chargés du suivi technique sur site des exemplaires manquants. Ceux-ci sont remplacés et font l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur.

Pour les passes, le TITULAIRE doit le remplacement, à ses frais, des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin de marché, le TITULAIRE est tenu de remettre au RSEM chargé du suivi technique sur site les clés et badges confiés initialement.

Article 8 : Obligations de l'Administration

L'Administration fournit au Titulaire :

- les plans et schémas d'installations techniques disponibles ;
- l'électricité et l'eau pour un usage strictement nécessaire.

Elle s'engage à :

- assurer au Titulaire l'exclusivité des prestations définies dans le présent marché ;
- respecter, dans les délais normaux, les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux ;
- faciliter l'accès du Titulaire aux locaux et matériels installés ;
- mettre à disposition du Titulaire l'ensemble des documents en sa possession ;
- informer le Titulaire de toutes demandes des autorités concernées (Inspection du travail, Commission de sécurité...) ;
- faire effectuer tous les contrôles réglementaires par les organismes agréés ;

Pendant la durée du présent marché, toute inspection ou dépannage réalisée par un organisme ou une entreprise autre que le TITULAIRE est effectué sous la seule responsabilité de la Personne Publique.

Article 9 : Dispositions relatives au personnel du TITULAIRE

9.1 - Le Représentant du TITULAIRE

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite que le TITULAIRE soit représenté par un **responsable d'affaire technique et administratif (RTA)** pour le pilotage et la gestion administrative du présent contrat.

Ce dernier est de niveau ingénieur et est l'interlocuteur unique du Pouvoir Adjudicateur et des RSEM chargés du suivi technique sur site. Tout changement de RTA ou en cas d'absence, doit être signalé au Pouvoir adjudicateur et au RSEM.

Le RTA rend compte directement au représentant du Pouvoir Adjudicateur et aux RSEM. Il est présent à chaque réunion de suivi d'activité.

Il peut engager la responsabilité du Titulaire pour le respect des règles et procédures de sécurité et de sûreté découlant de l'application de la réglementation, la tenue et la discipline du personnel et le respect de la confidentialité des informations remises par le Pouvoir adjudicateur.

Il est responsable :

- du contrôle de la qualité des prestations effectuées par son personnel
- des rapports et documents tels que définis dans le CCP ;
- de l'organisation du travail ;
- de la préparation et du suivi des prestations ;
- de l'information de l'Administration ;
- de la discipline du chantier et du personnel.

Il est précisé que les personnels du TITULAIRE sont sous le contrôle et la responsabilité de l'encadrement défini ci-dessus.

9.2 - Personnels d'intervention

Les effectifs, les durées et horaires de présence et la qualité des personnels d'interventions nécessaires à l'exécution de toutes les prestations décrites dans les différentes pièces du marché, sont fixés dans le mémoire technique du Titulaire.

9.2.1 - Information des RSEM chargés du suivi technique sur site

Les personnels chargés de la visite se présentent aux RSEM chargés du suivi technique sur site dès leur arrivée dans l'établissement.

9.2.2 - Procédure d'agrément des personnels d'intervention

Les personnes désignées par écrit par le Titulaire au Pouvoir Adjudicateur, sont seules autorisées à intervenir sur le présent marché.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'intervention est nommément désigné par le Titulaire.

Pour des raisons de sécurité, le Titulaire remet au RGBMP et aux RSEM chargés du suivi technique sur site, dans les dix (10) jours qui suivent le démarrage du marché, la **liste nominative du personnel d'intervention et de remplacement, pour agrément**.

A cette liste sont joints les **extraits des bulletins numéro trois du casier judiciaire datant de moins d'un (1) mois**.

De nouveaux extraits sont fournis chaque début d'année civile, ainsi qu'à l'occasion de tout changement de personnel.

Cette liste sera tenue à jour régulièrement.

Seuls les personnels agréés par les RSEM chargés du suivi technique sur site sont habilités à intervenir sur site dans le cadre du présent marché.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

Ces dispositions sont applicables pour les personnels permanents, les sous-traitants et les remplaçants pendant les périodes de congés.

Les RSEM peuvent, à tout moment, interdire l'accès aux sites ou demander le remplacement des personnels ne leur donnant pas satisfaction ou étant jugés indésirables dans leurs locaux.

Ces personnels possèdent les qualifications et habilitations requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le Titulaire est responsable de la qualification et du choix de sa main-d'œuvre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par les RSEM chargés du suivi technique sur site (fourniture du curriculum vitae).

Les personnels d'intervention du Titulaire sont soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées aux personnels extérieurs intervenant sur le site.

Le Titulaire met en place l'ensemble des moyens conformes à la réglementation en vigueur nécessaires à la bonne exécution des prestations.

9.2.3 - Tenue vestimentaire

Le Titulaire et les sous-traitants dotent les personnels d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection.

En outre, tous les personnels du Titulaire et des sous-traitants intervenant sur les sites, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.

9.2.4 - Visite médicale – certificat d'aptitude à l'emploi

Le Titulaire soumet à son personnel à une visite médicale d'embauche et aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique doivent pouvoir être justifiés par le Titulaire sur demande du Pouvoir Adjudicateur.

9.2.5 - Discipline des personnels intervenant

Le Titulaire et les sous-traitants s'engagent à faire respecter auprès de leurs personnels les règlements intérieurs et de sécurité propre aux sites.

Le Titulaire formera et sensibilisera son personnel pour une bonne prise en compte des impératifs liés au fonctionnement des différentes juridictions, et à la structure organisationnelle de la justice. Aussi, le Titulaire s'engage vis à vis du Pouvoir Adjudicateur à ce que ses intervenants présentent :

- une qualité particulièrement remarquable de confidentialité et de discrétion ;
- un comportement et une attitude (amabilité, disponibilité, savoir-être...) respectueux envers toute personne interne ou externe dans le respect de l'image de l'État ;
- une bonne connaissance de la structure organisationnelle de la justice (agents, fonctions, locaux, ...) adaptée à la nature de chaque prestation ;
- une moralité et une intégrité parfaite.

Il est interdit aux personnels du Titulaire :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné du RSEM ;
- de pénétrer dans les sites sans badge ;
- d'utiliser le téléphone sans autorisation des RSEM chargés du suivi technique sur site ou de leurs représentants, et sauf urgence (pompiers) ;
- de manipuler, pour quelque raison que ce soit, les appareils et matériels se trouvant dans les locaux et notamment les matériels informatiques ;
- de prendre des repas à l'intérieur des locaux ;
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances ;
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise ;
- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que les personnels assurant les prestations ;
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, les RSEM chargés du suivi technique sur site demanderont le retrait du site de l'auteur de l'infraction, sans préjudice des dommages-intérêts qui peuvent être demandés au Titulaire.

9.2.6 - Accès – Consignes

Les personnels du Titulaire ont accès aux locaux équipés des matériels ou équipements à entretenir, sauf indication spécifique donnée par les RSEM chargés du suivi technique sur site.

Le Titulaire du marché doit enseigner aux personnels placés sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales, et particulièrement propres à l'établissement, qui lui ont été communiquées par les RSEM chargés du suivi technique sur site, et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Les RSEM chargés du suivi technique sur site doivent faciliter l'accès du Titulaire aux matériels installés et prendre les mesures en vue d'assurer la sécurité de ses personnels.

Il doit également mettre gratuitement à disposition du Titulaire l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations.

| |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <h2><u>Article 10 : Conditions particulières d'exécution des prestations</u></h2> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|

10.1 - Plan de prévention

Le Titulaire prendra toutes dispositions pour que soient respectées les procédures imposées par le Code du Travail en matière de coordination sécurité (loi n°93-1418 du 31 décembre 1993), ou de plan de prévention (décret n°92-158 du 20 février 1992).

Il apportera au Pouvoir Adjudicateur expertise et conseil pour la mise au point des mesures de coordination et de prévention des risques. En particulier, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du décret du 20/02/1992, le Titulaire organisera sous l'autorité du Pouvoir Adjudicateur l'ensemble des procédures et réunions et notamment rédigera le plan de prévention dont il présentera le projet à la signature du chef d'établissement 10 jours après la notification du marché.

Le Titulaire prendra l'initiative, en concertation avec le Pouvoir Adjudicateur, les RSEM chargés du suivi technique sur site, de l'organisation des réunions de coordination de façon à assurer périodiquement l'actualisation du plan de prévention dans les conditions définies par le Code du Travail.

Le Titulaire est également tenu de collaborer à toutes actions mises en place par le Pouvoir adjudicateur et de se mettre à disposition de tout autre organisme tiers désigné par le Pouvoir adjudicateur dans ce cadre.

10.2 - Garanties

➤ Garantie des installateurs :

Les appareils pris en charge peuvent être :

- des installations nouvelles, réceptionnées à la date de prise d'effet du marché ;
- des installations nouvelles, non réceptionnées à la date de prise d'effet du marché, mais dont l'exploitation est malgré tout indispensable.

Pendant la période de garantie des installateurs, le TITULAIRE a à sa charge l'identification des interventions relevant des garanties constructeurs et/ou installateurs.

La Personne Publique subroge le TITULAIRE dans ses droits et actions liés ou à naître à l'encontre du constructeur ou de l'installateur et de tout tiers responsable ou estimé responsable d'une avarie ou dommage survenant aux appareils dont il a la charge.

En cas de panne sur des matériels sous garantie, le TITULAIRE prend les mesures conservatoires nécessaires. Ces dispositions ne doivent pas être un frein à la continuité du service à laquelle le TITULAIRE est obligé.

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

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

Le TITULAIRE est réputé connaître les clauses de garanties légales et particulières attachées aux marchés des travaux.

➤ Pièces remplacées par le TITULAIRE :

Toute pièce remplacée par le Titulaire est couverte par une garantie. Elle est mentionnée comme telle sur le carnet d'entretien, avec la date d'effet de la garantie ainsi que la durée.

Dans le cas de remplacement ou de réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affectant le même organe se produit dans un délai inférieur à un (1) an, cette nouvelle intervention reste à la charge du Titulaire.

10.3- Clause de réexamen

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une modification du périmètre des prestations (ajout ou exclusion de site, modification ou suppression des prestations, ajustement des prestations,) conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Cette clause s'appliquera à l'initiative du pouvoir adjudicateur en cas de nécessité.

Article 11 : Responsabilités et assurances

11.1 - Responsabilités

Le TITULAIRE du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Toutefois, cette responsabilité ne saurait être recherchée lorsqu'il est établi, notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait du Pouvoir Adjudicateur ou de ses représentants désignés ;
- que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au TITULAIRE, telles que la mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, la détérioration ou la destruction par un tiers de ces appareils à l'insu du Pouvoir Adjudicateur, ou leur vol.

11.2 - Assurances

Le Titulaire est responsable de tout dommage (quelle qu'en soit la cause, l'origine, la nature) causé par lui-même ou les personnes dont il répond (permanents ou occasionnels).

Le Titulaire devra justifier dans un délai de quinze (15) jours à dater de la notification de l'acceptation du marché, et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et du Pouvoir Adjudicateur en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

Le Titulaire doit prévenir le RSEM chargé du suivi administratif et financier de toute modification dans ses qualifications et ses notices d'assurance dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de la modification.

Les clauses d'assurances initiales, et celles résultant d'une modification de police, sont soumises au RSEM chargé du suivi administratif et financier qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le Titulaire et éventuellement son assureur.

Article 12 : Sous-traitance

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le Titulaire du marché ne pourra pas sous-traiter la totalité de l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est responsable de toute défaillance d'un sous-traitant entraînant un retard par rapport au délai du marché ou une réduction de qualité.

IMPORTANT : la sous-traitance devra faire l'objet d'une acceptation et d'un agrément des conditions de paiement de la part du Pouvoir Adjudicateur, que ce soit au moment de la remise des offres, ou en cours d'exécution du marché.

- Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, le candidat devra remplir **l'acte de sous-traitance (DC4)** et joindre les déclarations fournies par le sous-traitant.
- Dans le cas où la sous-traitance est envisagée en cours d'exécution du marché, l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance, devra se faire dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le TITULAIRE du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance accompagné des attestations d'assurance des sous-traitants et ses avenants éventuels au Pouvoir Adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

En outre, que la sous-traitance soit envisagée au moment de la remise de l'offre ou en cours d'exécution du contrat, les informations relatives aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant devront être fournies en complément des informations réglementaires.

Le TITULAIRE doit en outre établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant une attestation de l'établissement de crédit bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance.

La sous-traitance de second rang est interdite. La sous-traitance en tout ou partie de certaines prestations implique l'adhésion du sous-traitant aux clauses administratives et techniques du présent contrat.

Les contrats de sous-traitance seront résiliés automatiquement dès lors que le présent contrat arrivera à son terme quel qu'en soit la cause (terme normal ou résiliation anticipée). Dans ce cadre, le sous-traitant ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnité ou préjudice.

Article 13 : Prix

13.1 - Prestations forfaitaires

Les prestations seront réglées par application du prix forfaitaire annuel indiqué à l'article C-3 de l'Acte d'Engagement, lequel découle de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui y est annexée.

Ce prix comprend :

- les frais correspondant à l'obligation faite au TITULAIRE de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations concernées et décrites dans le présent document ;
- les interventions pour désincarcération ;
- la fourniture et la tenue à jour des documents (plan de prévention, plannings de service des personnels, cahier de doléances, rapport d'activité, ...) ;
- les fournitures diverses (téléphone portable et frais d'abonnement et consommations, tenues, matériel pour assurer les contrôles, ...) ;
- la participation aux réunions de suivi, aux opérations de vérification et à toute réunion demandée par le RSEM ;
- les frais de déplacement, les salaires, la TVA, ...

❖ Paiement des prestations récurrentes

A la fin de chaque trimestre de l'année civile pour les opérations de maintenance échues (au moins la moitié du nombre total de jours de visites devra être réalisée au premier semestre), une facture correspondant au montant de chaque opération effectuée est établie.

Sur chaque facture sera détaillée le site, l'équipement vérifié et le montant de la prestation effectuée au cours du trimestre.

Les factures ne seront transmises à l'Administration qu'une fois le service fait.

13.2 - Prestations unitaires - hors-forfait

Les prestations hors-forfait seront réglées par application des prix unitaires calculés sur la base du Bordereau des Prix Unitaires indiqués à l'acte d'engagement. Ces prestations font l'objet d'un devis.

Ce devis devra être détaillé en séparant le coût du matériel et le coût de la main d'œuvre par qualification. Le mode de chiffrage respectera les modalités indiquées au bordereau des prix unitaires pour le coût de la main d'œuvre et la remise pour le matériel. Dès acceptation du devis par le RSEM, un bon de commande sera établi par le Service Administratif Régional (SAR) de la Cour d'Appel de Toulouse.

Ces prestations correspondent à des réparations et/ou remplacement de pièces mentionnées dans les rapports réglementaires de l'organisme vérificateur ainsi que des réparations faisant suite à des actes de malveillance ou de vandalisme.

Le RSEM se réserve toutefois la possibilité de procéder à une mise en concurrence pour ces prestations.

13.3 - Révision de prix

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres, soit **Janvier 2025** dit « mois zéro ».

Les valeurs initiales seront celles du mois comprenant la date limite de remise des offres, soit **le mois de Janvier 2025**.

Les valeurs finales seront celles **des derniers indices définitifs connus à la date de la reconduction de chaque année**.

Les prix ainsi déterminés resteront fermes pour toute l'année considérée.

Le nombre de décimales du coefficient de révision est fixé à 4.

Le RSEM chargé de suivi financier et administratif ou son représentant adressera, par messagerie électronique, un courrier au Titulaire indiquant le coefficient de révision calculé.

Le Titulaire disposera d'un délai de CINQ (5) jours calendaires à compter de la réception du courrier/el pour lui faire connaître ses éventuelles observations. A défaut d'observation dans le délai prescrit, le Titulaire est réputé avoir accepté la proposition de prix proposée.

La révision de prix ne pourra être appliquée par le Titulaire sur ses factures qu'après acceptation expresse du coefficient de révision.

13.3.1 - Prix fermes

Les prix du marché sont fermes pour la période allant du 8 février 2025 au 7 février 2026.

13.3.2 - Prix révisables

Les prix sont révisables selon les périodes suivantes :

- **Révision n°1** : Pour la période allant du **8 Février 2026 au 7 Février 2027**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction, soit le 8 février 2026.
- **Révision n°2** : Pour la période allant du **8 Février 2027 au 7 Février 2028**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction, soit le 8 février 2027.
- **Révision n°3** : Pour la période allant du **8 Février 2028 au 7 Février 2029**, les prix seront révisés avec les derniers indices définitifs connus au moment de la reconduction, soit le 8 février 2028.

$$P = P_o \times \left[\left(0,15 + 0,85 \left(\frac{BT\ 48}{BT\ 48_o} \right) \right) \right]$$

Dans laquelle :

P = prix de base révisé

P₀ = prix de base

BT 48 = valeur du dernier indice connu à la date de la reconduction de l'index BT 48 Ascenseurs (publication au Moniteur)

BT 48₀ = valeur du « mois zéro : Janvier 2025 » de l'index BT 48 Ascenseurs (publication au Moniteur)

13.4 - Facturation

13.4.1 - Etablissement des factures

▪ Prestations forfaitaires :

Les prestations forfaitaires sont facturées trimestriellement à chaque prestation échue.

Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent marché (article 14 du présent CCP).

13.4.2 - Facturation électronique

En application des articles L.2192-1 et suivants du Code de la Commande Publique, toutes les entreprises TITULAIRES de marchés publics et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct doivent obligatoirement adresser leurs factures sous format électronique.

Par conséquent, le TITULAIRE (et ses sous-traitants) transmettra ses factures électroniques à partir du portail Chorus Pro :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Lors de la saisie de la facture sur CHORUS-PRO, il conviendra de préciser les éléments suivants :

- le Code SIRET ETAT suivant : **11 000 2011 000 44**
- le code du service exécutant (code SE) : **DSJPFGU031**
- **le numéro d'engagement juridique** du marché public qui sera communiqué au Titulaire au début d'exécution du contrat.

13.5 - Contenu des factures

Les factures devront, outre les mentions légales, obligatoirement comporter :

- l'identification complète du TITULAIRE du marché (raison ou dénomination sociale de l'entreprise, adresse) ;
- son n° SIRET ;
- la date d'établissement de la facture ;
- Code Service exécutant (code SE) : DSJPFGU031
- Numéro d'engagement juridique (EJ) du marché dans Chorus communiqué en début de marché
- la référence du marché (date et numéro) ;
- le numéro du lot et le site concerné ;
- le mois correspondant à la période d'exécution ;
- Nature des prestations effectuées : maintenance forfaitaire ou nature de la prestation au BPU
- le montant à facturer HT, le taux de TVA et son montant ;
- le montant total TTC ;
- les modalités de règlement (compte bancaire, CCP), telles que précisées dans l'acte d'engagement.

13.5.1 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

13.5.2 - Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

13.6 - Modalités de transmission des factures

Transmissions des factures dématérialisées

Le TITULAIRE a le choix entre 3 modes de dématérialisation :

1. dématérialisation par échanges de données informatisées (EDI) : la transmission se fait du système d'information du fournisseur vers Chorus Pro,
2. saisie en ligne des factures sur le portail Chorus Pro,
3. dépôt d'une facture sous le format pdf sur le portail Chorus Pro.

Une brochure explicative de la procédure à suivre est disponible sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>

Par ailleurs, un service d'assistance téléphonique est mis à la disposition des entreprises pour les aider dans la prise en main de l'application Chorus Pro. Ce service est disponible du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés) au 04 77 78 39 57.

13.7 - Paiement

13.7.1 - Règles régissant le paiement

Les paiements s'effectueront après constatation du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au chapitre 2 du CCAG-FCS.

Dans le cas où la facture transmise par le TITULAIRE serait erronée ou incomplète, elle sera retournée à son expéditeur, assortie des raisons qui s'opposent au paiement ainsi que de l'indication des pièces à fournir ou compléter.

Les délais de paiement seront alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Les paiements correspondant à chaque période écoulée sont considérés comme définitifs.

13.7.2 - Délais de paiement

Les sommes dues seront réglées dans un délai de trente (30) jours après réception de la facture en bonne et due forme par la Personne Publique, en application de l'article 37 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière, complété par l'article 1^{er} du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les

contrats de la commande publique. Ce délai court à compter de la réception de la facture par le maître de l'ouvrage.

Au-delà de cette date, le TITULAIRE percevra des intérêts moratoires, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, calculés selon la procédure définie par les articles 39 et 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013, complétés par les articles 7 et suivants du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, précités.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

13.7.3 - Coordonnées bancaires du TITULAIRE-RIB

Les paiements seront effectués par virement administratif selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de factures, au compte ouvert au nom du TITULAIRE.

En cas de groupement conjoint, les RIB de tous les membres doivent être annexés à l'acte d'engagement.

Les coordonnées bancaires devront impérativement mentionner l'identifiant international de compte bancaire (IBAN + BIC/SWIFT).

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le TITULAIRE doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service en charge du suivi contractuel et administratif du marché et fournir le RIB correspondant.

13.8 - Avances

Conformément aux dispositions des articles R.2191-3 à R.2191-12 du Code de la Commande Publique, le versement de l'avance est conditionné par le montant du marché.

| |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <h2><u>Article 14 : Prestations non conformes et pénalités</u></h2> |
|----------------------------------------------------------------------------|

Tout manquement fait l'objet d'un constat par le RSEM chargé du suivi technique sur site, notifié au TITULAIRE par tout moyen (télécopie, courrier électronique, etc.).

14.1 - Réfactions - Rejet

Lorsqu'une prestation aura été effectuée de manière défectueuse, il y aura lieu d'appliquer une réfaction sur les prix correspondant apparaissant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Les réfactions seront calculées à proportion des surfaces ou quantités considérées.

Les RSEM pourront également prononcer le rejet des prestations. Le rejet impose d'exécuter à nouveau la prestation.

14.2 - Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au Titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, ne pouvant être assimilés aux cas de force majeure.

Les pénalités, cumulables entre elles, s'imputent d'office sur les règlements, tel que cela est décrit à l'article 13.4.1 du présent CCP.

Les pénalités sont limitées à un maximum de 20% du prix global et forfaitaire hors taxes du marché. Lorsque ce taux est atteint, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier de plein droit le présent marché, sans aucune indemnité, et les pénalités appliquées lui resteront acquises.

Le Pouvoir Adjudicateur notifie les pénalités au Titulaire par tout moyen. Sans contestation cinq (5) jours ouvrés après réception du courriel, envoyé avec accusé de réception, les pénalités sont considérées comme acceptées par le Titulaire.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

Les pénalités décrites ci-après sont révisables dans les mêmes termes que le forfait de rémunération annuel et sont déduites de la facture.

Plusieurs types de pénalité sont applicables :

♦ Non-respect des visites programmées :

Le non-respect des visites programmées (non-respect signalé quarante-huit (48) heures à l'avance), prévues à l'article 6.3 du CCP, implique une pénalité forfaitaire de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard à compter du 1^{er} jour ouvré suivant la date normalement programmée.

Le retard de plus de deux (2) semaines dans l'exécution des contrôles et vérifications périodiques des installations techniques par rapport au planning prévisionnel établi, tel que prévu à l'article 6.3 du présent CCP, fait encourir au Titulaire une pénalité forfaitaire de cent (100) euros, majoré de cinquante (50) euros par semaine supplémentaire, à compter du 1^{er} jour ouvré suivant la fin des deux semaines de retard.

♦ **Dépassement des délais d'interventions :**

La pénalité pour dépassement du délai d'intervention est fixée à :

- quatre-vingt (80) euros par quart d'heure de dépassement du délai contractuel pour les désincarcérations ;
- soixante (60) euros par heure de dépassement du délai contractuel pour les dépannages.

♦ **Dépassement du nombre maximal de pannes sur un appareil :**

En cas de dépassement du nombre maximal de défaillances sur un appareil, le TITULAIRE se verra appliquer une pénalité forfaitaire d'un montant de cinq pour cent (5%) du montant annuel de la redevance d'entretien de l'appareil concerné, par appareil. Le nombre maximal de défaillances figure en annexe 1 du CCP.

♦ **Répétition des défaillances pour un appareil :**

A partir de la deuxième défaillance constatée sur un même appareil dans les deux mois suivant une intervention de maintenance, une pénalité est appliquée pour chaque nouvelle défaillance qui suit.

La pénalité appliquée est de cinq pour cent (5%) du montant annuel de la redevance d'entretien de l'équipement concerné, pour chaque défaillance excessive.

♦ **Non-respect de la durée minimale entre deux pannes :**

Le non-respect de la durée minimale entre deux pannes (fixée dans l'annexe 1 du CCP) fera l'objet d'une pénalité.

La pénalité appliquée est de cinq pour cent (5%) du montant annuel de la redevance d'entretien de l'équipement concerné, pour chaque non-respect de la durée minimale entre deux pannes.

♦ **Dépassement du délai d'immobilisation :**

Le non-respect des délais d'immobilisation contractuels (fixés dans l'annexe 1 du CCP) entraîne une pénalité de quatre-vingt-cinq (85) euros par jour de retard.

Cette pénalité ne s'applique pas en cas d'intervention pour les travaux hors forfait.

♦ **Non présentation de document contractuel :**

Le fait pour le Titulaire de ne pas remettre un document tel que demandé dans le présent CCP dans les délais définis, lui fait encourir une pénalité de cinquante (50) euros par jour ouvré de retard. La non-tenue à jour des documents sur site ou l'impossibilité de les présenter aux RSEM entre dans le cadre de cette pénalité.

♦ **Absences aux réunions programmées :**

La pénalité pour absence non justifiée aux réunions programmées ou fixées sur convocation du Pouvoir Adjudicateur est fixée à cinquante (50) euros par absence et par personne.

♦ **Non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention :**

Le non-respect de la procédure d'agrément du personnel d'intervention prévue à l'article 9.2.2 du présent CCP sera sanctionné par une pénalité de cent (100) euros par membre du personnel présent sur le site sans avoir été agréé dans les conditions de l'article précité.

♦ **Pénalité pour non-respect du délai accordé pour lever les réserves émises par le contrôleur technique :**

Le dépassement des délais prévus à l'article 6.3 du présent CCP sera sanctionné par une pénalité de vingt (20) euros, par jour de retard.

| |
|---------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Article 15 : Différends et litiges entre les parties</u></p> |
|---------------------------------------------------------------------------|

Si à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, un différend survient entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur, il sera fait application des dispositions de l'article 46 du CCAG-FCS.

En cas de difficultés dans l'interprétation ou dans l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de résoudre ces difficultés à l'amiable et par échange de courriers ou courriels.

Aucune contestation qui pourrait survenir entre l'administration et le titulaire du marché ne pourra être invoquée par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

En cas d'échec du règlement à l'amiable, la juridiction compétente est :

Tribunal Administratif de Toulouse,
68, rue Raymond IV,
31000 Toulouse,
05.62.73.57.57.

www.toulouse.tribunal-administratif.fr

Article 16 : Résiliation du marché

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment, avec un préavis de trois (3) mois, qu'il y ait ou non faute du Titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation du marché.

En cas de résiliation, les dispositions du Chapitre 7 du CCAG-FCS sont seules applicables.

Quelle que soit la cause de la résiliation, une liquidation des comptes est effectuée : les sommes restant dues par le Titulaire sont immédiatement exigibles (réfactions, pénalités, exécution de la prestation à la charge du Titulaire défaillant).

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées au Titulaire en raison de ses fautes.

Article 17 : Dérogation aux documents généraux

L'article 1.4 du présent CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS.

L'article 14 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

TITRE 2 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES APPLICABLES AU PRÉSENT MARCHÉ

Article 18 : Dispositions communes à tous les appareils

Les prestations faisant l'objet du présent marché, énoncées ci-dessous, doivent être exécutées suivant les modalités déterminées dans le CCP.

18.1. Description des installations

Les ascenseurs sont au nombre de 32 et les élévateurs pour personnes à mobilité réduite (EPMR), au nombre de 12.

La liste complète des installations par site ainsi que les caractéristiques techniques de chacun des appareils est fixée à l'**annexe 2** du présent CCP.

18.2. Règlementation applicable

Les opérations de maintenance des équipements seront réalisées en respectant scrupuleusement les prescriptions des fabricants, les règlements ainsi que les textes en vigueur et conformément aux normes d'installation en vigueur.

Les prestations faisant l'objet du présent marché comprennent l'ensemble des opérations définies aux articles L. 125-1 et suivants et R 125-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, de l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à la maintenance des installations d'ascenseurs, du décret modificatif du 07 mai 2012 relatif à l'entretien et au contrôle technique des ascenseurs, de l'arrêté interministériel du 11 mars 1977 portant sur la maintenance des montes charge ainsi qu'à l'arrêté du 1er mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage, ainsi que les clauses étendues définies ci-après.

Les textes ci-dessus sont donnés à titre indicatif et ne sont pas exhaustifs.

18.3. Modalités d'exécution des prestations

18.3.1. Mise en place

Dans un délai d'un (1) mois suivant la date de notification de chaque lot, une réunion de mise en place du marché aura lieu au SAR de la Cour d'Appel de Toulouse. Devront être présents le Titulaire, la Responsable de la Gestion Budgétaire chargée des Marchés Publics ou son représentant et le Technicien du SAR en charge de l'immobilier.

Au cours de cette réunion, seront notamment abordés les points suivants :

- Le planning annuel des réunions avec le représentant du Titulaire ;
- Le planning annuel des opérations de maintenance des équipements pour chaque lot ;
- La liste du personnel d'intervention ;
- les modes opératoires et les moyens que le TITULAIRE mettra en œuvre pour l'accomplissement de sa mission.

Chaque année, les visites, la remise du rapport et de la note de synthèse devront impérativement intervenir avant le 30 décembre et au moins la moitié du nombre total de jours de visites (toutes visites confondues) devra être réalisée au premier semestre.

Le TITULAIRE déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et la consistance des matériels et équipements dont il assure la maintenance, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

A la prise en charge des installations, le TITULAIRE ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisé ou entretenu auparavant les installations dans les domaines du réglage, des finitions ou du nettoyage pour se soustraire à son obligation de résultat et au maintien en parfait état de fonctionnement et de propreté des équipements.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge de la Personne Publique, à condition que le TITULAIRE ait fait connaître au RSEM chargé du suivi technique sur site, par écrit, la nature des mises en conformité qui lui paraîtraient nécessaires.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Dans les quinze (15) jours suivant la prise en charge, le TITULAIRE peut présenter au RSEM chargé du suivi administratif et financier ou aux RSEM responsables du suivi technique sur site ses observations sur l'état des installations qui lui sont confiées.

Passé ce délai, seules les réserves indiquées à ce procès-verbal sont prises en compte.

18.3.2. Déroulement des interventions

L'intervalle entre deux visites d'entretien effectuées par le TITULAIRE ne peut être supérieur à six (6) semaines.

Le TITULAIRE est responsable du fonctionnement des installations d'une façon permanente 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

A chaque intervention sur site, le TITULAIRE **doit informer le RSEM de son arrivée sur le site et lui rend compte avant son départ.** Il doit également tenir à jour les documents contractuels.

Le TITULAIRE déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux. Il ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur le bâtiment ou ses installations, ou de faire état ultérieurement d'une erreur, omission ou imprécision quelconque, pour ne pas accomplir tout ou partie des prestations nécessaires à l'accomplissement total de sa mission dans le cadre défini par le présent CCP.

Il demeure seul responsable des erreurs qui peuvent se produire soit de son fait, soit par manque de vérification des plans et divers documents contractuels.

Les inexactitudes qui peuvent être évoquées après la passation du marché ne remettent en cause, en aucun cas, le prix global arrêté.

Le TITULAIRE doit toute les réparations ou réfections nécessaires pour remédier aux défauts qui seraient constatés, que ceux-ci proviennent d'une défectuosité des produits employés par lui, ou des conditions d'exécution des prestations dont il a la charge.

18.4. Jours d'interventions

- Les interventions de **maintenance** doivent être exécutées, quel que soit le site, du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00, et hors jours fériés.

- Les interventions en vue du **dépannage** des installations doivent être effectuées, de manière générale, du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00, et hors jours fériés. Néanmoins, le prestataire doit assurer la mise en place d'une **astreinte** selon les modalités suivantes :

- **samedi, dimanche et jours fériés de 8h30 à 20h00 pour le Palais de justice de Toulouse ;**

- **samedi et jours fériés de 8h30 à 18h00 pour les autres sites.**

- Les interventions **de réparation et de remplacement** de pièces importantes sont réalisées du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h00, et hors jours fériés.

- Les interventions **de désincarcération** des personnes bloquées en cabine sont prévues 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, tous les jours de l'année.

En aucun cas une intervention de dépannage seule ne peut tenir lieu de visite d'entretien.

18.5. Délais d'interventions

Les heures entre 18h00 et 8h30 et les jours non ouvrés sont neutralisés pour le calcul des délais d'intervention et de remise en service.

18.5.1 - Délai d'intervention pour maintenance programmée

Dans le cadre de la maintenance programmée, le TITULAIRE intervient **dans un délai maximal de 24 heures** à partir des dates et heures initialement prévues pour l'intervention.

18.5.2 - Délai d'intervention pour désincarcération d'un usager

Concernant la désincarcération d'un usager, le TITULAIRE intervient 24 heures sur 24 tous les jours de l'année, dans **un délai maximal d'une (1) heure**, commençant à courir à partir de l'appel de l'usager bloqué, ou à défaut, à partir du signalement donné par un RSEM ou son représentant.

Les interventions de désincarcération sont incluses dans le forfait de rémunération, quels que soient le jour et l'heure auxquels elles interviennent.

18.5.3 - Délai d'intervention pour dépannage

➤ Durant les jours et les horaires définis ci-avant pour la maintenance :

Dans le cadre des dépannages, le TITULAIRE intervient:

- **sans délai** durant la présence d'un agent du TITULAIRE sur le site ;
- **dans un délai maximal de trois (3) heures** dans les autres cas.

Le point de départ du délai d'intervention est le signalement donné par un RSEM ou par son représentant.

➤ Durant les périodes neutralisées (les jours non ouvrés et de 18h00 à 8h30) :

Le TITULAIRE doit pouvoir enregistrer les demandes d'intervention faites par le RSEM ou son représentant ou la transmission d'une alarme par le système de téléalarme, de façon à pouvoir assurer un dépannage dans **un délai maximal d'une (1) heure** à compter du début de la première journée ouvrée suivante (8h30).

18.5.4 - Délais de remise en service

Le délai maximum d'immobilisation ainsi que les taux de défaillance sont définis à l'article 3 du Cahier des Exigences, en annexe 1 au CCP.

Dans les cas autres que ceux visés à l'annexe précitée, la remise en service d'un équipement doit intervenir **dans un délai maximal de quatre (4) heures** à compter du début de l'intervention de dépannage.

Les délais fixés sont prolongés des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels ne figurant pas en stock.

Dans le cas où les réparations nécessitent des travaux de génie civil, des manutentions importantes ou des autorisations spéciales, les délais peuvent être prolongés par le RSEM sur proposition du TITULAIRE.

Si l'intervention nécessite une mise à l'arrêt de l'appareil d'une demi-journée ou plus, le TITULAIRE informera dans un premier temps le RSEM, par tout moyen, puis également les utilisateurs, par voie d'affichage, de la mise à l'arrêt provisoire de l'installation.

18.5.5 - Délai de remise d'un devis

Dans tous les cas où le TITULAIRE doit remettre un devis, il dispose **d'un délai maximal de 3 jours ouvrés** à compter de la demande du RSEM ou de l'événement déclencheur du constat, par le TITULAIRE, de la nécessité d'établir un devis.

18.6. Prestations particulières

En complément des opérations de maintenance relevant des prestations, le TITULAIRE, doit assurer d'autres prestations particulières et préventives :

Etudes de sécurité :

Au titre du présent marché, le TITULAIRE effectue les études de sécurité conformément aux dispositions du décret n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements.

Désincarcération :

Le TITULAIRE intervient 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 dans un délai maximum défini à l'article 18.5.2 du présent CCP, commençant à courir suivant l'appel de l'utilisateur bloqué en cabine, ou à défaut, à partir du signalement donné par un RSEM ou son représentant, afin de procéder à la désincarcération.

En cas d'intervention après ce délai contractuel, toutes dégradations éventuellement causées par les pompiers sont à la charge du TITULAIRE.

Assistance aux organismes de contrôle :

La réglementation impose des visites périodiques des équipements susceptibles d'entraîner des travaux de préparation (avant la visite) et de remise en état (après la visite).

Le TITULAIRE a l'obligation d'accompagner les organismes de contrôle lors de leur intervention et de réaliser les opérations telles que les consignations, les ouvertures de panneaux d'accès, les manœuvres particulières, etc.

Formation du personnel de gardiennage pour la désincarcération :

Le TITULAIRE s'engage à former le personnel des Prestataires travaillant pour le compte du Pouvoir Adjudicateur sur les sites objets du présent marché, aux différentes consignes d'usage à appliquer en cas d'urgence, lors d'une démonstration.

Cette formation a lieu une fois par an et concerne principalement la formation désincarcération pour le personnel du prestataire de gardiennage de chaque site concerné.

Le TITULAIRE assurera les démonstrations permettant de fournir les consignes d'usage pour le personnel qui assurera le nettoyage des cabines d'ascenseurs (par ex. immobilisation d'une cabine à un niveau pour permettre son nettoyage, etc.).

Cette prestation sera déclenchée à la demande du Pouvoir Adjudicateur.

Réseaux de masse et de terre :

Le TITULAIRE doit s'assurer de l'efficacité des réseaux de terre. Il s'engage à vérifier chaque fois que nécessaire, et au moins une fois par an, les résistances et les connexions, et à détecter les courants de fuites.

Travaux annexes :

En dehors des prestations incluses dans les précédents articles, le TITULAIRE est chargé de tous les travaux annexes ou matériels nécessaires aux opérations de maintenance tels que :

- protection des matériels ou des installations des autres corps d'état ;
- manutention ;
- remise en état des locaux après les interventions pour le désordre de son fait, comprenant aussi l'évacuation des produits et consommables usagés.

Le TITULAIRE est responsable de toutes les installations sur lesquelles il est intervenu, tant d'une façon partielle que sur l'ensemble de celles-ci. En d'autres termes, toutes les installations après intervention doivent être en parfait état de fonctionnement et de sécurité et avoir, si cela doit être, un aspect de finition au moins identique à celui qu'elles avaient auparavant.

18.7. Signalisation des travaux

Chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et après approbation par les RSEM chargés du suivi technique sur site, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et le personnel de la présence de zones interdites.

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

18.8. Nettoyage des locaux machineries

Le TITULAIRE s'engage :

- à maintenir en parfait état de propreté les locaux machineries ascenseurs ;
- à évacuer à la décharge les matériels, matières et équipements usagés.

Il instruit son personnel de façon à ce que celui-ci ne salisse pas les zones situées à proximité ou sur le parcours des locaux où il intervient. Les frais résultant du non-respect par les agents du TITULAIRE de ces deux obligations sont imputés sur les sommes dues au TITULAIRE.

18.9. Gestion et tenue des stocks

Il n'est pas prévu la constitution et la gestion d'un stock de pièces détachées ou de rechange sur chaque site.

Le TITULAIRE s'engage à posséder dans ses locaux un stock permanent suffisant pour assurer le remplacement des matériels défectueux, y compris le gros matériel, pour assurer la continuité et respecter les obligations de résultats.

En aucun cas le TITULAIRE ne peut arguer de difficultés d'approvisionnement pour justifier de dépassement de délai de réparations.

18.10. Fournitures

18.10.1 - Fournitures de consommables et pièces de rechange

Le TITULAIRE est chargé de fournir les consommables et pièces de rechange.

La Personne Publique prend en charge les fournitures suivantes :

- l'électricité ;
- les réparations (pièces et main d'œuvre) faisant suite à une malveillance ou à un acte de vandalisme.

18.10.2 - Fournitures de l'outillage

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

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

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

Si l'outillage et les matériels appartenant à la Personne Publique étaient prêtés au TITULAIRE, celui-ci, les mettraient en œuvre sous sa propre responsabilité.

18.11. Installations des kits GSM

Conformément à la réglementation, tous nos ascenseurs sont équipés d'une télalarme (Kit GSM), répondant à la norme européenne EN 81-28 (télalarme pour ascenseur et ascenseur de charge et EPMR).

Le service de téléphonie historique s'appuyant sur le réseau fixe appelé RTC va progressivement disparaître.

Par conséquent, en cas de mise en service d'un ascenseur non équipé de Kit GSM, il conviendra de basculer vers ce nouveau système de liaison téléphonique tout en assurant la conformité de la télalarme via l'installation de Kit GSM.

Les modalités de mise en place et de maintenance ci-dessous s'appliqueront en cas de nouvel équipement.

Les modalités concernant la maintenance s'appliquent également aux équipements, objet du présent marché, et déjà équipés.

18.11.1 Mise en place

L'installation du kit GSM vient en remplacement du réseau téléphonique commuté (RTC), afin de garantir la liaison téléphonique entre la cabine d'ascenseur et le centre d'appel en cas de panne.

Les opérations de désinstallation du précédent système de communication RTC et d'installation, mise en service, paramétrage et test du nouveau système type kit GSM sont à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE communiquera au Pouvoir Adjudicateur les numéros de lignes RTC qui seront déconnectées des télalarmes. La résiliation de ces lignes RTC sera effectuée par le Pouvoir Adjudicateur.

Tous nos sites devront être équipés de télalarmes compatibles GSM.

Le TITULAIRE devra installer le nouveau système de communication conformément aux règles d'installations d'usage (câblage, raccordement cabine...).

Dans le cadre de ces installations, les spécifications suivantes sont à prendre en compte par le TITULAIRE :

- tous les moyens techniques nécessaires à la réalisation de cette prestation sont à la charge du TITULAIRE ;
- toutes les démarches et moyens nécessaires afin d'accéder aux locaux sont à la charge du TITULAIRE ;
- toutes investigations destructives nécessaires à l'exécution de la prestation, devront être suivies d'une réfection immédiate à la charge du TITULAIRE.

La liste des types de réfections suite à ces installations, visée ci-dessous n'est pas exhaustive et n'est communiquée qu'à titre d'exemple :

- Revêtements de sols, sous-couches et colles : plâtre, ciment, isolation, carrelage, moquettes, sols plastiques, parquets, etc.
- Murs et revêtements de murs : plâtre, ciment, isolation, papiers peints, peintures, faïence, etc.
- Revêtements de plafonds : plâtre, ciment, isolation, papiers peints, peintures, habillages de plafonds divers, plaquages, etc.

Le TITULAIRE doit remettre obligatoirement en place, dans l'état d'origine ou par remplacement à l'identique, tout élément ou ouvrage déposé pour effectuer sa prestation.

A ce titre, le TITULAIRE devra s'entourer des compétences nécessaires pour la remise en état.

Dans le cas où tous les points ci-dessus ne seraient pas respectés, la remise en état se ferait aux torts et frais exclusifs du TITULAIRE.

Lors de la mise en place du kit GSM, le TITULAIRE s'assurera de la conformité de l'installation. Le TITULAIRE effectuera les vérifications du réseau GSM en réalisant un test. Les résultats de ces tests seront communiqués dans un rapport détaillé au Pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre de la mise en place d'un kit GSM, le TITULAIRE pourra être amené à souscrire un abonnement avec multi-opérateur qui sera facturé à coût fixe, mensuellement, à la demande du Pouvoir adjudicateur.

Le TITULAIRE prendra à sa charge l'ensemble des coûts annexes relatif à l'abonnement multi-opérateur (frais de raccordement, frais de changement d'opérateur, dépassement du forfait, appel surtaxés, ...).

18.11.2. Maintenance

Le TITULAIRE réalisera la maintenance du kit GSM lors des opérations de maintenance de chaque ascenseur. La maintenance préventive comprend toutes les interventions et les actions nécessaires au suivi et au bon fonctionnement des systèmes, ainsi que toutes les actions à mener par le TITULAIRE, concourant à maintenir le niveau de qualité et de bon état de fonctionnement des kits GSM.

En cas de défaillance du système GSM, le TITULAIRE dispose **d'un délai de vingt-quatre (24) heures pour intervenir.**

18.11.3. Mises à jour – Devoir de conseil

Si les installations mises en place par le TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai les RSEM chargés du suivi technique sur site. De même, le TITULAIRE a une obligation de conseil et d'informations en cas d'évolution technologique.

18.12. Documents et réunions

18.12.1 - Tableau des visites des juridictions

Le TITULAIRE devra présenter lors de la réunion de mise en place du marché un tableau indiquant les dates de visite prévisible pour chaque équipement de chaque juridiction.

18.12.2 - Documents d'exploitations

Chaque appareil a son propre entretien.

Le TITULAIRE doit mettre en place sur chaque site et tenir à jour les documents consultables à tout moment par le RSEM et les Représentants du Pouvoir Adjudicateur.

Le carnet d'entretien

Doivent être portés sur le carnet d'entretien prévu par l'article R.125-2-1 du code de la construction et de l'habitation :

- la date de la visite ;
- les heures d'arrivée et de départ ;
- les noms et signatures des techniciens qui sont intervenus.

Le carnet d'entretien doit également comporter obligatoirement les informations suivantes :

- nature des observations, interventions, travaux, modifications, remplacements de pièces effectués sur l'appareil au titre de l'entretien ;
- date et cause des incidents et réparations effectuées au titre de dépannages.

Le carnet d'entretien doit être mis à la disposition du RSEM chargé du suivi technique sur site sous une forme et dans un endroit précisé d'un commun accord entre le RSEM chargé du suivi technique sur site et le TITULAIRE.

Le carnet d'entretien doit être mis à jour par le personnel du TITULAIRE lors de chaque visite de maintenance et de chaque intervention de dépannage.

Dans l'hypothèse où l'appareil comporte un dispositif permettant de reconstituer l'historique des opérations d'entretien, le RSEM chargé du suivi technique sur site doit pouvoir avoir accès à ces informations sans surcoût.

A chaque intervention, les intervenants du TITULAIRE devront informer le RSEM chargé du suivi technique sur site de leur arrivée sur le site et lui rendre compte avant leur départ en fin de mission. Un bilan des interventions par type de défaillance ou par appareil doit pouvoir être fourni par le TITULAIRE, sur demande d'un RSEM.

La fourniture des cahiers, registres et autres documents est à la charge du TITULAIRE.

Plans et notices descriptives des appareils

Le TITULAIRE doit mettre à jour des Dossiers Exploitation Maintenance (D.E.M.) selon les modifications apportées aux matériels.

Documents à fournir

Le TITULAIRE doit transmettre aux représentants du Pouvoir Adjudicateur :

- les plannings de maintenance de chaque site ;
- la liste des personnels tenue à jour sur chaque site ;
- les bilans intermédiaires des défaillances demandés par le RSEM.

Chaque semestre, le TITULAIRE doit transmettre un rapport d'activité aux représentants du Pouvoir Adjudicateur, précisant pour la période écoulée :

- les incidents, pannes, arrêts de toutes sortes en précisant les causes et les solutions adoptés ;
- les délais d'interventions et de dépannages moyens sur la période ;
- les pièces et matériels remplacés ou modifiés en précisant la nature du remplacement ou de la modification ;
- les travaux préconisés, compte tenu des problèmes de fonctionnement, de mise aux normes ou des nécessités de modernisation. Le TITULAIRE indique l'enveloppe financière nécessaire pour chaque type de travaux ;
- les changements d'interlocuteurs au sein de l'entreprise.

Documentation technique

Les documents techniques d'exécution sont mis à la disposition du TITULAIRE lors de ses interventions.

Cette documentation reste la propriété de la Personne Publique et n'est utilisée par le TITULAIRE qu'aux fins d'exécution du présent marché.

Si le TITULAIRE le souhaite, il peut reproduire ces documents à ses frais. Ces reproductions deviennent propriétés de la Personne Publique à l'expiration du marché.

Le TITULAIRE doit tenir à jour ces documents originaux et reproductions, en cas de modification des appareils ou équipements consécutive à ses interventions.

Chaque fois que le TITULAIRE constate une erreur sur les documents mis à sa disposition, il doit en informer le RSEM et apporter les corrections.

18.13 - Plan de la gestion qualité

Dans le cadre de la gestion de la qualité, le TITULAIRE doit transmettre au RSEM chargé du suivi administratif et financier la copie des procédures qualité mises en place au sein de son entreprise.

Ces procédures sont à adapter à chaque site et doivent être opérationnelles dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de prise d'effet du marché.

Le TITULAIRE transmet régulièrement au Responsable de la gestion budgétaire- marchés publics les résultats des contrôles et audits qualité, relatifs au site.

18.14 - Réunions d'exploitations

Une réunion annuelle de suivi est mise en place à l'initiative du RSEM chargé du suivi technique sur site. Elle met en présence les représentants du Pouvoir Adjudicateur, le RSEM chargé du suivi technique sur site et le RTA.

Le rapport annuel d'activité sert de base pour la réunion.

La réunion a pour objet :

- de faire le bilan sur les travaux exécutés et à exécuter ;
- de vérifier le respect du planning de maintenance programmée ;
- de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail ;
- de prévoir tous les travaux de mise en conformité et de mise aux normes.

Article 19 : Nature des prestations de maintenance

19.1. Maintenance des ascenseurs

19.1.1 - Généralités

Le titulaire dispose des moyens nécessaires pour assurer la maintenance des équipements et s'engage à maintenir les ascenseurs dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement garantissant la sécurité des personnes et des biens.

19.1.2 - Prestations minimales (Arrêté du 18 novembre 2004)

Le TITULAIRE doit la réparation ou le remplacement des pièces citées ci-dessous lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défectueuses :

1°) Cabine :

Boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore, paumelles de portes, contacts de porte, ferme portes automatiques de porte-battante, coulisseaux de cabine y compris garnitures, galets de suspension et contacts de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte ;

2°) Paliers :

Ferme portes automatiques de porte-battante, serrures, contacts de porte, paumelles de porte, galets de suspension, patins de guidage des portes et boutons d'appel y compris voyants lumineux, contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières ;

3°) Machinerie :

Balais du moteur et tous fusibles ;

4°) Gaine :

Coulisseaux de contrepoids ;

5°) Eclairage :

Ampoules cabine, machinerie et gaine ainsi que l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs).

19.1.3 - *Clauses étendues*

En sus des prestations d'entretien minimales fixées par l'arrêté du 18 novembre 2004, le TITULAIRE doit le remplacement ou la réparation de toutes les pièces usées par le fonctionnement normal de l'appareil.

Les travaux sont effectués à l'initiative de l'entreprise, ou sur demande du RSEM chargé du suivi technique sur site, et concernent, en particulier, les organes suivants :

1°) Cabine :

Câblages électriques ou électroniques, opérateurs de portes boîtier d'inspection, dispositif de réouverture sans choc, parachutes, rollers, signalétique, garde pieds mobile, dispositifs antidérive, dispositif d'affichage de manœuvre cabine ;

2°) Paliers :

Signalétique, manœuvres pompiers, dispositifs anti-déverrouillage ;

3°) Gaine :

Câbles, chaînes ou courroies de traction, de régulateur, de compensation et de sélecteur d'étages, impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles et interrupteurs d'étages et de fin de course, câbles souples pendentifs, poulies de renvoi, parachutes de sécurité ;

4°) Machinerie :

Moteur (roulements, paliers, bobinages, rotor, stator, flasques et carter), treuils (arbre à vis, engrenage, poulies, paliers, roulements, coussinets, chaise et carter), frein (mâchoires, bobines, garnitures), contrôleurs de manœuvre (bobine, relais, redresseurs, résistances, contacts fixes et mobiles, câblage) ;

5°) Armoire de commande :

Relais, redresseurs, bobines, contacts, transformateurs, organes de sélecteurs, contrôleur d'étages et régulateur de vitesse, cartes et composants électroniques, dispositifs de protection électrique ;

6°) Appareil hydraulique :

Distributeurs, électrovannes, filtres, pompes, joints, appoints d'huile ;

7°) Boîtiers « pompiers » renfermant la ou les clés d'accès aux machineries ;

8°) Téléalarme ou télésurveillance ;

9°) Ampoules et voyants des afficheurs des paliers d'étages.

19.1.4. Limites des prestations

Les limites des prestations sont définies de manière à garantir à chaque intervenant le plein exercice de sa responsabilité.

En ce qui concerne l'alimentation électrique, la responsabilité du TITULAIRE débute en aval des armoires DTU des machineries des appareils élévateurs, à partir de borniers de sortie (borniers non compris).

Dans le cas des équipements commandés par un système indépendant (contrôle d'accès, détection incendie), le bornier de l'équipement ou l'information mise à disposition correspond au début de la responsabilité du TITULAIRE (bornier inclus).

Les prestations suivantes ne sont pas comprises dans le cadre du marché :

- le remplacement des pièces dégradées par vandalisme, par corrosion en ambiances spécifiques ou par accident indépendant de l'action du TITULAIRE ;
- les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres entreprises, qu'ils soient en rapport ou non avec l'ascenseur ;
- le nettoyage de l'intérieur de la cabine et son ameublement, le nettoyage des vantaux et seuils de porte cabinet et palières et le nettoyage des parties vitrées ;
- les travaux de modernisation ou de mise en conformité de l'appareil avec les règlements applicables.

19.2. Maintenance des EPMR

19.2.1 - Généralités

Le titulaire dispose des moyens nécessaires pour assurer la maintenance des équipements et s'engage à maintenir les élévateurs pour personnes à mobilités réduites dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement garantissant la sécurité des personnes et des biens.

19.2.2. Visites et interventions

Le TITULAIRE s'engage à effectuer les visites semestrielles conformément à la réglementation en vigueur pour assurer la maintenance des appareils élévateurs pour personnes à mobilité réduite (telles que prévues dans la section 5 de l'arrêté du 1^{er} mars 2004).

19.2.3. - Prestations de vérifications (Arrêté du 1^{er} mars 2004)

Les élévateurs pour personnes à mobilité réduite sont considérés comme des appareils de levage pour lesquels les vérifications prescrites par l'arrêté du 1^{er} mars 2004 sont applicables.

Le TITULAIRE doit la réparation ou le remplacement des pièces citées ci-dessous lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défectueuses :

1°) Cabine :

Boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore, paumelles de portes, contacts de porte, ferme portes automatiques de porte-battante, coulisseaux de cabine y compris garnitures, galets de suspension et contacts de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte ;

2°) Paliers :

Ferme portes automatiques de porte-battante, serrures, contacts de porte, paumelles de porte, galets de suspension, patins de guidage des portes et boutons d'appel y compris voyants lumineux, contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières ;

3°) Machinerie :

Balais du moteur et tous fusibles ;

4°) Gaine :

Coulisseaux de contrepoids ;

5°) Eclairage :

Ampoules cabine, machinerie et gaine ainsi que l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs).

19.2.4. Clauses étendues

En sus des prestations d'entretien minimales fixées par l'arrêté du 18 novembre 2004, le TITULAIRE doit le remplacement ou la réparation de toutes les pièces usées par le fonctionnement normal de l'appareil.

Les travaux sont effectués à l'initiative de l'entreprise, ou sur demande du RSEM chargé du suivi technique sur site, et concernent, en particulier, les organes suivants :

1°) Cabine :

Câblages électriques ou électroniques, opérateurs de portes boîtier d'inspection, dispositif de réouverture sans choc, parachutes, rollers, signalétique, garde pieds mobile, dispositifs antidérive, dispositif d'affichage de manœuvre cabine ;

2°) Paliers :

Signalétique, manœuvres pompiers, dispositifs anti-déverrouillage ;

3°) Gaine :

Câbles, chaînes ou courroies de traction, de régulateur, de compensation et de sélecteur d'étages, impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles et interrupteurs d'étages et de fin de course, câbles souples pendentifs, poulies de renvoi, parachutes de sécurité ;

4°) Machinerie :

Moteur (roulements, paliers, bobinages, rotor, stator, flasques et carter), treuils (arbre à vis, engrenage, poulies, paliers, roulements, coussinets, chaise et carter), frein (mâchoires, bobines, garnitures), contrôleurs de manœuvre (bobine, relais, redresseurs, résistances, contacts fixes et mobiles, câblage) ;

5°) Armoire de commande :

Relais, redresseurs, bobines, contacts, transformateurs, organes de sélecteurs, contrôleur d'étages et régulateur de vitesse, cartes et composants électroniques, dispositifs de protection électrique ;

6°) Appareil hydraulique :

Distributeurs, électrovannes, filtres, pompes, joints, appoints d'huile ;

7°) Boîtiers « pompiers » renfermant la ou les clés d'accès aux machineries ;

8°) Téléalarme ou télésurveillance ;

9°) Ampoules et voyants des afficheurs des paliers d'étages.

| |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><u>Article 20 : Veille réglementaire</u></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------|

Si les installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'Administration.

Il doit, dans le contexte d'évolution réglementaire en la matière, une veille réglementaire qui consiste à :

- informer l'Administration régulièrement de la parution de nouveaux textes réglementaires l'intéressant. Lors de chaque réunion, le TITULAIRE présente à l'Administration les nouveaux textes parus accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité ;
- répondre à toutes les questions de l'Administration relatives aux contrôles réglementaires.

A....., le.....

Cachet du soumissionnaire et signature de son représentant dûment habilité, accompagnés de la mention manuscrite "lu et approuvé, bon pour accord".