

Pouvoir adjudicateur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Var (CPAM)
TSA 41126
83082 TOULON CEDEX

Autorité représentant le pouvoir adjudicateur :

JEAN-FRANÇOIS CIVET, DIRECTEUR DE LA CPAM DU VAR

Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Objet du marché :

MAP25MAINT14

**MARCHE DE MAINTENANCE DES AUTOMATISMES
(PORTES, PORTAILS, RIDEAUX METALLIQUES,
PORTES SECTIONNELLES ET PASSAGES
UNIPERSONNELS) DES CENTRES DE LA CPAM DU
VAR**

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE..... | 3 |
| ARTICLE 2. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS | 3 |
| ARTICLE 3. REGLES GENERALES ET OBLIGATIONS DE MAINTENANCE | 3 |
| ARTICLE 4. CORRESPONDANTS CPAM..... | 4 |
| ARTICLE 5. CORRESPONDANT DU TITULAIRE..... | 4 |
| ARTICLE 6. REGLES D'ACCES AUX LOCAUX | 5 |
| ARTICLE 7. CONTROLE | 5 |
| ARTICLE 8. ETAT DES LIEUX | 5 |
| ARTICLE 9. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DU MARCHE | 7 |
| 9.1. Les portes automatiques..... | 7 |
| 9.2. Les rideaux métalliques..... | 8 |
| 9.3. Les portails automatiques | 9 |
| 9.4. Les passages unipersonnels..... | 10 |
| 9.5. Les portes sectionnelles | 10 |
| ARTICLE 10. NORMES APPLICABLES..... | 10 |

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de maintenance des automatismes (portes, portails, rideaux métalliques, portes sectionnelles et passages unipersonnels) des centres de la CPAM du Var, tels que désignés ci-dessous.

Ces prestations pour objet de maintenir en état de bon fonctionnement permanent des automatismes présents sur les sites désignés ci-après.

ARTICLE 2. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent aux lieux suivants :

| Nom du Centre | Adresse |
|--|--|
| CPAM de La Seyne | Rue Baudelaire 83 500 La Seyne sur Mer |
| CPAM Hyères | 2 Place Théodore Lefebvre 83 400 Hyères |
| CPAM de Brignoles | Rue des déportés 83 170 Brignoles |
| CPAM de Draguignan | 24 Bd Carnot 83 300 Draguignan |
| CPAM de Fréjus | Le Sagittaire, Avenue De Lattre De Tassigny 83604 Fréjus |
| Nouveau Siège de la CPAM du Var « Immeuble Telo » | 267 Boulevard Raynouard 83000 Toulon |

ARTICLE 3. REGLES GENERALES ET OBLIGATIONS DE MAINTENANCE

Le titulaire du marché devra en plus des maintenances règlementaires assurer une veille technique des installations du présent marché.

A l'appel d'un technicien du Service Patrimoine Immobilier (SPI) de la CPAM du Var sur un numéro dédié, le titulaire devra envoyer un technicien qualifié à la réparation ou au diagnostic en cas de non possibilité de dépannage, dans un délai n'excédant pas 24 heures ouvrées.

La demande d'intervention sera effectuée par téléphone ou par mail.

Les déplacements sur site ne devront générer aucun coût supplémentaire au présent marché.

Les opérations dues à une mauvaise maintenance du prestataire découlant du présent marché, ne devront pas engendrer de devis et ne pourront être facturées.

Le présent marché est conclu à prix forfaitaire et se compose d'un coût global pour l'ensemble des prestations énoncées et pour chacune des installations par sites.

Le prix forfaitaire s'entend tous frais nécessaires à l'entretien du matériel décrit aux C.C.T.P. et inclut l'ensemble des prestations de maintenance décrites ainsi que la veille technique des installations, les demandes d'intervention, les déplacements sur site, la main d'œuvre et les livrables attendus.

Le titulaire établira un devis et l'adressera au responsable du suivi de l'exécution du marché.

Ce devis sera établi et adressé dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la demande d'intervention. Dès validation expresse du devis et notification au titulaire par la CPAM du Var, un bon de commande formalisera impérativement les travaux, objet du devis.

Les réparations devront être effectuées dans un délai maximum de 10 jours ouvrés suivant la date d'envoi du bon de commande. L'organisme se réserve le droit en fonction de l'objet et du montant des travaux hors contrat de mettre en concurrence le devis établi.

Chaque année, le titulaire proposera un planning prévisionnel des vérifications pour l'ensemble des sites désignés à l'article 2 ci-dessus.

Cas de panne critique :

Le titulaire s'engage à intervenir dans les 24 heures après avoir reçu un bon de commande de la CPAM du Var.

En cas de dysfonctionnement ou de panne empêchant l'accès aux sites aux assurés ou aux salariés, le titulaire devra intervenir dans les 4 heures.

Cette demande sera effectuée par téléphone, puis confirmée par mail.

Elle fera l'objet d'une intervention à minima (sécurisation et ouverture du site), puis de l'envoi d'un devis incluant l'intervention d'urgence.

Les interventions auront lieu du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 8h00 à 16h00 sans interruption.

ARTICLE 4. CORRESPONDANTS CPAM

Les responsables des centres seront communiqués au titulaire du marché à l'occasion de la mise en place des prestations.

Ces personnes responsables de sites, ne seront pas les interlocuteurs du titulaire. Ils permettent l'accès du titulaire aux différents matériels à maintenir.

La personne désignée comme le correspondant technique par le titulaire doit prendre contact, dès la notification du marché, avec le responsable et interlocuteur privilégié de la CPAM du Var : Morgan Bourgogne, Responsable du Service Patrimoine et Immobilier, et M. Anthony Leone, manager opérationnel de la CPAM du Var dont les coordonnées seront communiquées au titulaire du marché.

Ces contacts permettront de préparer la mise en œuvre des autorisations d'accès au site.

ARTICLE 5. CORRESPONDANT DU TITULAIRE

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de la CPAM du Var pour tout ce qui concerne l'exécution du marché.

Le contrat est donc placé sous la conduite d'un correspondant technique qui est l'interlocuteur unique et direct. Il est présent sur le site sur convocation de la CPAM du Var et a un pouvoir

suffisant pour engager la responsabilité du titulaire. Cette personne ainsi désignée sera joignable afin de permettre le déclenchement d'interventions, le suivi des interventions, la demande de devis, le suivi commercial et financier du contrat.

A ce titre le titulaire devra communiquer dès la notification de son marché, les coordonnées complètes de ce correspondant technique y compris son adresse email. Si un portail internet existe afin de suivre les étapes de maintenances, le titulaire devra également fournir les accès dès la signature du marché.

Il est notamment responsable :

- du respect des plannings,
- du contrôle de la qualité des prestations,
- de l'organisation du travail,
- du suivi du contrat de façon générale,
- de l'entretien des installations,
- de la discipline et du respect des consignes par le personnel intervenant.

Tout changement de correspondant et/ou de méthode d'accueil devront faire l'objet d'une communication dans les plus brefs délais à la CPAM du Var et plus particulièrement au responsable du marché.

ARTICLE 6. REGLES D'ACCES AUX LOCAUX

Il convient de se référer à l'article 9.2. du C.C.A.P.

ARTICLE 7. CONTROLE

Toutes les interventions (visites périodiques, travaux divers et dépannages) devront être consignées sur le livret d'entretien ainsi que dans le registre de sécurité du centre concerné (ce document est mis à disposition au niveau de chaque responsable de centre).

De plus, un bon de passage délivré par le titulaire sera signé à la fin de chaque intervention par le titulaire, le responsable du centre et envoyé par le titulaire au service GAP.

Les indications portées sur ce bon concernent la nature et la date de l'intervention et les éventuelles remarques des différentes parties.

Les factures ne seront validées et mises en paiement qu'après réception de ce bon.

ARTICLE 8. ETAT DES LIEUX

Le présent état des lieux n'est pas exhaustif et n'est pas opposable en cas de litige.

Seul le relevé lors de la visite obligatoire sera recevable lors de la proposition du prestataire.

Les éléments ci-après sont un outil ou une aide permettant de faciliter la visite obligatoire.

De plus la connaissance réglementaire et technique appartient au candidat qui devra proposer des prestations conformes à la réglementation et aux normes.

A noter que l'ensemble des bâtiments recevant du public sont de 5ème catégorie.

| Nom du Centre | Adresse | Matériels à maintenir | Localisation | Observations |
|---|--|--------------------------------|----------------------|--|
| CPAM de la Seyne | Rue Baudelaire 83 500 La Seyne sur Mer | 1 Porte automatique extérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 Porte automatique intérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 Rideau métallique | Entrée des assurés | |
| | | 1 Rideau métallique | Entrée du personnel | |
| | | 1 portail automatique | Parking du personnel | |
| | | 1 portail automatique | Parking des cadres | |
| CPAM de Hyères | 2 Place Théodore Lefebvre 83 400 Hyères | 1 Porte automatique extérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 Porte automatique intérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 portail automatique | Parking du personnel | |
| CPAM de Brignoles | Rue des déportés 83 170 Brignoles | 1 Porte automatique intérieure | Entrée des assurés | Attention porte automatique du hall d'entrée appartient à la copropriété donc pas à prendre en compte. |
| CPAM de Draguignan | 24 Bd Carnot 83 300 Draguignan | 1 Porte automatique extérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 Porte automatique intérieure | Entrée des assurés | |
| CPAM de Fréjus | Avenue Delattre de Tassigny 83 600 Fréjus | 1 Porte automatique intérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 Porte automatique extérieure | Entrée des assurés | |
| | | 1 Rideau métallique | Entrée des assurés | |
| Siège CPAM du Var – Immeuble TELO- | | 1 porte automatique | RDJ 51 | |
| | | 1 rideau métallique | RDJ 51 | |
| | | 4 passages unipersonnels | RDJ 51 | |
| | | 2 portes sectionnelles | RDJ 39 | |

| | | |
|--------------------|----------------------------|------|
| (nouveau siège) | 2 portes automatiques | 0093 |
| | 1 rideau métallique | 0093 |
| | 2 portes automatiques | 0178 |
| | 1 rideau métallique | 0178 |
| | 2 passages unipersonnel | 0178 |
| | 2 portes automatiques | 0183 |
| | 1 rideau métallique | 0183 |
| | 2 portes automatiques | 105 |
| | 1 rideau métallique | 105 |
| | 1 porte automatique | 210 |
| | 1 rideau métallique | 210 |
| | 1 porte automatique | 713 |

ARTICLE 9. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DU MARCHÉ

Le titulaire devra fournir au responsable du marché, un document regroupant toutes les informations techniques des matériels maintenus. Il devra être remis en début de marché et être actualisé à chaque changement constaté.

Un compte rendu devra être envoyé au gestionnaire de la CPAM après chaque intervention de maintenance.

Par ailleurs, le titulaire proposera chaque année un planning prévisionnel des vérifications pour l'ensemble des sites.

9.1. Les portes automatiques

L'entretien comprend :

- Les visites d'entretien nécessaires au bon fonctionnement dans des conditions normales de sécurité
- Le contrôle de l'état de l'efficacité des éléments liés au bon fonctionnement et à la sécurité
- La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires au bon fonctionnement
- La fourniture du livret d'entretien (R4224.12 du code du travail) : Toutes les visites périodiques doivent être consignées dans le livret d'entretien. Il devra être noté au minimum la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui est intervenue
- Le déplacement sur site et la main d'œuvre
- Une visite semestrielle (2 visites par an).

Il est précisé que dans un souci de clôture budgétaire aucune visite de maintenance ne sera tolérée au mois de décembre et ce pour la durée totale du marché.

L'entretien portera sur les éléments suivants :

- Vérification du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité des personnes (lames palpeuses, cellules photoélectriques ...) et réglage si nécessaire,
- Vérification du bon fonctionnement du débrayage manuel (si existant),
- Vérification du bon fonctionnement du limiteur d'effort,
- Vérification des articulations (charnières, pivots ...),
- Vérification des cycles de fonctionnement dans les zones d'accostage,
- Vérification des éléments de transmission du mouvement (bras articulés, câbles, chaînes, courroies ...),
- Graissages et réglages nécessaires au bon fonctionnement,
- Vérification de l'opérateur (motoréducteur électrique, opérateur électrohydraulique...),
- Examen général du fonctionnement de la porte,
- Vérification du verrouillage de la porte (si existant),
- Vérification et graissage des éléments de guidage (rail, galets, coulisses ...),
- Vérification des organes de commande et télécommande,
- Vérification des systèmes d'équilibrage (contrepoids, ressorts ...),
- Vérification et graissage des câbles de liaisons,
- Vérification de l'armoire de commande et de ses composants,
- Vérification de la fixation de la porte,
- Vérification du fonctionnement du système empêchant la chute du tablier,
- Vérification de l'état des peintures et de la corrosion.

9.2. Les rideaux métalliques

L'entretien comprend :

- Les visites d'entretien nécessaires au bon fonctionnement dans des conditions normales de sécurité
- Le contrôle de l'état de l'efficacité des éléments liés au bon fonctionnement et à la sécurité
- La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires au bon fonctionnement
- La fourniture du livret d'entretien (R4224.12 du code du travail) : Toutes les visites périodiques doivent être consignées dans le livret d'entretien. Il devra être noté au minimum la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui est intervenue
- Le déplacement sur site et la main d'œuvre,
- Une visite semestrielle (2 visites par an).

Il est précisé que dans un souci de clôture budgétaire aucune visite de maintenance ne sera tolérée au mois de décembre et ce pour la durée totale du marché.

L'entretien portera sur les éléments suivants :

- Vérification et graissage des éléments de guidage (rails, galets ...) ;
- Vérification et réglage des articulations (charnières, pivots ...) ;
- Vérification et reprise si nécessaire des fixations ;

- Vérification des systèmes d'équilibrage ;
- Vérification de tous les équipements concourant à la sécurité de fonctionnement.
- Vérification du bon fonctionnement du débrayage manuel (si existant),
- Vérification de l'état des peintures et de la corrosion.
- Nettoyage du rideau.

9.3. Les portails automatiques

L'entretien comprend :

- Les visites d'entretien nécessaires au bon fonctionnement dans des conditions normales de sécurité
- Le contrôle de l'état de l'efficacité des éléments liés au bon fonctionnement et à la sécurité
- La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires au bon fonctionnement
- La fourniture du livret d'entretien (R4224.12 du code du travail) : Toutes les visites périodiques doivent être consignées dans le livret d'entretien. Il devra être noté au minimum la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui est intervenue
- Le déplacement sur site et la main d'œuvre ;
- Une visite semestrielle (2 visites par an).

Il est précisé que dans un souci de clôture budgétaire aucune visite de maintenance ne sera tolérée au mois de décembre et ce pour la durée totale du marché.

L'entretien portera sur les éléments suivants :

- Vérification du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité des personnes (lames palpeuses, cellules photoélectriques ...) et réglage si nécessaire,
- Vérification du bon fonctionnement du débrayage manuel (si existant),
- Vérification du bon fonctionnement du limiteur d'effort,
- Vérification des articulations (charnières, pivots ...),
- Vérification des cycles de fonctionnement dans les zones d'accostage,
- Vérification des éléments de transmission du mouvement (bras articulés, câbles, chaînes, courroies ...),
- Graissages et réglages nécessaires au bon fonctionnement,
- Vérification de l'opérateur (motoréducteur électrique, opérateur électrohydraulique...),
- Examen général du fonctionnement de la porte,
- Vérification du verrouillage de la porte (si existant),
- Vérification et graissage des éléments de guidage (rail, galets, coulisses ...),
- Vérification des organes de commande et télécommande,
- Vérification des systèmes d'équilibrage (contrepoids, ressorts ...),
- Vérification et graissage des câbles de liaisons,
- Vérification de l'armoire de commande et de ses composants,
- Vérification de la fixation de la porte,
- Vérification du fonctionnement du système empêchant la chute du tablier,
- Vérification de l'état des peintures et de la corrosion.
- Vérification du bon fonctionnement et de l'état de la signalisation (feux orange clignotants, éclairage et matérialisation au sol de l'aire dangereuse de mouvement),
- Vérification de l'étanchéité des boîtiers de commande.

9.4. Les passages unipersonnels

L'entretien comprend :

- Les visites d'entretien nécessaires au bon fonctionnement dans des conditions normales de sécurité
- Le contrôle de l'état de l'efficacité des éléments liés au bon fonctionnement et à la sécurité
- La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires au bon fonctionnement
- La fourniture du livret d'entretien (R4224.12 du code du travail) : Toutes les visites périodiques doivent être consignées dans le livret d'entretien. Il devra être noté au minimum la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui est intervenue
- Le déplacement sur site et la main d'œuvre ;
- Une visite semestrielle (2 visites par an).

Il est précisé que dans un souci de clôture budgétaire aucune visite de maintenance ne sera tolérée au mois de décembre et ce pour la durée totale du marché.

9.5. Les portes sectionnelles

L'entretien comprend :

- Les visites d'entretien nécessaires au bon fonctionnement dans des conditions normales de sécurité
- Le contrôle de l'état de l'efficacité des éléments liés au bon fonctionnement et à la sécurité
- La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires au bon fonctionnement
- La fourniture du livret d'entretien (R4224.12 du code du travail) : Toutes les visites périodiques doivent être consignées dans le livret d'entretien. Il devra être noté au minimum la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui est intervenue
- Le déplacement sur site et la main d'œuvre ;
- Une visite semestrielle (2 visites par an).

Il est précisé que dans un souci de clôture budgétaire aucune visite de maintenance ne sera tolérée au mois de décembre et ce pour la durée totale du marché.

ARTICLE 10. NORMES APPLICABLES

- Arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail ;
- NF EN 13241-1 – Portes et Portails automatiques ;
- R232.1.2 et R4224.12 du code du travail.

Annexe 1 : Livret de sécurité