

-

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

-

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES, PORTAILS, BARRIERES ET BORNES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ.....	4
1.1. OBJET.....	4
1.2. SUIVI DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES MATERIELS A ENTREtenir.....	4
ARTICLE 4 - DEFINITION & LIMITES DES PRESTATIONS, PERIODICITE & DELAI D'INTERVENTION	4
4.1. MAINTENANCE PREVENTIVE	4
4.1.1. DEFINITION DES PRESTATIONS.....	4
4.1.2. PERIODICITE	16
4.1.3. LIMITES DES PRESTATIONS.....	16
4.2. MAINTENANCE CORRECTIVE.....	17
4.2.1. DEFINITION DES PRESTATIONS.....	17
4.2.2. DELAI D'INTERVENTION.....	17
4.2.3. DUREE D'INDISPONIBILITE.....	18
4.2.4. MATERIEL DE REMPLACEMENT	18
4.2.5. LIMITES DES PRESTATIONS.....	18
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	19
5.1. MODALITES D'INTERVENTION.....	19
5.1.1. INTERVENTION DE MAINTENANCE PREVENTIVE	19
5.1.2. INTERVENTION DE MAINTENANCE CORRECTIVE.....	19
5.1.2.A. INITIATIVE DES INTERVENTIONS	19
5.1.2.B. PROPOSITION D'INTERVENTION SOUMISE A ACCORD PREALABLE DE L'ETABLISSEMENT	20
5.1.3. INTERVENTIONS NECESSITANT UNE COUPURE DE L'ENERGIE.....	20
5.1.4. INFORMATION DE L'ETABLISSEMENT	20
5.1.5. PIECES DE RECHANGE.....	20
5.1.6. STOCK DE PIECES DETACHEES.....	20
5.1.7. PETITES FOURNITURES & CONSOMMABLES.....	21
5.2. DUREE DES PRESTATIONS – INDISPONIBILITE - IMMOBILISATION	21
5.2.1. DUREE DES PRESTATIONS	21
5.2.2. INDISPONIBILITE – IMMOBILISATION	21
5.3. MODIFICATION DU PARC EN COURS DE MARCHÉ	22
5.3.1. EQUIPEMENT ET INSTALLATION SOUS GARANTIE	22
5.3.2. AJOUT D'EQUIPEMENT OU INSTALLATION	22
5.3.3. SUPPRESSION D'EQUIPEMENT OU INSTALLATIONS	22
ARTICLE 6 - VERIFICATION DES PRESTATIONS	22
6.1. RAPPORT DE VISITE.....	22
6.1.1. FICHE D'ENTRETIEN.....	22
6.1.2. FICHE D'INTERVENTION.....	23
6.1.3. DELAI DE REMISE DES FICHES D'ENTRETIEN ET D'INTERVENTION	23
6.2. VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	23
6.3. CONTROLE, PROPRIETE DES PIECES DEFECTUEUSES.....	24

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES	24
7.1. GARANTIE TECHNIQUE & DE PERFORMANCE	24
7.2. ACCES AUX LOCAUX, MATERIELS, EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS - DISCIPLINE	25
7.3. PRISE EN CHARGE DU PARC.....	25
7.4. REMISE DU PARC EN FIN DE MARCHE	25
7.5. REDACTION DU BILAN ANNUEL D'ACTIVITE	26
7.6. OUTILLAGE & MATERIELS.....	26
7.7. MOYENS OU FACILITES MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE.....	26
7.8. DOCUMENTATION TECHNIQUE	26
7.9. MODALITES PARTICULIERES D'INTERVENTION.....	26
7.10. STOCK INITIAL	26
7.11. CONDITIONS TECHNIQUES & REGLEMENTAIRES	26
7.12. SECURITE.....	27
7.13. ASTREINTE	27
7.14. FORMATION.....	27
7.15. EVACUATION & ELIMINATION DES DECHETS	27
7.16 CATALOGUE	27

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

1.1. OBJET

Le présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) a pour objet de définir les prestations à assurer dans le cadre de la maintenance préventive et corrective des portes, portails, barrières et bornes en service au sein des différents établissements membres du groupement de commandes.

Le titulaire est responsable du bon fonctionnement des équipements et installations dont il a la charge.

1.2. SUIVI DU MARCHE

Pour les besoins de l'exécution du marché, les représentants de chaque établissements membres du groupement de commandes et leurs coordonnées sont définis dans la documentation contractuelle du marché.

D'autres personnes physiques pourront être habilitées par les différents Etablissements membres du groupement de commandes en cours d'exécution du marché.

ARTICLE 2 - ALLOTISSEMENT

La présente consultation est composée de 5 lots :

- **LOT 1 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES SECTIONNELLES**
- **LOT 2 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES PIETONNES**
- **LOT 3 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTAILS, BARRIERES AUTOMATIQUES ET BORNES**
- **LOT N°4 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES SECTIONNELLES, PORTES PIETONNES, PORTAILS ET BARRIERES DU GHSA**
- **LOT N°5 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES PIETONNES ET PORTAILS DE L'EHPAD D'AY**

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES MATERIELS A ENTRETENIR

Les marques et références des équipements et installations à entretenir, leur nombre et leur emplacement sont précisés au sein des annexes à l'Acte d'Engagement (bordereaux des prix).

Cette liste ne revêt pas un caractère exhaustif.

ARTICLE 4 - DEFINITION & LIMITES DES PRESTATIONS, PERIODICITE & DELAI D'INTERVENTION

4.1. MAINTENANCE PREVENTIVE

4.1.1. DEFINITION DES PRESTATIONS

Les opérations effectuées lors de la visite d'entretien préventif sont les suivantes :

S'AGISSANT DU LOT N°1 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES SECTIONNELLES

Contrôle et vérification de la structure :

o Montant :

- Vérification de la surface
- Vérification des fixations à la traverse, au linteau
- Vérification de fixation à l'écran
- Vérification de la fixation au sol
- Vérification du profil de glissement (nettoyage des éléments de guidage)
- Vérification des languettes de réinsertion
- Vérification des consoles de fixation

o Cadre de déport :

- Vérification de surface
- Vérification de la fixation
- Vérification de la fixation au sol

o Capot :

- Vérification de surface
- Vérification de la fixation
- Vérification de la fixation au sol

o Ecran

- Vérification de la toile et de la transparence
- Vérification des raidisseurs
- Vérification des embouts d'armature (roulements, galets, patins, etc...)
- Vérification de l'état des pièces d'usure
- Vérification de la fixation de l'écran sous la traverse
- Vérification du connecteur rotatif
- Vérification du cordon blindé

Contrôle et vérification de la motorisation :

o Moteur :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification du fonctionnement du frein
- Vérification des fixations

o Réducteur moteur :

- Vérification du fonctionnement général,
- Vérification de l'étanchéité,
- Vérification des fixations,

o transmission moteur :

- Vérification de l'accouplement
- Vérification de la chaîne

o Arbre d'enroulement :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification de l'accouplement
- Vérification de l'alignement
- Vérification des roulements, paliers, support palier
- Vérification des fixations

o Fin de course :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification des fixations

o Renvois sangles :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification des fixations
- Vérification des roulements
- Vérification des passages de sangles

o Etanchéité :

- Vérification des joints de capot
- Vérification des presses étoupe de passage de câbles

Contrôle et vérification de l'ouverture de secours :

- Vérification du bon fonctionnement du système d'ouverture de secours

Contrôle et vérification des automatismes :

o Armoire :

- Vérification de la fixation de l'armoire
- Vérification de la présence des schémas électriques
- Vérification du câblage interne
- Vérification du fonctionnement MANU/AUTO
- Vérification du système d'arrêt d'urgence
- Vérification de la commande MANU
- Vérification de la commande AUTO

o Détection pour ouverture :

- Vérification générale de fonctionnement
- Réglages éventuels

o Détection de sécurité :

- Vérification générale de fonctionnement
- Réglages éventuels

Réglages et nettoyage :

- Tous les éléments sensibles à l'empoussièrement font l'objet d'un nettoyage systématique.

S'AGISSANT DU LOT N°2 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES PIETONNES

Motorisation :

- Vérification de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification de l'état de fonctionnement de la manœuvre

Transmission – guidage :

- Nettoyage des guides, rails de coulissement, galets, etc...
- Vérifications de positionnement, serrages, parallélisme, joints d'axes et d'étanchéité

Logique de commande :

- Vérification générale de la logique de commande et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie et des connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations

Organes de sécurité :

- Vérification du bon fonctionnement des cellules, retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état de fonctionnement des arrêts d'urgence

Fonctionnement :

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...

S'AGISSANT DU LOT N°3 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTAILS, BARRIERES AUTOMATIQUES ET BORNES

Motorisation :

- Vérification de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification de l'état de fonctionnement de la manœuvre

Transmission – guidage :

- Nettoyage des guides, rails de coulissement, galets, etc...
- Vérification du positionnement, serrages, parallélisme, joints d'axes et d'étanchéité

Logique de commande :

- Vérification générale de la logique de commande et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie et des connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations
- Vérification de l'état de fonctionnement des boîtes à boutons

Organes de sécurité :

- Vérification du bon fonctionnement des cellules, retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état de fonctionnement des arrêts d'urgence
- Vérification du bon fonctionnement de la manœuvre de secours

Fonctionnement :

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...

S'AGISSANT DU LOT N°4 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES, PORTAILS ET BARRIERES DU GHSA

POUR LA MAINTENANCE DES PORTES SECTIONNELLES

o Montant :

- Vérification de la surface
- Vérification des fixations à la traverse, au linteau
- Vérification de fixation à l'écran
- Vérification de la fixation au sol
- Vérification du profil de glissement (nettoyage des éléments de guidage)
- Vérification des languettes de réinsertion
- Vérification des consoles de fixation

o Cadre de déport :

- Vérification de surface
- Vérification de la fixation
- Vérification de la fixation au sol

o Capot :

- Vérification de surface
- Vérification de la fixation
- Vérification de la fixation au sol

o Ecran

- Vérification de la toile et de la transparence
- Vérification des raidisseurs
- Vérification des embouts d'armature (roulements, galets, patins, etc...)
- Vérification de l'état des pièces d'usure
- Vérification de la fixation de l'écran sous la traverse
- Vérification du connecteur rotatif
- Vérification du cordon blindé

Contrôle et vérification de la motorisation :

o Moteur :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification du fonctionnement du frein
- Vérification des fixations

o Réducteur moteur :

- Vérification du fonctionnement général,
- Vérification de l'étanchéité,
- Vérification des fixations,

o transmission moteur :

- Vérification de l'accouplement
- Vérification de la chaîne

o Arbre d'enroulement :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification de l'accouplement
- Vérification de l'alignement
- Vérification des roulements, paliers, support palier
- Vérification des fixations

o Fin de course :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification des fixations

o Renvois sangles :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification des fixations
- Vérification des roulements
- Vérification des passages de sangles

o Etanchéité :

- Vérification des joints de capot
- Vérification des presses étoupe de passage de câbles

Contrôle et vérification de l'ouverture de secours :

- Vérification du bon fonctionnement du système d'ouverture de secours

Contrôle et vérification des automatismes :

o Armoire :

- Vérification de la fixation de l'armoire
- Vérification de la présence des schémas électriques
- Vérification du câblage interne
- Vérification du fonctionnement MANU/AUTO
- Vérification du système d'arrêt d'urgence
- Vérification de la commande MANU
- Vérification de la commande AUTO

o Détection pour ouverture :

- Vérification générale de fonctionnement
- Réglages éventuels

o Détection de sécurité :

- Vérification générale de fonctionnement
- Réglages éventuels

Réglages et nettoyage :

- Tous les éléments sensibles à l'empoussièrement font l'objet d'un nettoyage systématique.

POUR LA MAINTENANCE DES PORTES PIETONNES

Motorisation :

- Vérification de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification de l'état de fonctionnement de la manœuvre

Transmission – guidage :

- Nettoyage des guides, rails de coulissement, galets, etc...
- Vérifications de positionnement, serrages, parallélisme, joints d'axes et d'étanchéité

Logique de commande :

- Vérification générale de la logique de commande et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie et des connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations

Organes de sécurité :

- Vérification du bon fonctionnement des cellules, retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état de fonctionnement des arrêts d'urgence

Fonctionnement :

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...

POUR LA MAINTENANCE DES PORTAILS ET BARRIERES**Motorisation :**

- Vérification de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification de l'état de fonctionnement de la manœuvre

Transmission – guidage :

- Nettoyage des guides, rails de coulissement, galets, etc...
- Vérification du positionnement, serrages, parallélisme, joints d'axes et d'étanchéité

Logique de commande :

- Vérification générale de la logique de commande et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie et des connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations
- Vérification de l'état de fonctionnement des boîtes à boutons

Organes de sécurité :

- Vérification du bon fonctionnement des cellules, retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état de fonctionnement des arrêts d'urgence
- Vérification du bon fonctionnement de la manœuvre de secours

Fonctionnement :

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...

S'AGISSANT DU LOT N°5 : MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES PORTES ET PORTAILS DE L'EHPAD D'AY

POUR LA MAINTENANCE DES PORTES SECTIONNELLES

o Montant :

- Vérification de la surface
- Vérification des fixations à la traverse, au linteau
- Vérification de fixation à l'écran
- Vérification de la fixation au sol
- Vérification du profil de glissement (nettoyage des éléments de guidage)
- Vérification des languettes de réinsertion
- Vérification des consoles de fixation

o Cadre de déport :

- Vérification de surface
- Vérification de la fixation
- Vérification de la fixation au sol

o Capot :

- Vérification de surface
- Vérification de la fixation
- Vérification de la fixation au sol

o Ecran

- Vérification de la toile et de la transparence
- Vérification des raidisseurs
- Vérification des embouts d'armature (roulements, galets, patins, etc...)
- Vérification de l'état des pièces d'usure
- Vérification de la fixation de l'écran sous la traverse
- Vérification du connecteur rotatif
- Vérification du cordon blindé

Contrôle et vérification de la motorisation :

o Moteur :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification du fonctionnement du frein
- Vérification des fixations

o Réducteur moteur :

- Vérification du fonctionnement général,
- Vérification de l'étanchéité,
- Vérification des fixations,

o transmission moteur :

- Vérification de l'accouplement
- Vérification de la chaîne

o Arbre d'enroulement :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification de l'accouplement
- Vérification de l'alignement
- Vérification des roulements, paliers, support palier
- Vérification des fixations

o Fin de course :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification des fixations

o Renvois sangles :

- Vérification du fonctionnement général
- Vérification des fixations
- Vérification des roulements
- Vérification des passages de sangles

o Etanchéité :

- Vérification des joints de capot
- Vérification des presses étoupe de passage de câbles

Contrôle et vérification de l'ouverture de secours :

- Vérification du bon fonctionnement du système d'ouverture de secours

Contrôle et vérification des automatismes :

o Armoire :

- Vérification de la fixation de l'armoire
- Vérification de la présence des schémas électriques
- Vérification du câblage interne
- Vérification du fonctionnement MANU/AUTO
- Vérification du système d'arrêt d'urgence
- Vérification de la commande MANU
- Vérification de la commande AUTO

o Détection pour ouverture :

- Vérification générale de fonctionnement
- Réglages éventuels

o Détection de sécurité :

- Vérification générale de fonctionnement
- Réglages éventuels

Réglages et nettoyage :

- Tous les éléments sensibles à l'empoussièrement font l'objet d'un nettoyage systématique.

POUR LA MAINTENANCE DES PORTES PIETONNES

Motorisation :

- Vérification de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification de l'état de fonctionnement de la manœuvre

Transmission – guidage :

- Nettoyage des guides, rails de coulissement, galets, etc...
- Vérifications de positionnement, serrages, parallélisme, joints d'axes et d'étanchéité

Logique de commande :

- Vérification générale de la logique de commande et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie et des connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations

Organes de sécurité :

- Vérification du bon fonctionnement des cellules, retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état de fonctionnement des arrêts d'urgence

Fonctionnement :

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...

POUR LA MAINTENANCE DES PORTAILS

Motorisation :

- Vérification de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification de l'état de fonctionnement de la manœuvre

Transmission – guidage :

- Nettoyage des guides, rails de coulissement, galets, etc...
- Vérification du positionnement, serrages, parallélisme, joints d'axes et d'étanchéité

Logique de commande :

- Vérification générale de la logique de commande et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie et des connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations
- Vérification de l'état de fonctionnement des boîtes à boutons

Organes de sécurité :

- Vérification du bon fonctionnement des cellules, retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état de fonctionnement des arrêts d'urgence
- Vérification du bon fonctionnement de la manœuvre de secours

Fonctionnement :

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...

NOTA :

Ces listes d'opérations sont données à titre purement indicatif et ne sont donc pas exhaustives.

Les gammes de maintenance de chaque équipement et installation doivent dans tous les cas être respectées.

D'une manière générale, sont effectuées les prestations nécessaires au bon fonctionnement des différentes installations qui assurent de ce fait la fiabilité de ces dernières.

Ces visites ont pour objet de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des installations à un niveau proche de celui des performances initiales.

NOTA :

Les défauts ou défaillances constatés lors de la maintenance préventive, nécessitant une opération de **MAINTENANCE CORRECTIVE**, seront corrigés dans le cadre de cette visite de maintenance préventive.

Cette intervention sera soumise à l'accord préalable du représentant de l'Etablissement.

Aussi, lorsque la prestation de maintenance corrective est réalisée à l'occasion d'une visite de maintenance préventive :

→ il est entendu que **le titulaire facture uniquement le temps passé ainsi que les éventuelles pièces détachées avec un prix catalogue public supérieur à 100€ HT, nécessaires à la remise en service, et non les frais de déplacement et de séjour** qui sont considérés compris dans les prix unitaires forfaitisés de maintenance préventive.

4.1.2. PERIODICITE

Le nombre de visites annuelles d'entretien préventif à effectuer par le Titulaire est précisé dans les annexes à l'Acte d'Engagement, soit 2 visites à l'année.

Toutefois, en cas d'utilisation intensive, le Titulaire effectue aux frais de l'Etablissement les visites supplémentaires d'entretien préventif demandées par celui-ci.

NOTA : Les prestations de **maintenance préventive auront lieu durant les jours et heures ouvrés**, définis ci-dessous pour l'ensemble des établissements **sauf pour les portes du bloc opératoire du CH de Chalons.**

- les jours ouvrés s'étendent du lundi au vendredi inclus, hors jours fériés.
- les heures ouvrées couvrent l'amplitude horaire suivante : 8h00 à 18h00.

Les prestations de maintenance préventive des portes automatiques du bloc opératoire au sein du CH de Châlons auront lieu **en dehors des heures ouvrées soit entre 6h et 7h30.**

4.1.3. LIMITES DES PRESTATIONS

Les prestations **comprises dans les prix unitaires forfaitisés de maintenance préventive** sont les suivantes :

- la main d'œuvre.
- les frais de déplacement et de séjour indemnisant notamment :
 - les frais inhérents au déplacement :
 - le temps passé par le technicien (ou par l'ensemble de son équipe) pour se rendre sur le site de l'Etablissement
 - les frais induits par l'usage du véhicule : usure, carburant, péage, frais d'entretien...
 - les éventuels frais de séjour pour le technicien (ou pour l'ensemble de son équipe) : restauration, hôtellerie...
- la mise à disposition de l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne réalisation de la prestation de maintenance préventive :
 - les véhicules,
 - les E.P.I et l'outillage,
 - les équipements de manutention,
 - les protections,
 - les matériels de télécommunication,
 - les nacelles et échafaudages.

NOTA :

Conformément aux termes de l'art 5.1.7. du présent C.C.T.P. : la fourniture et la pose des petites fournitures et consommables (produits d'entretien et nettoyage, graisse, etc. ...) sont à la charge du titulaire.

Les prestations non comprises dans les prix unitaires forfaitisés de maintenance préventive, donnant lieu à facturation au titre de la maintenance corrective sont les suivantes :

- La fourniture des pièces, organes ou composants (autres que celle définie au paragraphe précédent) garantis « pièces d'origine » (dans leur emballage d'origine) nécessaires aux réparations, remplacements ou remise en service, lorsque leur prix est supérieur à 100 € HT dans le catalogue public.
- Toutes prestations et fournitures qui seraient dues à la constatation et à la réparation de dommages ou défauts provoqués par accident, utilisation anormale et, en général, celles consécutives à un incident ou événement imputable à une installation.

Aucun surcout énergétique ne sera facturable dans le cadre de ce marché.

4.2. MAINTENANCE CORRECTIVE

4.2.1. DEFINITION DES PRESTATIONS

Ces interventions ont pour objet **la remise en service** des équipements et installations à la suite d'une défaillance constatée par l'Etablissement ou par le Titulaire lors de ses vérifications.

4.2.2. DELAI D'INTERVENTION

En cas d'arrêt, d'impossibilité d'utilisation ou de nécessité de réglage d'un équipement ou d'une installation, le Titulaire intervient au plus tard dans les **2 heures consécutives pour les portes situées en salle d'opération et chambre de réanimation** et dans les **4 heures** consécutives pour les autres portes qui suivent la réception de la demande d'intervention formulée par l'Etablissement qui suivent la réception de la demande d'intervention formulée par l'Etablissement.

Le titulaire communique **un numéro unique d'appel pour les demandes de dépannage**.

NOTA : Ce délai s'entend en jours calendaires, soit une **intervention 24h/24 et 7j/7**.

4.2.3. DUREE D'INDISPONIBILITE

La durée maximale d'indisponibilité des équipements et installations est fixée à :

- **24 heures consécutives (pour les portes situées en salle d'opération et chambre de réanimation)**
- **48 heures consécutives (pour les autres portes)**

à compter de la réception par le Titulaire de la demande formulée par l'Etablissement.

NOTA : Ce délai s'entend en jours calendaires, soit une intervention 24h/24 et 7j/7.

4.2.4. MATERIEL DE REMPLACEMENT

Sans Objet.

4.2.5. LIMITES DES PRESTATIONS

Les prestations donnant lieu à **facturation au titre de la maintenance corrective** sont les suivantes :

- la main d'œuvre
- les frais de déplacement et de séjour indemnisant notamment :
 - les frais inhérents au déplacement :
 - le temps passé par le technicien (ou par l'ensemble de son équipe) pour se rendre sur le site de l'Etablissement
 - les frais induits par l'usage du véhicule : usure, carburant, péage, frais d'entretien...
 - les éventuels frais de séjour pour le technicien (ou pour l'ensemble de son équipe) : restauration, hôtellerie...
- la fourniture des pièces, organes ou composants garanties « pièces d'origine » (dans leur emballage d'origine) nécessaire aux réparations, remplacements ou remise en état d'une valeur supérieur à 100€ HT (prix catalogue).
- La mise à disposition d'engins de levage de type nacelle
- toutes prestations et fournitures qui seraient dues à la constatation et à la réparation de dommages ou défauts provoqués par accident, utilisation anormale et, en général, celles consécutives à un incident ou événement imputable à un matériel, équipement et installation.

Aucun surcout énergétique ne sera facturable dans le cadre de ce marché.

Les prestations **dues au titre de la maintenance corrective et ne donnant pas lieu à facturation** sont les suivantes :

- l'ensemble des moyens conformes à la réglementation en vigueur, nécessaires à la bonne exécution de ses prestations, notamment :
 - les véhicules,
 - les E.P.I et l'outillage,
 - les équipements de manutention,
 - les protections,

- les matériels de télécommunication,
- les pièces, organes ou composants d'une valeur inférieure à 100€ HT (prix catalogue).

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1. MODALITES D'INTERVENTION

5.1.1. INTERVENTION DE MAINTENANCE PREVENTIVE

Un planning annuel indicatif des visites est proposé par le Titulaire et validé par le représentant de l'Etablissement au plus tard 30 jours :

- à compter de la notification du marché ou de la date de démarrage des prestations si celle-ci est différente de la date de notification du marché
- à compter du commencement de chaque période de reconduction.

Les visites doivent être régulièrement espacées.

Au regard des échéances des prestations de maintenance préventive prescrites par la réglementation en vigueur et/ou les gammes de maintenance préconisées par les constructeurs, le Titulaire précisera aux représentants de l'Etablissement les dates exactes et le détail des interventions, au moins 3 semaines à l'avance.

Les dates et heures exactes des visites sont fixées d'un commun accord entre le représentant de l'Etablissement et le Titulaire.

A défaut d'accord, le Titulaire donne pour chaque visite un préavis d'au moins 15 jours.

Si l'une des deux parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 10 jours avant la date prévue.

NOTA : Ce délai s'entend en jours calendaires.

Toute visite de maintenance préventive fait l'objet d'un rapport écrit « fiche d'entretien » conformément aux termes de l'art. 6.1.1. du présent C.C.T.P.

5.1.2. INTERVENTION DE MAINTENANCE CORRECTIVE

5.1.2.A. INITIATIVE DES INTERVENTIONS

Le représentant de l'Etablissement est seule habilité à demander l'intervention du Titulaire.

La demande d'intervention est faite **par simple appel téléphonique, elle est confirmée par mail.**

A compter de la réception de cette demande par mail ou fax, le Titulaire s'engage à intervenir dans le délai fixé au 4.2.2. supra.

Toute intervention fait l'objet d'un rapport écrit « fiche d'intervention » conformément aux termes de l'art. 6.1.2. du présent C.C.T.P.

5.1.2.B. PROPOSITION D'INTERVENTION SOUMISE A ACCORD PREALABLE DE L'ETABLISSEMENT

Tout remplacement de pièces doit au préalable recevoir l'accord du représentant de l'Etablissement, un devis devra dans ce cas être produit.

L'Etablissement se réserve le droit de ne pas faire réaliser la réparation, dans ce cas l'équipement ou l'installation non réparé devra être restitué à l'Etablissement qui procédera à sa destruction.

5.1.3. INTERVENTIONS NECESSITANT UNE COUPURE DE L'ENERGIE

Hormis les cas d'urgence mettant en cause la sécurité des biens et/ou des personnes, les interventions nécessitant une coupure de l'énergie pouvant entraver le fonctionnement normal des sites, sont obligatoirement effectuées après accord exprès du représentant de l'Etablissement.

Une planification est établie par le titulaire et validée par le représentant de l'Etablissement.

Le titulaire est tenu de respecter strictement les recommandations du représentant de l'Etablissement pour toute intervention nécessitant une coupure d'électricité.

5.1.4. INFORMATION DE L'ETABLISSEMENT

Avant toute intervention, le titulaire informe en temps utile le représentant de l'Etablissement de tout événement susceptible de perturber le bon fonctionnement des process ou d'occasionner une gêne aux occupants et d'indiquer la durée de la perturbation.

Dans ce cas, le titulaire ne peut intervenir (hors cas d'urgence) que sous réserve d'un accord préalable du représentant de l'Etablissement.

Lorsqu'une intervention a lieu dans des zones sensibles, le titulaire informe la personne chargée du suivi du marché ou son représentant, afin de définir la date et la durée de l'intervention.

5.1.5. PIECES DE RECHANGE

Les pièces détachées de remplacement (pièces, organes ou composants) sont :

- neuves.
- garanties « pièces d'origine » (dans leur emballage d'origine).
- disposant du dernier indice technique.
- respectant les règles d'associativité entre matériels, équipements et installations.

Elles seront facturées l'Etablissement dans le cadre des prestations de maintenance corrective si leur valeur est supérieure à 100€ HT (prix catalogue).

5.1.6. STOCK DE PIECES DETACHEES

Le Titulaire dispose d'un stock pièces détachées nécessaires pour les interventions.

Le Titulaire est entièrement responsable du maintien du stock de toutes les pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement des matériels, équipements et installations.

Il appartient au Titulaire de faire en temps voulu les démarches nécessaires pour l'achat de ces produits et matériels compte tenu des délais d'approvisionnement afin de pouvoir assurer en permanence la réparation selon les modalités prévues au présent C.C.T.P.

Ces pièces sont en principe des pièces courantes qui sont communes aux équipements et installations.

Les pièces détachées doivent être disponibles sous un délai permettant de respecter le délai maximum d'indisponibilité fixé aux art. 4.2.3. et 5.2.2. du présent C.C.T.P.

5.1.7. PETITES FOURNITURES & CONSOMMABLES

Le Titulaire a à sa charge les fournitures et consommables (fourniture et pose) indispensables à la réalisation des prestations de maintenance préventive et corrective des équipements et installations.

Les consommables utilisés dans le cadre du présent marché sont de classification CE.

Aussi, il n'est accepté aucune demande de paiement relative au remplacement ou utilisation des pièces suivantes :

- visserie,
- graisse,
- produits de nettoyage,
- fusible,
- filerie,
- etc. ...

5.2. DUREE DES PRESTATIONS – INDISPONIBILITE - IMMOBILISATION

5.2.1. DUREE DES PRESTATIONS

La durée des prestations doit être aussi réduite que possible. Elles sont toujours effectuées de manière à n'entraîner qu'une gêne minimum dans le fonctionnement du service.

S'il est établi que la durée de la prestation est exagérée, par négligence ou pour tout autre raison justifiée, l'Etablissement est en droit de contester la demande de paiement correspondant et de demander la réfaction, à plus forte raison si l'immobilisation prolongée de l'appareil altère le fonctionnement du service.

5.2.2. INDISPONIBILITE – IMMOBILISATION

La durée maximale d'indisponibilité d'un équipement et installation est fixée à :

- 24 heures consécutives (pour les portes situées en salle d'opération et chambre de réanimation) pour l'ensemble des établissements

- 48 heures consécutives (pour les autres portes) à compter de la réception par le Titulaire de la demande formulée par l'Etablissement.

En cas de panne grave dûment constatée entraînant une immobilisation prolongée de tout ou partie d'un équipement ou installation le Titulaire est tenu d'aviser aussitôt l'Etablissement de la nature et de l'importance de la panne, ainsi que du délai nécessaire à la réparation.

5.3. MODIFICATION DU PARC EN COURS DE MARCHE

La liste des équipements et installations à entretenir est donnée dans les annexes à l'Acte d'Engagement.

RAPPEL : Cette liste ne revêt pas un caractère exhaustif.

5.3.1. EQUIPEMENT ET INSTALLATION SOUS GARANTIE

Les prestations de maintenance s'appliquent également aux équipements et installations sous garantie.

Le Titulaire vérifie au préalable que le constructeur ou la société ayant installée le matériel, l'équipement ou l'installation qui est responsable de la garantie, est d'accord sur le fait qu'il assure ces prestations.

Dans le cas contraire, le Titulaire informe l'Etablissement de l'avis négatif du constructeur ou de la société ayant installée le matériel.

5.3.2. AJOUT D'EQUIPEMENT OU INSTALLATION

À tout moment de l'exécution du marché, l'Etablissement Partie peut procéder à l'adjonction de nouveaux équipements ou installations.

Cette évolution du parc fait l'objet d'une mise à jour des annexes de l'Acte d'Engagement.

5.3.3. SUPPRESSION D'EQUIPEMENT OU INSTALLATIONS

À tout moment de l'exécution du marché, l'Etablissement Partie peut procéder à la suppression d'un équipement ou installation.

Cette évolution du parc fait l'objet d'une mise à jour des annexes du C.C.T.P. et de l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 6 - VERIFICATION DES PRESTATIONS

6.1. RAPPORT DE VISITE

Chacune des prestations exécutées au titre du marché est enregistrée sur une fiche (format papier) établie en double exemplaire par le Titulaire.

Le Titulaire fournit également un exemplaire informatisé (au format de type WORD, EXCEL, PDF) qu'il adresse par messagerie électronique au représentant de l'Etablissement Partie.

Les deux exemplaires de la version papier sont signés par le Titulaire et par le représentant de l'Etablissement, seul habilité à viser la fiche.

Chacune des parties reçoit un exemplaire portant ces deux signatures.

6.1.1. FICHE D'ENTRETIEN

A l'issue des visites de maintenance préventive, le Titulaire remet au représentant de l'Etablissement un rapport de visite « fiche d'entretien » reprenant l'ensemble des prestations réalisés et cela par matériel.

A défaut de prescriptions règlementaires définies, cette fiche indiquera à minima :

- Nom de l'établissement
- Adresse de l'établissement
- Nom du technicien ayant effectué la visite
- Date de la visite
- Numéro de série du matériel
- Désignation

- Marque
- Type
- Référence
- Année de mise en service
- Observation
- Signature du technicien, etc.

De même, le Titulaire formule ses **propositions d'interventions** en indiquant les conséquences d'une décision négative du représentant de l'Etablissement.

Il donne tous les conseils sur l'utilisation des appareils et les améliorations à apporter.

6.1.2. FICHE D'INTERVENTION

A l'issue de chaque intervention de Maintenance Corrective, le Titulaire :

- rend immédiatement compte à l'Etablissement des résultats de son intervention ;
- fait viser la fiche d'intervention par le responsable représentant de l'Etablissement.

La fiche d'intervention indique notamment :

- le nom et la qualité de l'intervenant ;
- la date et la durée d'intervention ;
- la désignation et la localisation des matériels, équipements ou installations ;
- la nature et la consistance des prestations exécutées ;
- la date de prise d'effet de la garantie des matériels et pièces installés lors de l'intervention ;
- les observations et recommandations relatives aux équipements ou installations.

6.1.3. DELAI DE REMISE DES FICHES D'ENTRETIEN ET D'INTERVENTION

S'agissant des visites de Maintenance Préventive, la fiche d'entretien décrite ci-avant doit être remise au représentant de l'Etablissement **immédiatement à l'issue de la prestation.**

S'agissant des visites de Maintenance Corrective, la fiche d'intervention décrite à l'article précédent doit être remise au représentant de l'Etablissement **immédiatement à l'issue de la prestation.**

6.2. VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification sont effectuées par le représentant de l'Etablissement ou son adjoint.

Ces opérations qui ont pour but de constater la quantité et la qualité des prestations fournies par le Titulaire (essais de fonctionnement, essais pour la vérification des résultats, contrôles visuels) ont lieu à l'occasion des interventions de maintenance ou indépendamment de celles-ci.

Elles peuvent être exécutées à tout moment, avec l'aide d'un organisme extérieur spécialisé.

L'Etablissement réserve le droit, et cela à tout moment, de contrôler l'état des prestations.

6.3. CONTROLE, PROPRIETE DES PIECES DEFECTUEUSES

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler ou de faire tester par un organisme compétent de son choix, les organes, pièces ou composants défectueux à remplacer ou réparer. Les pièces non réutilisables et les résidus sont évacués par le Titulaire.

Dans le cas d'une déclaration de sinistre et/ou sur demande du représentant de l'Etablissement, les pièces pourront être conservées pour expertise.

Le Titulaire conserve la propriété des pièces faisant l'objet d'un échange standard et de celles remplacées à ses frais.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS DIVERSES

7.1. GARANTIE TECHNIQUE & DE PERFORMANCE

L'Etablissement se réserve la faculté de contester tous devis relatifs à une intervention survenant manifestement trop peu de temps après :

- une visite de maintenance préventive, notamment lorsque l'intervention survient sur un organe ayant fait l'objet d'une attention particulière lors du contrôle de cet équipement ou installation ;
- un dépannage de même nature.

Les matériels et pièces fournis par le Titulaire seront garantis une année à compter de leur mise en service. Les fiches d'interventions (maintenance corrective) mentionnent la date de prise d'effet de la garantie. Si une nouvelle défaillance affectant le même organe et ayant la même origine que la première se produit dans un délai inférieur à un an, il n'y a pas de facturation pour la seconde réparation.

Pendant la période de garantie d'un an due par le Titulaire, le Titulaire assiste l'Etablissement pour mettre en évidence des défauts, défaillances, malfaçons ou non façons et faire jouer les garanties.

Il est tenu de porter à la connaissance de l'Etablissement de tout vice caché qu'il aurait découvert.

Les prestations exécutées dans le cadre des prestations de maintenance corrective, ou les améliorations apportées sont couverts par les garanties légales.

Dès la réception d'un nouvel équipement ou installation, le Titulaire le prend en charge immédiatement.

7.2. ACCES AUX LOCAUX, MATERIELS, EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS - DISCIPLINE

Pour permettre l'exécution de toutes les prestations prévues, le libre accès aux équipements ou installations est garanti au Titulaire par l'Etablissement qui accorde au technicien le temps nécessaire à l'accomplissement de sa tâche et des contrôles y afférents.

Le personnel du titulaire présent dans des bâtiments de l'Etablissement doit obligatoirement porter de façon visible un dispositif d'identification indiquant de façon claire la raison sociale du titulaire et le nom de la personne.

L'Etablissement veille à l'observation des conditions d'utilisation conformément aux prescriptions écrites du constructeur et protège les appareils contre les influences climatiques, l'humidité et la poussière.

Les personnels désignés par le Titulaire sont seuls autorisés pour la vérification, l'entretien et la remise en service des équipements et installations faisant l'objet du marché.

Le Titulaire doit respecter le règlement intérieur de l'Etablissement Partie, ainsi que l'ordre et la sécurité, et d'une manière générale les instructions qui peuvent lui être données par l'Etablissement Partie ou son représentant. L'Etablissement Partie pourra prendre la décision de faire signer au Titulaire le règlement intérieur.

L'Etablissement Partie pourra décider de la mise en place d'un plan de prévention qui sera également signé par le Titulaire.

Le Titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir.

Le Titulaire enseigne à son personnel, placé sous son autorité, les diverses consignes de sécurité et d'hygiène générales ou particulières à l'Etablissement, qui lui ont été communiquées par l'Etablissement et contrôle fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

L'Etablissement fournit au Titulaire les moyens d'accès aux équipements et installations et prend les mesures en vue d'assurer sa sécurité. Il met gratuitement à disposition du Titulaire l'énergie nécessaire à l'accomplissement des tâches relevant de sa prestation.

7.3. PRISE EN CHARGE DU PARC

Un état des lieux contradictoire de l'état des équipements et installations sera réalisé dans les 15 jours suivants la notification du marché.

Les prestations indispensables pour le bon fonctionnement des équipements et installations sont exécutées par le Titulaire dans les délais fixés par l'Etablissement.

Le Titulaire reconnaît être parfaitement informé des besoins, de la constitution et de l'état des équipements et installations. Le Titulaire peut procéder à toutes vérifications et à tous relevés nécessaires à son information.

Le Titulaire dispose d'un droit d'information sur les travaux dont il n'est pas lui-même chargé, avec communication préalable des projets de réalisation.

7.4. REMISE DU PARC EN FIN DE MARCHE

En fin de marché, ou en cas de résiliation, le Titulaire s'engage à laisser les équipements et installations en parfait état de fonctionnement, de propreté et d'entretien.

Il sera procédé, **au plus tard huit jours avant l'expiration du marché**, à un état des lieux contradictoire relatant l'état d'entretien et de fonctionnement des équipements et installations.

Cet état des lieux est dressé entre les deux parties et consigné dans un procès-verbal.

En cas de contestation, un expert est désigné d'un commun accord ; à défaut d'accord, l'affaire est soumise au Tribunal Administratif, à l'initiative de la partie la plus diligente.

7.5. REDACTION DU BILAN ANNUEL D'ACTIVITE

Sans Objet

7.6. OUTILLAGE & MATERIELS

Le Titulaire doit mettre en œuvre l'ensemble des moyens courants ou spécialisés nécessaires à la bonne exécution des prestations notamment au niveau des véhicules, de l'outillage, des équipements de manutention, des moyens d'accès et des protections.

Les moyens de communication entre les techniciens font partie de l'outillage pris en charge par l'entreprise.

7.7. MOYENS OU FACILITES MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE

Sans Objet.

7.8. DOCUMENTATION TECHNIQUE

Le Titulaire procède à un inventaire des pièces et des documents remis lors de la prise en charge des équipements et installations.

Le Titulaire s'engage à restituer, en fin d'exécution du marché, toute la documentation remise lors de la notification du marché. Un procès-verbal contradictoire constate l'état du dossier. Tous les frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation sont à la charge du Titulaire.

7.9. MODALITES PARTICULIERES D'INTERVENTION

Sans Objet.

7.10. STOCK INITIAL

Sans Objet.

7.11. CONDITIONS TECHNIQUES & REGLEMENTAIRES

Sans Objet.

7.12. SECURITE

Le titulaire garantit que les équipements et installations respectent les conditions d'hygiène et de sécurité afin de préserver l'intégrité physique des utilisateurs.

7.13. ASTREINTE

Le présent marché impose la mise en place d'une astreinte, disponible 7j/7 et 24h/24.

7.14. FORMATION

Sans Objet.

7.15. EVACUATION & ELIMINATION DES DECHETS

Le Titulaire a l'obligation contractuelle d'éliminer et/ou valoriser l'ensemble des déchets produits. Une pénalité sera appliquée en cas de non-respect de cette clause.

En aucun cas, le Titulaire n'est autorisé à utiliser les matériels de collecte de déchets situés sur les différents sites de l'Etablissement.

7.16 CATALOGUE

Dès la notification du présent marché, le Titulaire devra mettre à disposition de l'Etablissement membre du groupement de commandes les catalogues des marques citées à la dernière feuille « Bordereau des prix » des annexes financières.

Ces catalogues seront proposés au format dématérialisé.

Les catalogues sont mis à jour annuellement et automatiquement envoyés par mail au représentant de l'Etablissement membre du groupement de commandes.

Les prix des articles neufs figurant dans ces catalogues seront soumis à un coefficient majorateur appliqué par le Titulaire sur le tarif public des fournisseurs (exprimé en pourcentage).

Reims, le 13 juin 2025

Pour la Direction Générale

et par délégation,

Le Directeur des Achats

David ROZÉ