

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(Référence : CCTP n°2025-CEM-03)

Contrat d'entretien et de maintenance des PORTES & PORTAILS MOTORISES

Patrimoine immobilier DGAC - Sites du SEAC-PF sur
l'aéroport de Tahiti-Faa'a



Historique des versions du document

Version	Date	Commentaire
0	14/01/2025	Création du document
1	18/02/2025	Finalisation après relecture
2		

Version du modèle

2.3

Affaire suivie par

Michael CHALEIL-ANCHISI - SEAC-PF / DRI / DPLI / IE
Tél. : 40 86 11 84 / Port. : 87 01 01 08
Courriel : michael.chaleil-anchisi@aviation-civile.gouv.fr

Rédacteur

Michael CHALEIL-ANCHISI - SEAC-PF / DRI / DPLI / IE

Vérificateur

Mogan LE GAC - SEAC-PF / DRI / DPLI / IE

Valideur

Pierre REYNAUD - SEAC-PF / DRI / DPLI

Référence(s) intranet

S:\04_SPR\20_DIP\Projet serveur\Gestion du patrimoine immobilier\Contrats de maintenance

Equipe projet

Sans objet

TABLE DES MATIERES

I. GENERALITES	3
ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT	3
ARTICLE 2. CADRES REGLEMENTAIRES	4
ARTICLE 3. Qualité des matériaux	4
ARTICLE 4. Limites des prestations	4
ARTICLE 5. Consistance des installations	5
II. CONDITIONS D'INTERVENTION	5
ARTICLE 6. Intervenants – Représentants des contractants	5
ARTICLE 7. Procédures	6
ARTICLE 8. Délais d'intervention	6
III. Obligations et responsabilités du prestataire	7
ARTICLE 9. Prise en charge – Remise des équipements en fin de contrat	7
ARTICLE 10. Documentation technique	8
ARTICLE 11. Accès - Consignes - Hygiène et sécurité	8
ARTICLE 12. Protection de l'environnement	8
ARTICLE 13. Clauses de sécurité et de sûreté	8
IV. Description détaillée des prestations	10
ARTICLE 14. Maintenance préventive	10
ARTICLE 15. Maintenance corrective ou autres travaux/prestations	13
ARTICLE 16. Services ou Prestations non compris dans le Contrat	14
ARTICLE 17. Limite contractuelle	14
ANNEXE 1 : FICHES DESCRIPTIVES DES EQUIPEMENTS	15
ANNEXE 2 : REGLES APPLICABLES AUX PRESTATAIRES EXTERIEURS AU SNA	16

I. GENERALITES

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet l'entretien et la maintenance (à titre préventif et correctif) des portes et portails motorisés installés au niveau des bâtiments du Service d'Etat de l'Aviation Civile en Polynésie Française (SEAC-PF) situés à Tahiti (Zones Nord et Sud de l'aéroport de Tahiti-Faa'a).

Les équipements à maintenir sont classés en deux catégories :

1 – Portails coulissants (3 unités)

- [PC-01] Portail coulissant (automatique) sous contrôle d'accès (Accès au parking de la division technique (DT) du service de la navigation aérienne (SNA)) – **Site sensible**
- [PC-02] Portail coulissant (automatique) sous contrôle d'accès (Accès à la centrale électrique utilisation commune SNA et ADT) – **Site sensible**
- [PC-03] Portail coulissant (semi-automatique) actionnable par télécommande (Accès à la zone des Parc et Moyens Généraux PMG)

2 – Portes - Rideaux à enroulement électrique (11 unités)

- [RE-05] Rideau motorisé pour piétons - commande à vue (Accès aux bureaux du bâtiment DRI)
- [RE-06] Rideau motorisé pour véhicules - commande à vue (Accès au hangar logistique LOG)
- [RE-07 et 08] Rideaux motorisés (2) pour véhicules - semi-automatique (Accès au hangar PMG)
- [RE-09] Rideau motorisé pour véhicules - commande à vue (Accès garage Brigade GTA)
- [RE-10 à 15] Rideaux motorisés (6) pour piétons - commande à vue (Locaux restauration et associatifs Fare Motu Tahiri)

Chacun des équipements est détaillé en annexe n°1 au CCTP (Fiches descriptives).

Tout le matériel lié à ces fonctions, décrit dans l'inventaire, doit toujours être opérationnel et, par conséquent, être strictement tenu en état de fonctionnement.

L'objet du présent contrat est de s'en assurer en examinant le matériel et son positionnement et en vérifiant et contrôlant ce qui concourt à son bon état de fonctionnement. Cette maintenance préventive doit permettre de minimiser le nombre de pannes et de dysfonctionnements.

Ce contrat ne couvre que les équipements et les matériels quantifiés et définis ci-après. Toute autre prestation et/ou fourniture non expressément définie au présent contrat est exclue.

Les travaux définis ci-après seront exécutés en heures normales sur la base d'un maximum de 39h/semaine.

ARTICLE 2. CADRES REGLEMENTAIRES

Les prestations devront s'effectuer dans le respect de la réglementation en vigueur notamment (liste non exhaustive) :

- Code de la Construction et de l'Habitation
- Code du Travail
- Décret du 5 juillet 1990 relatif aux portes automatiques de garages
- Décret n° 2010-1016 du 30 août 2010 relatif aux obligations de l'employeur pour l'utilisation des installations électriques des lieux de travail
- Arrêté du 4 novembre 1993 relatif à la signalisation de sécurité et de santé au travail
- Arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail
- Arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ainsi qu'au contenu des rapports correspondants
- Circulaire DRT n° 95-07 du 14 avril 1995 relative aux lieux de travail
- NF EN 13241+A2 relative aux Portes et portails industriels, commerciaux et de garage - Norme de produit, caractéristiques de performance
- Norme NF C15-100 relative aux Installations électriques à basse tension
- Norme NF X60-000 relative à la Maintenance industrielle - Fonction maintenance

ARTICLE 3. Qualité des matériaux

Les matériaux mis en œuvre dans le cadre de la maintenance ou lors d'interventions correctives (travaux) devront obtenir un accord du service gestionnaire (SEAC-PF/DRI). Les matériaux et/ou les équipements utilisés seront neufs et de qualité au moins équivalente à l'existant.

Toute fourniture de matériel non spécifiée au présent contrat, et dont le remplacement s'avérerait nécessaire au bon fonctionnement de l'installation, sera approvisionnée avec l'accord préalable du service gestionnaire et facturée en sus, au tarif en vigueur.

Les équipements et matériel remplacés bénéficieront d'une garantie d'un an (1 an).

ARTICLE 4. Limites des prestations

Les prestations attendues du prestataire ont trait principalement à des interventions préventives en vue de la maintenance et l'entretien courant des équipements mentionnés en annexe au CCTP. Ces prestations sont détaillées à l'article 14.

Les interventions correctives feront obligatoirement l'objet de l'établissement d'un devis qui sera soumis à la validation du service gestionnaire via la coordination technique.

Il est donc entendu que l'entretien prévu à ce contrat ne comprend pas :

- a) L'entretien des installations de bâtiment en général
- b) La fourniture de toutes pièces neuves, ainsi que la main-d'œuvre pour le remplacement
- c) Les travaux de modernisation et de mise en conformité des équipements avec les règlements applicables
- d) La fourniture et la main-d'œuvre de matériels détériorés par malveillance, usage anormal ou acte de vandalisme
- e) La mise à disposition d'un technicien lors de la visite d'un organisme de contrôle (prix spécifique en annexe 1 de l'acte d'engagement) sur demande du coordinateur technique
- f) Les travaux importants en dehors de la période de garantie (le cas échéant).

ARTICLE 5. Consistance des installations

Le prestataire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- De la constitution et de la localisation des bâtiments (Zones Nord et Sud de l'aéroport) ;
- Des contraintes dues à leur destination ;
- De la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance ;
- Des conditions particulières d'accès liées à la sûreté, la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

Le prestataire ne peut se prévaloir de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations et faire état des difficultés provenant de l'état ou de l'exécution des installations et équipements des bâtiments du SEAC-PF pour ne pas assurer sa prestation partiellement ou en totalité dans le cadre défini dans le présent du CCTP.

II. CONDITIONS D'INTERVENTION

ARTICLE 6. Intervenants – Représentants des contractants

Le service gestionnaire est le département des ressources et de l'ingénierie (DRI).

La **coordination technique - CT** (interlocuteur principal du prestataire) est assurée par la subdivision Ingénierie et Etudes et son représentant :

Michael CHALEIL-ANCHISI 87 01 01 08 / michael.chaleil-anchisi@aviation-civile.gouv.fr

En cas d'absence ou d'urgence, une astreinte est assurée au sein du service gestionnaire (Astreinte DRI) au 87 08 88 23

Si besoin, il est également possible d'adresser des messages par le biais du mail de la subdivision : seac-pf-dri-ie-ld@aviation-civile.gouv.fr

Le **prestataire** désignera dans l'acte d'engagement (article 3.4) un interlocuteur privilégié et un service d'astreinte. >>> **A RENSEIGNER**

ARTICLE 7. Procédures

Les interventions concernant le portail d'accès au bloc technique (SNA/DT) [PC-01] et celui de la centrale électrique [PC-02] doivent faire l'objet d'une information préalable auprès du SNA (par le CT) au moins 48H à l'avance en l'absence de titre d'accès (badge) d'un personnel technique du prestataire. Pour pallier cette contrainte, le prestataire devra donc prévoir, dès notification du contrat, de solliciter des badges permanents pour permettre aux techniciens affectés sur les sites du SEAC-PF d'intervenir sans délai en cas d'urgence pour action corrective (voir article 13).

Pour les autres équipements, les interventions seront uniquement et directement programmées par le CT en relation avec le prestataire. En cas d'urgence (action corrective), le prestataire pourra intervenir (sans badge) sur demande du CT.

ARTICLE 8. Délais d'intervention

Les interventions préventives (fréquence semestrielle ou annuelle) feront l'objet d'une planification convenue entre le coordinateur technique et le prestataire (échéances envisagées en avril et en octobre). L'entretien préventif des installations sera effectué pendant les jours ouvrés entre 07h – 12h et 13h – 16h du lundi au vendredi matin.

Par ailleurs, les interventions correctives à la suite d'une visite ou sur demande du service gestionnaire feront l'objet d'une programmation pour une intervention dans un délai maximal à compter du constat lors de la visite du prestataire ou d'un mail du service gestionnaire.

Ce délai se décompose ainsi :

- Un délai d'astreinte correspond au délai imparti au titulaire pour intervenir sur site, rechercher la cause de l'incident, établir le diagnostic et mettre en œuvre les moyens pour commencer une opération de réparation, définitive ou provisoire à titre de mesure conservatoire.

Précisions : Portails BT et CE [PC-01 et 02] sous 4h00 maximum / Autres équipements sous 15h00 max

- Le délai de remise en service comprend le délai d'astreinte et la durée de l'intervention pour le retour de l'usage des équipements (hors cas de travaux importants à réaliser).

Précisions : Portails BT et CE [PC-01 et 02] sous 6h00 maximum / Autres équipements sous 20h00 max

III. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à intervenir avec du personnel qualifié ayant des compétences parfaitement adaptées aux installations du présent contrat. Ce personnel devra :

- Avoir une tenue de travail adaptée aux interventions (chaussures de sécurité et autres EPI), y compris pour les sous-traitants éventuels ;
- Avoir le matériel (conforme à la réglementation et aux normes en vigueur) nécessaire et adapté aux interventions ;
- Avoir un comportement respectueux des personnes et des lieux dans lesquels il intervient, en étant discret et en maintenant la propreté des locaux ou des sites ;
- Posséder toute habilitation adaptée aux prestations en cours de validité.

ARTICLE 9. Prise en charge – Remise des équipements en fin de contrat

Le prestataire déclare être parfaitement informé de la constitution des installations et de la consistance des matériels ou équipements dont il assure la maintenance. (La visite des lieux est d'ailleurs fortement recommandée avant la remise d'offre).

A compter de la notification de son marché, le prestataire disposera d'une période de 1 mois pour formaliser la prise en charge. Cela inclura de :

- Faire un bilan technique des installations (portails/rideaux),
- Evaluer l'état des équipements (vétusté, désordre, fin de vie, etc...)
- Permettre d'établir de façon plus précise les procédures de maintenance,
- Evaluer les travaux ou identifier les remplacements d'équipement à faire pour une remise à niveau afin de les mettre en conformité,
- Anticiper la mise en place des procédures de suivi, les documents de maintenance et les rapports d'activité,

A l'issue de cette période, le prestataire remettra un rapport technique sur l'ensemble des équipements ainsi qu'un plan de maintenance corrective. Ce rapport aura valeur de procès-verbal d'état des lieux d'entrée.

PM : Les clauses précédentes s'appliquent uniquement en cas de nouveau prestataire (différent du prestataire sortant)

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du service gestionnaire.

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

ARTICLE 10. Documentation technique

Les documents techniques sont remis au prestataire à la prise en charge : les dossiers DOE à sa disposition.

Cette documentation reste la propriété du SEAC-PF et n'est utilisée par le prestataire qu'à seule fin d'exécution du présent marché. Elle est mise à jour par ses soins en cas de modification des équipements consécutive à ses interventions.

ARTICLE 11. Accès - Consignes - Hygiène et sécurité

Le personnel du prestataire a accès aux matériels ou équipements identifiés en annexe du CCTP.

Il s'engage à respecter lorsqu'elles existent les consignes générales édictées par le SEAC-PF (notamment le règlement intérieur) et applicables au personnel des entreprises extérieures. Tout manquement sera sanctionné par un renvoi du site de façon temporaire, voire définitive.

Un plan de prévention sera établi préalablement à toute intervention en début de marché en application du décret n°92-158 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure

Le prestataire devra remplir et tenir à jour le registre de sécurité pour chaque bâtiment concerné par la maintenance d'un équipement.

ARTICLE 12. Protection de l'environnement

Le titulaire effectue l'ensemble des prestations décrites dans le présent C.C.T.P conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la pollution et la protection de l'environnement.

L'évacuation (dans les filières spécialisées) de ses déchets et de ses emballages est à la charge du prestataire. S'il le juge opportun, le coordinateur technique pourra solliciter du prestataire de présenter le bordereau de suivi des déchets. Sur tous les sites du SEAC-PF, aucun dépôt provisoire ne sera possible sans l'accord explicite du coordinateur technique.

ARTICLE 13. Clauses de sécurité et de sûreté

Les locaux du SNA (zone Nord de l'aéroport de Tahiti-Faa'a) sont sur des sites sensibles.

Les conditions d'accès à ces locaux (Bloc technique / Tour de contrôle et Centrale électrique) sont réglementées et nécessitent la délivrance d'un titre d'accès pour tout intervenant, selon les indications suivantes :

- Les délais d'obtention des autorisations d'accès vont de 3 à 8 semaines. Le formulaire (*Autorisation d'accès à la Zone Technique Nord Protégée du SNA du SEAC/PF*) à renseigner sera remis sur demande faite auprès du secrétariat du SNA.
- Le titulaire est tenu de satisfaire, à ses frais et sous sa responsabilité, à toutes les charges et prescriptions de police telles qu'elles résultent des règlements en vigueur sur le territoire y compris la formation de ses personnels.
- Il devra se conformer immédiatement à tout ordre de police concernant la sûreté qui lui sera donné au cours de l'exécution des travaux.
- Les badges d'accès sont nominatifs et doivent être portés en évidence de façon permanente sur site. Ils ne doivent pas être cédés à une tierce personne.
- Toute perte ou tout vol de badge devra être immédiatement signalé auprès de la BGTA,

En complément, le personnel intervenant doit posséder une habilitation électrique valide.

Enfin, le personnel intervenant doit respecter les 10 règles d'or des prestataires extérieurs au SNA en annexe 2.

Pour les autres bâtiments ou sites, l'obtention d'un titre d'accès n'est pas nécessaire (jusqu'à nouvel ordre). Néanmoins, toute intervention pourra faire l'objet d'un accompagnement d'un agent du SEAC-PF (DRI) si besoin.

IV. DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS

Le contrat concerne l'entretien préventif et correctif des portes et portails motorisés du Service d'Etat de l'Aviation Civile en Polynésie Française (SEAC-PF) situés sur l'aéroport de Tahiti-Faa'a.

ARTICLE 14. Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour but de réduire les risques de panne des matériels ou de défectuosité des appareils et de conserver les performances des installations, de remplacer les consommables ou composants lors de constatations faites lors des visites.

Les interventions de maintenance préventive sont au minimum celles exigées par la réglementation en vigueur et pour l'application des différentes garanties relatives aux ouvrages.

Il est attendu du prestataire un devoir de conseil pour toute amélioration ou mise en conformité à appliquer dans l'exécution du contrat de maintenance.

Son exécution sera déclenchée chaque semestre (ou chaque année selon fréquence liée à l'équipement) par l'émission d'un bon de commande, sur la base des prix inscrits au bordereau de prix unitaire.

Si besoin, sur demande du coordinateur technique, le prestataire devra également se rendre disponible lors des Contrôles et Vérifications Réglementaires Obligatoires (CVPO) effectués par un bureau de contrôle (à la charge du service gestionnaire).

Le titulaire doit être en mesure de mettre en œuvre tous les moyens logistiques nécessaires.

Le transport jusqu'aux différents sites est à la charge du prestataire et est compris dans le prix de la maintenance préventive.

Elle comprend les prestations suivantes :

Portail coulissant (automatique ou semi-automatique)

Prix 01 à 03

Les opérations comprennent à minima :

- **Vérification et contrôle visuel de l'état général**
- **Vérifications et réglages des éléments ci-dessous :**
 - Déplacement du portail
 - Fixation des éléments de guidage
 - Fixation de la crémaillère
 - Contrôle de l'état des roues
 - Fin de course moteur
 - Organes de commande

- Organes de sécurité
- Batterie et/ou piles
- Traitement des parties corrodées (peinture anti-rouille)
- **Essais**
- **Etablissement d'un rapport**
- **Émargement du registre de sécurité**

Périodicité

LOCALISATION	LOCAUX ou SITES	PERIODICITE	Semestre 1	Semestre 2
Aéroport (Zone Nord)	Bloc Technique (PIV SNA)	2 passages / an	AVRIL	OCTOBRE
	Centrale Electrique (PIV SNA)			
	Parc et Moyens Généraux (PMG)			

Précisions

La fréquence des visites pour l'entretien et la maintenance des portails (automatique ou semi-automatique) est semestrielle. Chacune d'elles étant séparée de la précédente par une période d'environ six mois (tolérance : à quinze (15) jours près). Les dates sont fixées avec un préavis au moins 15 jours pour chaque visite. Si l'une des deux parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 48h avant la date prévue.

Rideaux (commande manuelle à action maintenue ou semi-automatique)

Prix 04 à 09

Les opérations comprennent à minima :

- **Vérification et contrôle visuel de l'état général**
- **Vérifications et réglages des éléments ci-dessous :**
 - Déplacement du tablier
 - Fixation des drapeaux (coulisses et joues)
 - Fixation du moteur et/ou de la serrure
 - Fixation du tablier
 - Fin de course moteur
 - Organes de commandes
 - Tensions des ressorts (dépose des coffres)
 - Organes de sécurité
 - Batterie et/ou piles
 - Traitement des parties corrodées (peinture anti-rouille)
- **Graissage des coulisses et des joues**

- **Essais**
- **Etablissement d'un rapport**
- **Émargement du registre de sécurité**

Périodicité

LOCALISATION	LOCAUX ou SITES	PERIODICITE	Semestre 1	Semestre 2
Aéroport (Zone Nord)	Rideaux Ouest et Est hangar (PMG)	2 passages/an	AVRIL	OCTOBRE
	Rideau entrée bâtiment (DRI)	1 passage/an	AVRIL	
	Rideau hangar (LOG)			
	Rideaux (FMT)			
Aéroport (Zone Sud)	Rideau garage brigade (BGTA)			

Précisions

La fréquence des visites pour l'entretien et la maintenance des rideaux est semestrielle pour le hangar PMG et annuelle pour les autres. Tolérance de date d'intervention : à quinze (15) jours près de la date (semestre ou année). Les dates sont fixées avec un préavis au moins 15 jours pour chaque visite. Si l'une des deux parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 48h avant la date prévue.

MOE1 – Coût de main d'œuvre technicien (jours et heures ouvrés)

PRIX 101

Le prestataire précisera le coût horaire d'un technicien pour intervenir durant les jours et les heures ouvrés.

MOE2 – Coût de main d'œuvre technicien (HORS jours et heures ouvrés)

PRIX 102

Le prestataire précisera le coût horaire d'un technicien pour intervenir en dehors des jours et des heures ouvrés.

DEP – Frais de déplacement

PRIX 103

Le prestataire précisera le montant des frais de déplacement (forfait) à intégrer à un devis dans le cadre d'une action corrective. Ce prix inclut l'ensemble des déplacements aller-retour pour réaliser la prestation commandée.

MC – Coût d'une maintenance corrective

PRIX 104

Le prestataire établira un devis, sur demande du coordinateur technique, mentionnant distinctement :

- Fourniture (avec détail des éléments constitutifs + fiche produit à fournir)
- Main d'œuvre (en précisant le nombre de technicien et le nombre d'heures prévu)
- Frais de déplacement

Le prestataire mettra à disposition un technicien pour accompagnement lors des visites de contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) sur demande du service gestionnaire (prix spécifique).

Les observations formulées (écarts ou non-conformités) mentionnées dans les rapports des organismes de contrôle devront être levées dans les meilleurs délais sur demande du service gestionnaire. Les actions (travaux ou prestations) à réaliser feront l'objet d'un devis spécifique à soumettre au service gestionnaire.

Livrables

A l'issue de chaque visite préventive (semestrielle ou annuelle), le prestataire éditera, sous 3 semaines max à l'issue de la visite, un **rapport d'intervention** complet détaillant les prestations réalisées, les préconisations pour assurer un bon fonctionnement des installations, les évolutions ou améliorations à envisager (mise en conformité ou performance). Ce rapport sera remis en version numérique (pdf) en couleur pour toute photographie ou image.

En complément des indications portées dans le registre de sécurité, chaque visite fera l'objet d'un **bon d'intervention** précisant a minima *de façon lisible* le nom du bâtiment ou du site, la référence de l'équipement (PC ou RE), la date, l'heure d'arrivée, l'heure de départ, le nom du technicien, le type de visite effectuée (préventive ou diagnostic ou corrective), les préconisations éventuelles. Ce bon sera obligatoirement remis au service gestionnaire le jour même (avec signatures) et servira à établir le service fait, préalable au dépôt de la facture.

Le rapport sera adressé à la DRI à l'adresse suivante : michael.chaleil-anchisi@aviation-civile.gouv.fr
+ copie à : seac-pf-dri-secretariat-bf@aviation-civile.gouv.fr

ARTICLE 15. Maintenance corrective ou autres travaux/prestations

Le prestataire interviendra au titre de la maintenance corrective avec l'objectif de remettre en état de fonctionnement les matériels et les équipements à la suite d'une défaillance partielle ou totale.

Dans ce cas (défaillance), le prestataire devra mettre en place toutes les mesures qui lui sembleront utiles (dépannage urgent, diagnostic avant réparation, mesures conservatoires) afin de remettre l'installation en service normal.

La maintenance corrective pourra être déclenchée par le prestataire avec l'accord du coordinateur technique. Tout matériel à remplacer fera l'objet d'un devis détaillé mentionnant sa désignation, la main d'œuvre, le déplacement éventuel, etc..., et sera soumis à l'approbation du maître d'ouvrage ou son représentant. Le devis sera transmis sous 24h00 maximum à compter d'une demande du CT.

La maintenance corrective aura également pour but de procéder au complément ou au remplacement de matériel ou d'équipement ou à la réalisation d'une prestation complémentaire sur la base d'un devis sollicité auprès du prestataire.

Lors de l'appel du service gestionnaire ou à la suite d'une visite effectuée par le prestataire, les dysfonctionnements ou dégradations constatés ou tout élément présentant un état anormal feront l'objet d'un compte-rendu détaillé avec préconisation d'action corrective.

La maintenance, la réparation ou le remplacement des pièces seront pris en charge par le SEAC-PF sur la base d'un devis détaillant les prestations à réaliser et l'origine et la nature des pièces.

Les pièces de rechange peuvent provenir à qualité égale du fabricant d'origine ou d'un autre fournisseur.

La réparation ou le remplacement des pièces ne doit pas porter atteinte au niveau de sécurité attesté de chaque équipement Il appartient au titulaire de s'en assurer et d'en apporter la preuve.

ARTICLE 16. Services ou Prestations non compris dans le Contrat

Les services ou prestations couvertes par le contrat imposent une utilisation normale des appareils dans le respect des recommandations du constructeur.

Ne sont pas prises en compte les réparations causées par :

- Une utilisation non conforme des équipements
- Un acte de négligence ou de sabotage
- Un défaut du réseau ou de l'installation d'alimentation électrique
- Un défaut provenant du système de sécurité incendie

ARTICLE 17. Limite contractuelle

L'acheteur se réserve le droit de solliciter d'autres prestataires s'il considère que le montant d'un devis est excessif. Dans tous les cas, les devis proposés par le titulaire n'obligent en rien l'acheteur.

L'acheteur pourra également ne pas réaliser certains des postes prévus au titre de la maintenance semestrielle ou annuelle. Le bon de commande transmis fera foi quant aux prestations et aux quantités à réaliser au cours d'une campagne de maintenance.

ANNEXE 1 : FICHES DESCRIPTIVES DES EQUIPEMENTS

Voir document annexe

ANNEXE 2 : REGLES APPLICABLES AUX PRESTATAIRES EXTERIEURS AU SNA

RAPPEL DES 10 PRE-REQUIS

1. L'intervention doit avoir été planifiée avec le correspondant du SNA
2. Existence d'un Plan de Prévention.
3. Permis de feu si nécessaire.
4. Fournir les fiches techniques des produits utilisés.
5. Habilitation électrique.
6. Habilitation travail en hauteur si nécessaire.
7. Permis nacelle si nécessaire.
8. Avoir connaissance de la localisation des arrêts d'urgence.
9. Avoir lu les consignes "intervenants extérieurs".
10. Fournir la liste des "matériels" impactés.

LES 10 REGLES D'OR

1. Prévenir au début et à la fin de l'intervention, suivant le lieu et la nature des travaux, soit le coordonnateur SNA soit la supervision ou le chef de salle/tour.
2. Baliser les zones et utiliser les protections individuelles.
3. Eteindre les téléphones portables dans les zones non autorisées.
4. Demander systématiquement où brancher les appareils électriques.
5. Sécuriser l'utilisation des outils par rapport à l'environnement matériel et humain.
6. Ne pas s'appuyer, ni monter sur une baie.
7. Ne pas détériorer les câbles qui transitent dans les chemins de câbles.
8. Ne pas arrêter un équipement.
9. Ne pas débrancher ou couper un câble ou une alimentation sans être accompagné d'un agent du SNA
10. Ne jamais manœuvrer un disjoncteur sauf urgence

Si DOUTE ou INCIDENT

Prévenir rapidement suivant le lieu et la nature des travaux, l'astreinte ET.

Téléphones : Astreinte ET : 87 08 88 21