



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MAINTENANCE DES ASCENSEURS, MONTE-CHARGES, EPMR & PFE
POUR LES SERVICES ET OPÉRATEURS DE L'ÉTAT DE LA RÉGION
BRETAGNE**

PFRA_BZH_ASC_2025

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)**



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
BRETAGNE

SOMMAIRE

Article 1. DÉFINITIONS ET GLOSSAIRE.....	4
1.1 Définitions.....	4
1.2 Glossaire.....	4
Article 2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	6
2.1 Objet.....	6
2.2 Procédure.....	6
2.3 Allotissement et montants.....	7
2.4 Étendue des besoins à satisfaire.....	7
2.5 Durée de l'accord-cadre.....	7
2.6 Début d'exécution.....	7
2.7 Prestations similaires.....	7
2.8 Ordre de priorité des pièces.....	7
Article 3. PÉRIMÈTRE DU Marché.....	8
3.1 Lieux d'exécution des prestations.....	8
3.2 Actualisation du périmètre.....	8
3.3 Modalités d'exécution des prestations.....	9
3.4 Emission et suivi des devis de maintenance correctrice.....	10
3.5 Délais d'exécution.....	11
3.6 Emission et exécution des bons de commande.....	13
3.6.1 – Émission des bons de commandes.....	13
3.6.2 – Annexes aux bons de commande.....	14
3.7 Cas de modification et annulation de commandes.....	14
3.8 Constatation de l'exécution des prestations.....	15
3.9 Clause sociale.....	15
3.9.1 – Obligation d'action sociale.....	15
3.9.2 – Insertion de personnes éloignées de l'emploi.....	15
3.9.3 – L'accompagnement de l'insertion.....	16
3.9.4 – Modalités d'exécution et de contrôle.....	16
3.10 Forme et contenu des prix.....	16
3.10.1 – Généralités.....	16
3.10.2 – Contenu des prix des prestations de maintenance préventive.....	17
3.10.3 – Contenu des prix des prestations associées.....	18
3.10.4 – Contenu des prix des pièces détachées (BPU).....	19
3.10.5 – Frais de main d'œuvre pour la maintenance corrective.....	19
3.11 Révision des prix.....	19
3.12 Pénalités relatives à l'exécution du marché.....	20
3.12.1 – Pénalités de retard de transmission de documents et de réalisation de l'étude de sécurité.....	20
3.12.2 – Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles.....	20
3.13 Pénalités relatives à la clause sociale.....	21
3.14 Plafonnement et exonération des pénalités.....	21
3.15 Avances.....	21
3.16 Modalités de paiement des prestations.....	21
3.16.1 Prestations de maintenance préventive.....	21
3.16.2 Prestations de maintenance corrective.....	22
3.17 Modalités de facturation.....	22
3.18 Taux de TVA.....	23
3.19 Retenue de garantie et cautionnement.....	23
3.20 Délai de paiement.....	23
Article 4. DISPOSITIONS DIVERSES.....	23
4.1 Représentation du titulaire.....	23
4.2 Remplacement des intervenants.....	23
4.3 Forme des notifications et informations.....	24
4.4 Traitement des données à caractère personnel.....	24
4.4.1 Préambule.....	24
4.4.2 Description du traitement de données à caractère personnelles.....	24
4.4.3 Sous-traitance des activités de traitement (Articles 28.2 et 28.4 du RGPD).....	24
4.5 Responsabilité du titulaire.....	24
4.6 Obligations du titulaire.....	24
4.7 Obligations de conseil.....	25
4.8 Accès aux sites.....	25
4.8.1 – Dispositions particulières relatives aux sites sensibles.....	25
4.8.2 – Autorisation d'accès à une zone protégée.....	25
4.8.3 – Contrôle élémentaire pour intervention en zone réservée et/ou dans des lieux classifiés.....	26
4.8.4 – Tenue vestimentaire du personnel.....	26

4.9 Obligation de confidentialité.....	26
4.10 Autres obligations administratives.....	27
4.11 Groupement d'opérateurs économiques.....	27
4.12 Sous-traitance.....	28
4.13 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	28
4.14 Assurance.....	28
4.15 Garantie.....	29
4.16 Clause de réexamen.....	29
4.17 Résiliation du marché.....	29
4.18 Langue.....	29
4.19 Litiges et contentieux.....	29
Article 5. CLAUSES TECHNIQUES.....	30
5.1 Disposition commune à tous les types d'appareils.....	30
5.1.1 – Modalités préalables à l'exécution des prestations de maintenance.....	30
5.1.2 – Déroulement des prestations de maintenance.....	34
5.1.3 – Compte-rendu des interventions et rapports.....	36
5.1.4 – Prestations associées.....	39
5.1.5 – Restitution de documents.....	42
5.1.6 – Moyens humains.....	42
5.2 Nature des prestations de maintenance dues par le titulaire.....	42
5.2.1 – Maintenance des ascenseurs et des monte-charges accessibles.....	42
5.2.2 – Maintenance des monte-charges, des élévateurs pour personne à mobilité réduite et des plates-formes élévatrices.....	47
5.2.3 – Mise en service de la téléalarme ou de la télésurveillance.....	48
5.3 Portail Extranet.....	48
5.4 Suivi du marché.....	48
5.4.1 – Reporting.....	48
5.4.2 – Réunions.....	48
5.5 Spécifications techniques détaillées (annexe 1 au CCP).....	49
ARTICLE 6. POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE.....	49
6.1 – Qualité environnementale des produits et matériaux.....	49
6.1.1 – Réemploi et réduction de l'impact environnemental.....	49
6.1.2 – Gestion des déchets.....	49
6.1.3 – Circulaire Engagement pour la Transition Écologique de l'État.....	49
Article 7. DÉROGATIONS AU CCAG.....	50

ARTICLE 1. DÉFINITIONS ET GLOSSAIRE

1.1 Définitions

« **Accord-cadre à bons de commande** » : marché (public) exécuté par l'émission de bons de commande auprès du titulaire, sans remise en concurrence (ci après « l'accord-cadre » ou « le marché »)

« **Équipements** » ou « **Appareils** » : terme générique désignant tout ou partie des types d'appareils suivants : ascenseurs, élévateurs pour personnes à mobilité réduite, monte-charges, plates-formes élévatrices.

« **Pouvoir adjudicateur** » : désigne l'entité représentant juridiquement l'État dans le cadre de la procédure. Il s'agit du Préfet de la région Bretagne représenté par le Secrétaire Général pour les affaires régionales (SGAR). Coordonnées :

Préfecture de Région Bretagne
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats de l'État
3 rue Martenot
35000 Rennes
pfra@bretagne.gouv.fr

« **Acheteur** » : L'acheteur est la Plate-Forme Régionale des Achats de la région Bretagne (ci-après « la PFRA »). Elle assure, au sein du Secrétariat Général aux affaires régionales, la préparation de la consultation, la mise en concurrence, l'analyse des offres ainsi que le suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

« **Bénéficiaires** » : désigne les entités administratives bénéficiaires de l'accord-cadre services de l'État (ayant ou non répondu au recensement qui ont un ascenseur) ou Établissements publics ayant répondu au recensement).

Les services bénéficiaires sont tous les services de l'État déconcentrés en région Bretagne de l'ensemble des Ministères (Ministère de l'Action publique, de la fonction publique et de la simplification, Ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire, Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation, Ministère de la Culture, Ministère de l'Économie, des Finances, et de la Souveraineté industrielle et numérique, Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, Ministère de l'Intérieur, Ministère de la Justice, Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche, Ministères du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles).

Chaque service bénéficiaire de l'accord-cadre procède à l'émission de ses bons de commande, s'assure de la bonne exécution des prestations, liquide et mandate les demandes de paiement le concernant.

Les coordonnées des services et établissements publics bénéficiaires figurent dans l'annexe 1 à l'AE "recensement des équipements".

Cette liste est susceptible d'évoluer mais elle est circonscrite, au plus, aux services et établissements publics de l'État localisés en région Bretagne.

« **Titulaire** » : désigne l'opérateur économique qui est attributaire de l'accord-cadre (aussi appelé « attributaire » ou « prestataire »)

1.2 Glossaire

« **Ascenseur** » : appareil de levage qui dessert des niveaux définis à l'aide d'un habitacle qui se déplace le long de guides rigides (ou selon une course parfaitement fixée dans l'espace, même s'ils ne se déplacent pas le long de guides rigides) et dont l'inclinaison sur l'horizontale est supérieure à 15 degrés, destiné au transport de personnes, de personnes et d'objets, d'objets uniquement si l'habitable est accessible, c'est-à-dire si une personne peut y pénétrer sans difficulté, et s'il est équipé d'éléments de commande situés à l'intérieur de l'habitable ou à la portée d'une personne se trouvant à l'intérieur de celui-ci. L'habitable d'un ascenseur doit être une cabine, conçue et construite pour offrir l'espace et la résistance correspondant au nombre maximal de personnes et à la charge nominale de l'ascenseur fixés par l'installateur ou fabricant. Les ascenseurs de vitesse nominale > 0,15 m/s sont soumis à la Directive Ascenseurs 2014/33/UE transposée en droit français par le décret 2016-550 Une présomption de conformité est obtenue en respectant les normes harmonisées NF EN 81-20 (Installation et fonctionnement) ou NF EN 81-50 (Calculs et essais). Les ascenseurs de vitesse nominale ≤ 0,15 m/s sont soumis à la Directive Machines 2006/42/CE

Cas d'exclusion (cf article 2.1 du présent CCP): Les ascenseurs sur les îles et/ou de très grande hauteur et/ou à usage très particulier nécessitant un chiffrage différencié hors marché.

« **E.P.M.R** » : les élévateurs pour personnes à mobilité réduite (E.P.M.R.) sont des plateformes élévatrices verticales ou équivalentes à usage des personnes à mobilité réduite, installées à demeure, et n'excédant pas une vitesse de 0,15 mètre par seconde. Si la hauteur d'élévation est supérieure à 3 mètres, l' E.P.M.R doit avoir subi un examen CE de type réalisé par un organisme notifié dans le domaine du levage de personnes (et non des ascenseurs). L'E.P.M.R. est soumis à la Directive Machines 2006/42/CE. Une présomption de conformité est obtenue en respectant la norme harmonisée NF EN 81-41(élévateurs verticaux) ou équivalent.

« **M.C.** » : les monte-charges sont des appareils de levage uniquement destinés au transport de charges. Ils sont équipés d'un habitacle accessible ou inaccessible aux personnes dont les éléments de commandes se trouvent soit à l'extérieur de celle-ci, soit hors de portée d'une personne se situant à l'intérieur. Les M.C. sont soumis à la Directive Machines 2006/42/CE.

« **M.C. inaccessible dit « non-accompagné »** » : appareil desservant des niveaux définis et ayant un habitacle permettant l'accès pour les opérations de chargement ou de déchargement, munis d'un organe de commande situé à l'extérieur de l'habitacle. Les dimensions ou la constitution de l'habitacle pouvant comporter un ou plusieurs compartiments s'opposent manifestement à l'accès des personnes. Les dimensions de la cabine ou du compartiment devant être au plus égales à :

- 1) surface = 1,00 m²
- 2) profondeur = 1,00 m
- 3) hauteur = 1,20 m.

Une présomption de conformité à la Directive Machines 2006/42/CE est obtenue en respectant la norme harmonisée NF EN 81-3 (Règles de sécurité) ou équivalent.

« **M.C. accessible dit « accompagné »** » : appareil desservant des niveaux définis et ayant un habitacle permettant l'accès pour les opérations de chargement ou de déchargement, munis d'un organe de commande en cabine.

« **P.F.E.** » : les plateformes élévatrices (P.F.E.) comportent une plate-forme aménagée en vue du transfert de charges, et d'une façon générale, pour toute mise à niveau de ces charges. La P.F.E. est soumise à la Directive Machines 2006/42/CE.

« **Téléalarme** » : Moyen de communication bidirectionnelle permettant d'obtenir une liaison permanente avec un service d'intervention rapide. La téléalarme est soumise à la Directive Ascenseurs. Une présomption de conformité est obtenue en respectant la norme harmonisée NF EN 81-28 ou équivalent.

« **Télésurveillance** » : aux fonctions de la téléalarme, elle ajoute la surveillance permanente du fonctionnement des différents composants de l'ascenseur et peut transmettre automatiquement toute information permettant d'agir avant ou dès l'apparition d'un dysfonctionnement de l'installation.

« **Batterie** » : groupe d'ascenseurs liés électriquement, dont les commandes palières sont communes, desservant les mêmes niveaux et ayant à chacun de ces niveaux des portes d'accès proches et visibles simultanément. On parle de duplex, triplex, etc.

« **Manceuvre** » : composant logique ou électronique de gestion des sécurités et du trafic et faisant partie intégrante de la "machinerie" d'un ascenseur. Elle est reliée aux boîtes à boutons d'appel et d'ordre utilisés pour faire aller et venir un appareil à un niveau demandé.

« **Prestation associée** » : prestation complémentaire payante à la maintenance minimale et/ou étendue ou normale et/ou complète.

« **Astreinte** » : terme désignant une prestation associée payante proposant des conditions d'intervention complémentaires allant au-delà des prestations réglementaires de base.

« **E.R.P.** » : constitue un établissement recevant du public (E.R.P.) tout bâtiment, local et enceinte dans lequel des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lequel est tenue des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public, toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées.

Sont exclus de l'objet du marché :

- Tous les travaux de modernisation, de mise en conformité d'un appareil avec les règlements ou ceux rendus nécessaires par l'obsolescence du matériel, excepté la téléalarme,
- Les installations de transport à câbles, y compris les funiculaires pour le transport public ou non des personnes, les ascenseurs spécialement conçus et construits à des fins militaires ou de maintien de l'ordre, les ascenseurs équipant les puits de mine, les élévateurs de machinerie de théâtre, les ascenseurs installés dans des moyens de transport, les ascenseurs liés à une machine et exclusivement destinés à l'accès au poste de travail de celle-ci et les ascenseurs de chantier, de ponts élévateurs, de grues et autres engins divers de manutention.
- **Les ascenseurs sur les îles et/ou de très grande hauteur et/ou à usage très particulier nécessitant un chiffrage différencié hors marché.**

L'accord-cadre a pour objet notamment la réalisation des prestations suivantes :

- maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées,
- état des lieux et inventaire précis des équipements à mettre à jour pendant toute la durée de l'accord-cadre,
- réalisation d'une étude de sécurité dans les 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge des appareils en cas de changement de titulaire,
- élaboration d'un plan d'entretien des équipements dans les 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge des appareils ,
- accompagnement des prestations de contrôle réglementaire,
- élaboration de rapports annuels d'activité,
- le cas échéant, d'astreinte 24 h / 24 h (suivant besoin exprimé pour tel ou tel équipement au stade de l'émission du bon de commande),
- le cas échéant, saisie d'interventions sur le système de gestion de maintenance assistance par ordinateur (GMAO), en vue de les porter à connaissance du bénéficiaire,
- mise à disposition d'un portail extranet,
- constitution de stocks de pièces détachées.

CPV principal : 50750000-7 « Services d'entretien d'ascenseurs »

CPV secondaire : 50710000-5 « Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment »

2.2 Procédure

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique (ci-après CCP).

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et suivants du CCP.

2.3 Allotissement et montants

Le marché n'est pas alloti.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum de 4 200 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

2.4 Étendue des besoins à satisfaire

Les besoins, donnés à titre indicatif, du présent accord-cadre sont les suivants :

Type d'équipements	Nombre indicatif
Ascenseurs	224
Monte-charges accessibles	15
Monte-charges inaccessibles	20
Élévateurs pour personne à mobilité réduite	26
Plateformes élévatrices	4

Le parc dont les caractéristiques sont détaillées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « recensement des équipements » est susceptible d'évoluer en plus ou en moins sur toute la durée d'exécution de l'accord-cadre et/ou suite à l'état des lieux d'entrée.

2.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour 24 mois.

Il est reconductible deux fois tacitement pour une période d'un an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction, la décision est envoyée au titulaire 3 mois avant le terme de la période en cours.

Les bons de commande :

Les bons de commande peuvent être signés à tout moment par le service bénéficiaire pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur exécution ne pourra toutefois dépasser de plus de 6 mois le terme de l'AC.

2.6 Début d'exécution

Les prestations sont déclenchées par l'émission d'un bon de commande à l'initiative du « service bénéficiaire ».

La date effective de prise en charge des équipements est mentionnée par équipement dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « recensement des équipements ».

Des actions préparatoires (type état des lieux), peuvent intervenir en amont de la date de prise en charge dès réception des bons de commande.

2.7 Prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R. 2122-7 du CCP.

2.8 Ordre de priorité des pièces

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- 1) L'acte d'engagement de l'accord-cadre dûment complété et ses annexes :
 - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (ci après « BPU » ou « annexe financière »).

- Annexe 3 : Liste des bénéficiaires
- 2) Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Descriptif technique du bordereau des prix unitaires
 - Annexes 2, 3 et 4: Conditions d'accès aux services de police, de gendarmerie et des centres pénitentiaires
- 3) Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (ci-après « CCAG-FCS ») approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- 4) Le cadre de réponse technique du titulaire transmis à l'appui de son offre, y compris engagement vis-à-vis de l'insertion sociale
- 5) Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché

Les pièces constitutives du marché prévalent, en cas de contradiction entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus.

Toute clause portée dans les documents du titulaire contraire aux stipulations du présent accord-cadre ou la réglementation en vigueur est réputée non-écrite (y compris conditions générales de vente ou d'exécution du titulaire).

Les textes réglementaires en vigueur relatifs aux prestations objet du contrat s'appliquent.

ARTICLE 3. PÉRIMÈTRE DU MARCHÉ

3.1 Lieux d'exécution des prestations

Les sites d'intervention sont définis annexe 1 à l'acte d'engagement « recensement des équipements ».

Différents types de locaux sont concernés :

- locaux à usage de bureaux,
- locaux et établissements recevant du public,
- commissariats de police,
- centres pénitentiaires,
- logements de fonction,
- locaux à usage technique (entrepôts, garage, atelier, parking, local d'équipement),
- locaux spécifiques (salles d'audience de juridiction, centres de détention, restaurants administratifs...)

Les locaux de police, gendarmerie et les centres pénitentiaires font l'objet de mesures d'accès spécifiques définies en annexe 2, 3 et 4 au présent CCP « Conditions d'accès aux services de police, gendarmerie, et centres pénitentiaires ». Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de ces conditions d'accès spécifiques et avoir tenu compte des temps d'attente engendrés dans la fixation de ses prix de maintenance préventive.

3.2 Actualisation du périmètre

Le nombre initial d'équipements à maintenir est mentionné à l'article 2.4 du présent CCP et la liste des équipements détaillée à l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Ce recensement sera mis à jour à l'issue de l'état des lieux d'entrée.

Au cours de l'exécution du marché, cette liste est susceptible d'évoluer en fonction notamment :

- d'ajout de services ou établissements bénéficiaires ;
- d'ajouts ou retraits de sites ;

- d'ajouts ou retraits d'équipements.

Chaque responsable de site d'un service bénéficiaire signale, par écrit, au titulaire du marché, et à la PFRA de Bretagne, tout ajout d'équipement par rapport à l'inventaire de départ.

Pour tout ajout, le descriptif de l'équipement à ajouter est envoyé par le service au titulaire afin qu'il établisse le chiffrage de sa maintenance (si nécessaire après échange d'informations complémentaires ou visite sur site). Le prix de maintenance est établi au regard :

- 1) des conditions de prix du BPU
- 2) du prix moyen de maintenance des équipements équivalents initialement référencés dans le marché

Le titulaire transmettra le devis de la maintenance de l'équipement à ajouter au service dans les mêmes conditions que dans l'article 3.4 du présent CCP. Le service bénéficiaire émettra un bon de commande complémentaire pour la maintenance de cet équipement.

Toutes les modifications suivantes sont actées par avenant à l'accord-cadre :

- Ajouts ou retrait d'un services ou établissements bénéficiaires ;
- Retrait de sites et d'équipement.

Les avenants concernant des retraits de site ou d'équipement préciseront les équipements concernés et la date d'effet du retrait. Si ce dernier intervient en cours d'année, la facturation sera proratisée en fonction de la date de retrait (le trimestre en cours sera dû dans tous les cas).

3.3 Modalités d'exécution des prestations

Le tableau récapitulatif suivant permet de disposer d'un aperçu des différentes actions à mener par ordre chronologique incombant respectivement au bénéficiaire et au titulaire de l'accord-cadre.

Tableau : Étapes et livrables dans le cadre de la maintenance préventive d'un appareil :

CALENDRIER D'EXÉCUTION (jours calendaires)	ÉTAPES ET LIVRABLES	ÉMETTEUR	DESTINATAIRES	ARTICLES DU CCP DÉFINISSANT LES PRESTATIONS ET LIVRABLES
En amont ou en début de chaque période contractuelle	Émission du bon de commande de maintenance préventive assorti d'un engagement Juridique (EJ) Chorus pour les services de l'État	Bénéficiaire	Titulaire du marché	Article 3.6.1 Émission des bons de commande
Jour 0 Date de prise en charge de l'installation	Vérification de l'activation de la téléalarme en liaison avec la plateforme d'assistance du titulaire	Bénéficiaire	Titulaire du marché	Article 5.2.3 Mise en service de la téléalarme ou de la télésurveillance
	Début des prestations de maintenance prise en charge de l'installation	Titulaire du marché		Article 5.1.2.1 Date de prise en charge des appareils
Au plus tard Jour 30	État des lieux - Audit d'entrée	Titulaire du marché	Bénéficiaire	Article 5.1.1.3 État des lieux
Au plus tard Jour 30	Remise des documents : - Dossier technique (s'il existe) - Notice des instructions (si elle existe) - Dossier technique amiante (en cas de travaux uniquement)	Bénéficiaire	Titulaire du marché	Article 5.1.1.1 Dossier technique de l'appareil Article 5.1.1.2 Notice des instructions ou manuel des instructions

CALENDRIER D'EXÉCUTION (jours calendaires)	ÉTAPES ET LIVRABLES	ÉMETTEUR	DESTINATAIRES	ARTICLES DU CCP DÉFINISSANT LES PRESTATIONS ET LIVRABLES
	Plan d'entretien Étude de sécurité Mise en œuvre du carnet d'entretien Calendrier d'exécution des prestations Le plan de prévention	Titulaire du marché	Bénéficiaire	Article 5.1.1.4 « Étude de sécurité » Article 5.1.1.5 « Plan d'entretien » Article 5.1.3.1 « Compte-rendu des interventions » Article 5.1.1.6 « Calendrier d'exécution des prestations » Article 5.1.1.8 Le plan de prévention
Tous les ans et 6 mois avant la fin du marché	Réalisation d'un inventaire des équipements la première année puis mise à jour tous les ans	Titulaire du marché	Bénéficiaire et Acheteur	Article 5.1.3.3 « Réalisation d'inventaires d'équipements à maintenir »
En début d'année à compter de 2026	Rapport d'activité annuel Réunions de pilotage	Titulaire du marché	Acheteur et Bénéficiaire le cas échéant	Article 5.1.3.2 « Rapports d'activité annuels » Article 5.4.2 « Réunions »
Durant la vie du marché	Accompagnement durant les visites de contrôle réglementaire	Titulaire du marché	Bénéficiaire	Article 5.1.4.2 « Accompagnement des prestations de contrôle réglementaire »
Avant date d'expiration du marché	Inventaire et état des lieux contradictoire	Titulaires entrant et sortant *	Bénéficiaire	Article 5.1.1.3 État des lieux

* L'inventaire contradictoire ne sera possible que si le titulaire du nouveau marché est connu avant la date de fin du marché actuel.

Ce tableau ne mentionne pas le cas de l'émission d'un bon de commande pour de la maintenance corrective. Dans ce cas, le prestataire propose au préalable un devis sur la base du bordereau des prix unitaires ou sur saisine du service bénéficiaire. Ces dispositions sont précisées à l'article suivant.

3.4 Emission et suivi des devis de maintenance correctrice

Les devis de maintenance correctrice réalisés par le titulaire s'appuient sur les prix du bordereau des prix unitaires.

Les devis mentionnent notamment le coût de la pièce (et son prix d'achat lorsque la pièce est hors BPU ou n'est pas référencée par le mainteneur), les références fabricants, son délai d'approvisionnement, le délai de remise en service de l'appareil, le coût de la main d'œuvre le cas échéant, ainsi que tout autre poste de dépenses. Ils sont émis à l'initiative du titulaire ou à la demande du bénéficiaire.

En cas de sollicitation d'un devis par le bénéficiaire, le titulaire lui remet un devis dans les meilleurs délais et au plus tard **sous dix jours ouvrés**. Il s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12 au-delà de ce délai.

Durant l'exécution de l'accord-cadre à la demande de l'acheteur, le titulaire fournit un fichier normalisé sous format tableur récapitulant l'ensemble des pièces et prestations ayant fait l'objet

d'un devis puis commandées au titre de l'accord-cadre.

Le devis comprend au minimum les informations suivantes concernant les opérations de maintenance correctives :

- nom du bénéficiaire,
- date de la commande,
- numéro de commande (ex : numéro d'engagement juridique),
- date de la demande de devis par le bénéficiaire,
- date du devis émis par le titulaire,
- date de sa validation par le service bénéficiaire,
- désignation précise des pièces (suivant intitulé figurant dans le bordereau des prix unitaires),
- quantité des pièces commandées,
- montant du prix unitaire de chaque pièce commandée HT,
- montant des coûts de main d'œuvre HT,
- montant total de la commande HT et TTC.

Les devis sont valables au moins **deux mois**.

Les devis font l'objet d'une vérification préalable soit par le bénéficiaire, soit par l'acheteur, soit par l'expert de son choix qui est contractuellement tenu au secret des affaires dans le cadre de sa mission de contrôle des prix des devis. Une fois validés, les devis font l'objet d'un bon de commande émis par le bénéficiaire.

3.5 Délais d'exécution

Délais d'exécution	
Transmission de devis de maintenance corrective	En cas de sollicitation d'un devis , le titulaire remet au bénéficiaire un devis sous 10 jours ouvrés .
Remise de l'inventaire des équipements	Le titulaire remet le document mis à jour tous les ans à la date anniversaire de l'accord-cadre avec son rapport annuel et 180 jours calendaires avant la fin du marché
Réalisation de l'étude de sécurité (J+ 30 à compter de la date de prise en charge de l'équipement)	Le titulaire réalise également une étude de sécurité, telle que définie par la réglementation, dans les 30 jours calendaires qui suivent la date de prise en charge de l'équipement en cas de changement de titulaire.
Intervention de dégagement de personne bloquée en cabine	Les délais d'intervention de dégagement de personnes sont de : - intervention sous 1 heure suivant l'appel . Ces interventions se font tous les jours de l'année, 24H/24 - intervention sous 30 minutes suivant l'appel avec la prestation supplémentaire « astreinte dégagement de personnes ». Ces interventions se font tous les jours de l'année, 24H/24

Délais d'exécution	
<p>Intervention en cas de panne</p> <p>Pour les appareils équipés d'un dispositif de télésurveillance, la prise en compte du délai d'intervention et de remise en service démarre dès l'immobilisation de l'appareil.</p> <p>Pour les autres appareils, les délais courent à partir de l'heure d'envoi de la demande d'intervention.</p>	<p>Les délais d'intervention sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervention en cas de panne sous 4 heures suivant l'appel avec remise en état de fonctionnement de l'appareil. Ces interventions se font tous les jours de l'année, entre 8h et 20h. - intervention en cas de panne sous 2 heures suivant l'appel avec remise en état de fonctionnement de l'appareil pour les équipements avec la prestation supplémentaire « intervention en cas de panne 24/24 en 2h ». Ces interventions se font tous les jours de l'année, 24H/24.
<p>Levée de réserve suite au procès-verbal de contrôle réglementaire par organisme agréé</p>	<p>Le titulaire s'engage à lever l'ensemble des réserves émises par les organismes de contrôle tout au long de son contrat dans un délai de 90 jours calendaires suivant la réception du rapport de contrôle réglementaire transmis par le service ou l'organisme de contrôle.</p> <p>Les réserves ayant fait l'objet d'un devis par le titulaire sans commande de la part du bénéficiaire ne peuvent pas faire l'objet de pénalités.</p>
<p>Délais de remise en service</p> <p>Pour les appareils équipés d'un dispositif de télésurveillance, la prise en compte du délai d'intervention et de remise en service démarre dès l'immobilisation de l'appareil.</p> <p>Pour les autres appareils, les délais courent à partir de l'heure d'envoi de la demande d'intervention.</p>	<p>1) Lorsque le titulaire assure la remise en service d'une installation sans remplacement de pièces, le délai fixé pour la remise en service est celui du délai d'intervention.</p> <p>2) Lorsque le titulaire assure la remise en service d'une installation pour les réparations définies aux articles suivants du présent C.C.P. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5.1.4.4 Prise en charge du petit vandalisme - 5.2.1.2.2 Opérations de remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance - 5.2.1.3 Prestations incluses dans la maintenance à clauses étendues réglementaires - 5.2.2.3 Description des pièces incluses dans les forfaits de maintenance des monte-charges <p>Il remet l'installation en service dans un délai maximum de 24 heures.</p> <p>3) En cas de réparations non définies aux articles 5.1.4.4, 5.2.1.2.2, 5.2.1.3, 5.2.2.3 du présent C.C.P, le titulaire remet l'installation en service dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.</p> <p>Dans tous les cas où la réparation nécessite la commande de pièces, le titulaire dispose d'un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de l'appel signalant l'immobilisation de l'appareil ou de la date de transmission d'incident par la télésurveillance pour faire parvenir un devis détaillé au bénéficiaire.</p>

l'expiration du délai, formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les raisons et circonstances du retard prévu et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Si les justifications fournies ne sont pas jugées recevables, le titulaire encourt l'application des pénalités de retard.

Cas de la levée de réserve suite au procès-verbal de contrôle réglementaire par organisme agréé :

Suite au contrôle réglementaire, le service bénéficiaire doit fournir le rapport du contrôleur technique au titulaire dans le mois qui suit la réception de ce rapport pour permettre au titulaire d'effectuer les travaux pour lever la réserve.

3.6 Emission et exécution des bons de commande

3.6.1 – Émission des bons de commandes

◆ Généralités

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

Toutes les prestations chiffrées dans le bordereau des prix unitaires peuvent faire l'objet de bons de commande.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de début d'exécution mentionnée dans la demande écrite du bénéficiaire jointe au bon de commande ou figurant directement dans le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre. Leur exécution ne pourra excéder six mois après le terme de l'accord-cadre.

La résiliation du marché ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Chaque bon de commande précise notamment :

- Le numéro d'EJ du marché
- Le service bénéficiaire
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Les lieux d'exécution des prestations ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le n°EJ du bon de commande ;
- La date du bon de commande
- Le n° de service exécutant ;
- La date ou le délai d'exécution du bon de commande ;
- La référence au devis préalable pour les bons de commande de maintenance corrective;
- La désignation et la quantité des prestations commandées en référence au BPU ;
- Les montants HT et TTC des prestations commandées ;
- Le montant total du bon de commande HT et TTC ;

◆ Bons de commande annuels de maintenance préventive

Les bons de commande de prestations de maintenance préventive sont émis chaque année pour couvrir l'année en cours.

◆ **Bons de commande ponctuels de maintenance corrective**

Les bons de commande de maintenance corrective sont émis à l'occasion d'un besoin.

◆ **Prestations associées**

Ces prestations sont définies à l'article 3.10.3 ci-dessous.

Elles sont commandées selon leur nature soit dans le bon de commande de maintenance préventive (prestations annuelles), soit dans un bon de commande ponctuel (prestations correctives ponctuelles).

3.6.2 – Annexes aux bons de commande

- Pour les prestations de maintenance préventive, le bénéficiaire joint au bon de commande la liste des équipements concernés qui servira de base à l'établissement de la facture ;
- Pour les prestations de maintenance corrective, le bon de commande joint le devis du titulaire validé de manière explicite soit par le bénéficiaire, soit par l'acheteur, soit par son conseil. En l'absence de ce devis validé, la prestation ne peut être exécutée.

3.7 Cas de modification et annulation de commandes

Les modifications et annulation de commandes décrites ci-dessous interviennent le cas échéant suite à la conclusion d'un avenant (cf. article 3.2 actualisation du périmètre).

◆ **Préventif**

Un bon de commande de maintenance préventive peut être annulé par le bénéficiaire, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, notamment pour les raisons suivantes :

- Erreur de commande,
- Travaux de rénovation de longue durée

Dans ces cas la prestation est arrêtée de manière définitive.

L'annexe au bon de commande de maintenance préventive (recensement des équipements concernés) peut être modifiée :

- suite à modification de périmètre par le bénéficiaire (ajout d'équipements),
- suite à l'exécution de travaux (temporairement) engagés à la demande du bénéficiaire par un prestataire distinct du titulaire

Tout retrait d'équipement ou fermeture de site devra faire l'objet d'un avenant rédigé par la PFRA Bretagne

Dans ce cas, l'annexe du bon de commande est actualisée et notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester la date de réception.

Sauf cas d'erreur de commande (équipement non existant), pour toute annulation ou modification de bons de commande de maintenance préventive, le trimestre en cours au moment de la notification de la modification ou de l'annulation, est dû au titulaire. Par la suite, la facturation est adaptée au périmètre actualisé.

Des bons de commande supplémentaires peuvent être émis pour tout nouveau besoin (ajout d'équipements..)

◆ **Correctif**

Un bon de commande de maintenance corrective peut être annulé par le bénéficiaire, par tout moyen permettant d'attester la date de réception pour les raisons suivantes :

- Erreur de commande,
- Causes imputables au titulaire (retard dans le cadre d'une intervention en maintenance corrective, défaut d'autorisation d'accès au site, etc...).

3.8 Constatation de l'exécution des prestations

Les opérations de contrôle et de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence.

Les décisions prises après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG de référence, et notamment l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

3.9 Clause sociale

3.9.1 – Obligation d'action sociale

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'entreprise titulaire du marché devra réaliser une action sociale « Immersion en entreprise » qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. La mise en place de l'immersion se fera par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeune ou adulte dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi.

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la structure facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

3.9.2 – Insertion de personnes éloignées de l'emploi

Le dispositif d'insertion par l'activité économique mis en place dans le cadre du présent accord-cadre, vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières, dont l'éligibilité de la candidature a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des entreprises.

Pour cet accord-cadre, les candidats s'engagent à réaliser une action d'insertion de personnes rencontrant des difficultés professionnelles ou sociales particulières. Les personnes concernées par cette action sont, en priorité, des demandeurs d'emploi de longue durée – plus d'un an ; allocataires du RSA, publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L 5212-13 du Code du Travail, les bénéficiaires des minimas sociaux, jeunes de faible niveau de qualification et/ou n'ayant jamais travaillé en recherche d'emploi, des personnes de plus de 50 ans, les personnes relevant de l'insertion par l'activité économique définies dans l'article L- 5132-4 du Code du Travail, les participants des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi ...).

Il leur est réservé obligatoirement, à l'occasion de l'exécution des accord-cadres, un volume d'heure minimum de 200 h à consacrer à l'insertion sur la durée totale du marché.

Les heures seront effectuées sur les 4 ans du contrat s'il est fait application des 2 reconductions. A défaut, les heures à exécuter seront proratisées au nombre d'année du contrat

A l'issue de chaque année d'exécution de l'accord-cadre, un bilan de l'engagement d'insertion est réalisé par le réseau des facilitateurs pour tenir compte de l'évolution des personnes en insertion et adapter si nécessaire les modalités de l'obligation d'insertion prévues au présent accord-cadre (notamment en cas d'embauche en contrat durable).

Option n°1 : Embauche directe

Elle peut se traduire par le recrutement direct de demandeurs d'emplois : CDI, CDD, contrats en alternance (apprentissage ou professionnalisation) après validation par les facilitateurs, des publics prioritaires de la clause d'insertion.

Option n°2 : Recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion

Dans le cadre de la co-traitance, l'entreprise classique et l'entreprise d'insertion répondent en

commun à la présente consultation. Elles s'engagent conjointement non seulement sur l'ensemble des travaux mais aussi sur l'objectif d'insertion.

Option n°3 : La mise à disposition de personnel

Le titulaire est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre.

Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire (ETT) dans le cadre des dispositions de l'accord national professionnel du 7 septembre 2005, entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou d'une association intermédiaire (AI).

Les titulaires peuvent opter pour l'une ou l'autre de ces formules. Ils ont, en outre, la possibilité de présenter une ou plusieurs variantes respectant le principe de base.

Les personnes en insertion devront être intégrées dans les équipes de travail sur des postes productifs, pour cela, l'entreprise doit désigner un tuteur qui sera chargé d'assurer une fonction de formateur.

3.9.3 – L'accompagnement de l'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par l'organisme suivant qui joue le rôle de « facilitateur » des clauses sociales pour la région Bretagne :

Défis Emploi - 1, rue Louis Pidoux - 29000 BREST

coordinationregionale.clause@defisemploi.bzh – 02 98 42 78 78.

Cette structure a pour missions :

- D'assister les entreprises candidates pendant la préparation de leur offre, en matière de dispositif d'insertion
- De proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés
- De fournir la liste des opérateurs de l'insertion par l'économie concernés par les lots de l'accord-cadre.

3.9.4 – Modalités d'exécution et de contrôle

Il est procédé au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

À cet effet, il produit au facilitateur chargé du suivi de son dossier tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action.

En tout état de cause, le titulaire doit informer la plate-forme régionale des achats par mail avec notification de lecture, des difficultés qu'il rencontre pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur identifié étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

Les difficultés pour assurer son engagement devra en informer l'acheteur et lui proposer des adaptations de son action d'insertion en les justifiant.

La non mise en œuvre de ces dispositions donne lieu à l'application de pénalités fixées à l'article 3.13 du présent CCP.

3.10 Forme et contenu des prix

3.10.1 – Généralités

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement (annexe 2 BPU).

Ils sont exprimés en euros hors taxe.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix sont réputés comprendre toutes les prestations décrites dans le présent CCP ainsi que dans son annexe « Descriptif technique du BPU ».

- Prix de la maintenance minimale pour les ascenseurs et monte-charges accessibles :

Le prix de la maintenance minimale est un prix unitaire en euros HT annuel pour chaque ascenseur déterminé en fonction du nombre de niveaux desservis, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de manœuvres, tous les types d'entraînement, tous les types de bâtiments, tous les types d'accès multiple d'appareil et tous les types de batteries.

- Prix de la maintenance étendue pour les ascenseurs et monte-charges accessibles :

Le prix de la maintenance étendue est un prix unitaire en euros HT annuel pour chaque ascenseur déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s), de l'âge de l'installation et de sa localisation.. Le prix est réputé comprendre tous les types de manœuvres et tous les types d'entraînement, tous les types de bâtiments, tous les types d'accès multiple d'appareil et tous les types de batteries.

- Prix de la maintenance normale pour les M.C inaccessibles et/ou non accompagnés :

Le prix de la maintenance normale est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque M.C. déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s), de l'âge de l'installation et de sa localisation.. Le prix est réputé comprendre tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

- Prix de la maintenance complète pour les M.C. inaccessibles et/ou non accompagnés :

Le prix de la maintenance complète est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque M.C. déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s)), de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

- Prix de la maintenance pour les E.P.M.R. :

Le prix de la maintenance est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque E.P.M.R déterminé en fonction du nombre de niveaux qu'il dessert, de sa charge exprimée en kilogrammes (kg) et de sa vitesse exprimée en mètre par seconde (m/s)), de l'âge de l'installation et de sa localisation.. Le prix est réputé comprendre tous les nombres de niveaux et tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

- Prix de la maintenance pour les P.F.E. :

Le prix de la maintenance est un prix unitaire annuel en euros HT pour chaque P.F.E déterminé en fonction de la charge en kilogrammes (kg) de chaque appareil, de l'âge de l'installation et de sa localisation. Le prix est réputé comprendre tous les types de localisations (intérieur, extérieur, couvert et non-couvert).

3.10.2 – Contenu des prix des prestations de maintenance préventive

Le prix de la maintenance préventive comprend tous les éléments réglementaires de base nécessaires à la réalisation des visites et des prestations décrites dans le présent CCP et notamment :

- Pour les ascenseurs, les interventions en vue du dégagement des personnes bloquées (désincarcération) en cabine tous les jours de l'année, 24 heures sur 24, sous 1 heure (Article 5.2.1.2 - Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires) ;
- Les interventions en vue du dépannage (à la suite d'une panne) des installations tous les jours de l'année, entre 8h et 20h, sous 4 heures (Article 5.2.1.2 - Prestations de maintenance à clauses

minimales réglementaires) ;

- Selon le type d'appareil, les pièces de rechange incluses dans le forfait de maintenance dont la liste figure aux articles 5.2.1.2.2 « opérations de remplacement de pièces détachées », 5.2.2.3 « description des pièces incluses dans le forfait de maintenance des montes charge » du présent C.C.P ;

- Le prix de l'exploitation de la téléalarme de l'ascenseur par appareil qui comprend notamment la liaison téléphonique permanente avec la centrale de réception des appels **(incluant notamment l'abonnement, le GSM/filaire/IP, la carte SIM et la location du boîtier de communication...)** ainsi que les opérations de maintenance (visite annuelle, dépannage et remise en service en cas d'anomalies de fonctionnement) (Article 5.2.1.2 - Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires) ;

- Les frais de déplacement du personnel du titulaire sur les lieux de la maintenance ;

- Tous les frais de main d'œuvre ;

- Les matières consommables nécessaires (produits de lubrification recommandés par le fabricant, produits de nettoyage...) ainsi que les petites fournitures (fusibles, visserie et boulonnerie, joints, cosses...) ;

- Les frais de mise à jour et de rédaction du carnet d'entretien existant et de fourniture des informations complémentaires précisées au 5.1.1.5 « plan d'entretien » ;

- D'une manière générale, l'ensemble des livrables énumérés à l'article 5.1.1 - Modalités préalables à l'exécution des prestations de maintenance du présent CCP et à l'article 5.2.1.2 - Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires ;

- Les temps d'attente dus aux spécificités des conditions d'accès (en particulier pour les sites de la police, de la gendarmerie et pour les centres pénitentiaires, le titulaire est réputé avoir pris connaissance des spécificités des conditions d'accès) ;

- L'accompagnement du titulaire lors des visites de contrôle réglementaire comprend notamment les frais de déplacement du personnel et les actions de manœuvre des appareils nécessaires aux essais et contrôles ainsi que la remise en marche de l'appareil (exemple souvent cité l'essai « parachute »), ainsi que la fourniture d'attestation.

Enfin, les bénéficiaires assurent un service public. Le bon fonctionnement des ascenseurs est une des conditions du maintien de la sécurité et du respect de ce service. Le titulaire répond à cette nécessité de continuité de service, y compris dans des cas de grève, de pandémie... Les prestations ne donnent ainsi lieu à aucune facturation supplémentaire dans ces circonstances particulières.

3.10.3 – Contenu des prix des prestations associées

Ces prestations associées sont payantes et sont commandées par l'émission d'un bon de commande.

Elles peuvent être annuelles et représentent alors un supplément de prix à la maintenance préventive dans le bon de commande annuel.

Elles peuvent être ponctuelles et représentent alors un prix annexe à la maintenance préventive (commandées dans le même bon de commande ou dans un bon de commande ponctuel à part).

Ces prestations peuvent être communes à tous les appareils ou spécifiques à un type d'appareil, ces prestations sont listées dans les rubriques « prestations associées » de l'onglet 3 de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

- Le prix unitaire de la prestation de réalisation du dossier technique (description à l'article 5.1.1.1 du présent CCP). Ce prix est un prix annexe à la maintenance préventive

- Le prix unitaire de la réalisation de la notice des instructions (description à l'article 5.1.1.2 du présent CCP). Ce prix est un prix annexe à la maintenance préventive

- Le prix par utilisateur de la formation du personnel de sécurité de l'établissement à la désincarcération des personnes. Formation Théorique et mise en pratique (description à l'article 5.1.4.3 du présent CCP). Ce prix est un prix annexe à la maintenance préventive

- Le prix unitaire de l'astreinte pour l'intervention en cas de panne 24H/24 en 2 heures qui

comprend notamment les frais de déplacement des personnels et de main d'œuvre) (description à l'article 5.1.4.5 du présent CCP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de l'astreinte désincarcération s'entend en moins de 30 minutes tous les jours de l'année, 24 heures sur 24 et comprend notamment les frais de déplacement et de main d'œuvre (description à l'article 5.1.4.6 du présent CCP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de la prise en charge du petit vandalisme comprend notamment les frais de déplacement, de main d'œuvre et les pièces de rechanges (description à l'article 5.1.4.4 du présent CCP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de la location d'un système de téléalarme GSM (inclus triphonie et synthèse vocale) de l'ascenseur correspond au droit d'usage concédé par le titulaire suite à l'installation de ce système réalisée au frais du titulaire. Le titulaire en reste propriétaire. Le bénéficiaire reste responsable du matériel en sa qualité de gardien. (description à l'article 5.1.4.1 du présent CCP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de la location d'un système de télésurveillance de l'ascenseur correspond au droit d'usage concédé par le titulaire suite à l'installation de ce système réalisée au frais du titulaire. Le titulaire en reste propriétaire. Le bénéficiaire reste responsable du matériel en sa qualité de gardien. (description à l'article 5.1.4.1 du présent CCP) Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

- Le prix unitaire de l'exploitation de la télésurveillance de l'ascenseur par appareil comprend notamment la liaison téléphonique permanente avec la centrale de réception des appels, les autocontrôles et les opérations de maintenance (visite annuelle, dépannages et remises en service en cas d'anomalies de fonctionnement). (description à l'article 5.1.4.1 du présent CCP). Ce prix est un supplément de prix à la maintenance préventive.

3.10.4 – Contenu des prix des pièces détachées (BPU)

Le prix des pièces détachées inclut notamment le matériel, les fournitures, les consommables et la main d'œuvre nécessaire à la pose de celui-ci, le déplacement, ainsi que la garantie et le cas échéant l'approvisionnement auprès du fabricant.

3.10.5 – Frais de main d'œuvre pour la maintenance corrective

Le taux horaire ne s'applique pas dans le cas de la fourniture de pièces détachées figurant dans l'onglet 5 de l'annexe 2 à l'acte d'engagement, dont le prix comprend le déplacement et la main d'œuvre nécessaire à la pose.

Le taux horaire est un prix unitaire à l'heure en euros HT pour les opérations de maintenance corrective **hors BPU** (coût horaire technicien). Il comprend le déplacement.

Forfait « temps d'attente » : ce prix par visite couvre le temps d'attente généré par les démarches administratives et sécuritaires lors de l'accès aux centres pénitentiaires. Il ne peut être facturé que pour les opérations de maintenance corrective. Pour la maintenance préventive, il est inclus dans les forfaits annuels de maintenance préventive.

3.11 Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres (Mois Mo).

Les rabais et coefficients sont invariables sur la durée totale de l'accord-cadre.

La révision des prix du BPU se fait une fois l'an, à la date anniversaire de notification du présent accord-cadre, pour la période contractuelle concernée et est applicable le 1er du mois suivant.

La révision se fait par application de la formule ci-dessous :

$$P_n = P_o \times [0,80 (\text{ICHTrev-TS}_n / \text{ICHTrev-TS}_o) + 0,20 (\text{BT48n} / \text{BT48o})]$$

Dans laquelle :

- P_n : prix révisés à appliquer pour l'année N

- Po : prix initiaux (établis au mois zéro Mo) ;
- **ICHTrev-TSn** : dernier indice connu publié par l'INSEE de l'indice du coût horaire du travail révisé - salaires et charges – tous salariés - industries mécaniques et électriques - base 100 en décembre 2008 (identifiant INSEE 001565183) à la date anniversaire du marché.
- **ICHTrev-TSo** : dernier indice connu publié par l'INSEE de l'indice du coût horaire du travail révisé - salaires et charges – tous salariés - industries mécaniques et électriques - base 100 en décembre 2008 (identifiant INSEE 001565183) au mois zéro. Le mois zéro correspond au mois de remise des offres.
- **BT48n** : Index du bâtiment - BT48 - Ascenseurs - Base 2010. dernier indice connu publié par l'INSEE et parue au Journal Officiel (identifiant INSEE 001710980) à la date anniversaire du marché.
- **BT48o** : Index du bâtiment - BT48 - Ascenseurs - Base 2010. dernier indice connu publié par l'INSEE et parue au Journal Officiel au mois zéro (identifiant INSEE 001710980). Le mois zéro correspond au mois de remise des offres.

Le coefficient de révision sera arrondi au millième supérieur.

En conséquence, à partir de la seconde révision des prix, les prix révisés sont calculés en appliquant le nouvel indice de révision aux prix initiaux de l'accord cadre.

La PFRA soumettra à la validation des titulaires de l'accord-cadre le calcul de la révision dans le courant du mois anniversaire de l'accord-cadre.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

3.12 Pénalités relatives à l'exécution du marché

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie des prestations du marché spécifique aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités applicables sont les suivantes :

3.12.1 – Pénalités de retard de transmission de documents et de réalisation de l'étude de sécurité

Pour tout retard le titulaire s'expose à des pénalités de 100 € par jour calendaire de retard d'exécution de prestation ou de livraison de documents.

3.12.2 – Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles

Tout autre manquement aux obligations contractuelles peut être sanctionné d'une pénalité de 100 € par constat sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire, et notamment :

- document non remis (plan de prévention, plan d'entretien, état des lieux...)
- Remplissage non conforme ou absence de mise à jour du carnet d'entretien
- Indisponibilité de plus de 30 jours de l'outil en ligne (plateforme ou espace client)
- Actions de maintenance préventives mal réalisées ou non réalisées conformément au planning d'intervention
- Absence aux diverses réunions fixées (revues de contrat, visite technique par organisme agréé de contrôle réglementaire..)

- Etc.

3.13 Pénalités relatives à la clause sociale

En cas de non-respect des engagements relatifs

- à l'insertion professionnelle des publics en difficulté, imputable au titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité forfaitaire **de 1 000 euros**.
- à la réalisation d'une action sociale « Immersion en entreprise », imputable au titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité forfaitaire **de 1 000 euros**.

La non remise des justificatifs nécessaires dans les délais fixés par l'acheteur pourra également donner lieu, après mise en demeure, à l'application de la pénalité de 1 000 euros pour non respect des engagements relatifs à la clause sociale.

3.14 Plafonnement et exonération des pénalités

En application de l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % du montant de l'ensemble des bons de commande reçus depuis le commencement du marché. Dans le cas où ce plafond venait à être dépassé, le titulaire produit sous la forme d'un tableau une liste des pénalités reçues, avec leurs causes et leurs montants et l'identification des bénéficiaires les ayant appliquées, ainsi qu'un tableau recensant l'ensemble des bons de commande reçus et leurs montants.

En cas d'acceptation par l'acheteur, ce dernier fait connaître par écrit aux bénéficiaires que le plafond de pénalités est atteint.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

3.15 Avances

Sans objet.

3.16 Modalités de paiement des prestations

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

3.16.1 Prestations de maintenance préventive

Pour les prestations de maintenance préventive et des prestations associées annuelles, la facturation et les paiements seront trimestriels ou semestriels au choix du titulaire.

Le montant à verser correspond à un quart du montant du bon de commande annuel pour des paiements trimestriels et à la moitié du montant du bon de commande annuel pour des paiements semestriels.

- **Mise en place d'un service fait présumé**

Les prestations de maintenance préventive et les prestations associées annuelles, objet du présent marché sont éligibles à la procédure de service fait présumé.

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'ordonnateur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les bénéficiaires et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

- **Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé**

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite du bénéficiaire, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise au bénéficiaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, le bénéficiaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

- **Réversibilité du recours au service fait présumé**

Le titulaire est informé que l'ordonnateur peut, en cours d'exécution du marché, suspendre la procédure de service fait présumé pour un, plusieurs voire l'ensemble des bons de commandes relatifs à la maintenance préventive.

3.16.2 Prestations de maintenance corrective

Pour les prestations de maintenance correctives qui présentent un caractère ponctuel, la facturation et le paiement des prestations, se fait en une seule fois, après service fait.

3.17 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire et après l'attestation et la certification du service fait par le service bénéficiaire.

Une facture est émise par le titulaire pour chaque bon de commande reçu, ce dernier pouvant concerner de multiples sites abritant des équipements à maintenir.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'EJ du lot ;
- le numéro d'EJ du bon de commande ;
- la date et le numéro de la facture ;
- la dénomination et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
- les références du compte bancaire mentionné sur l'acte d'engagement ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- le détail des prestations exécutées et la date de leur exécution ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires, notamment dans le cas du précompte des trop-perçus (service fait présumé)

Transmission des factures :

Les factures afférentes aux prestations sont adressées UNIQUEMENT sous forme dématérialisée sur la plateforme CHORUS-pro à l'adresse suivante:

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

Pour enregistrer sa facture sur le site, le titulaire doit indiquer deux informations :

- numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = n° de bon de commande
- n° du service exécutant = n° Serv.Ex

Ces informations figurent dans les bons de commande.

3.18 Taux de TVA

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

Les prestations d'entretien et de réparation des équipements (maintenance corrective ou préventive) sont également éligibles au taux réduit ainsi qu'il est précisé dans le rescrit mentionné au § 260 <https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/11880-PGP.html>

3.19 Retenue de garantie et cautionnement

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-63 du Code de la commande publique. L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un co-traitant, une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du Code de la commande publique.

3.20 Délai de paiement

Les sommes dues en exécution des bons de commande sont payées conformément aux dispositions du L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) JOURS maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 2018-1074 du 26 novembre susvisée (40,00 €).

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 (huit) points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles clauses d'actualisation, révisions (à la baisse), réfections et pénalités.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) JOURS suivant la mise en paiement du principal.

Les coordonnées des comptables assignataires des différents services adhérant au présent accord-cadre figurent sur les bons de commande.

ARTICLE 4. DISPOSITIONS DIVERSES

4.1 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à nommer :

- un interlocuteur unique pour la PFRA chargé du pilotage global de l'accord-cadre
- un représentant par site ou par ensemble de sites, responsable de l'exécution et du contrôle des prestations. La PFRA et les services bénéficiaires doivent être informés sans délai de tout changement d'interlocuteur.

4.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire une demande motivée de remplacement d'un ou plusieurs intervenants du titulaire (notamment en cas de comportement inadapté, de non-respect des règles de sécurité ou d'accès, etc...)

Le remplacement du personnel ne pourra pas justifier une augmentation du montant des prestations.

4.3 Forme des notifications et informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai par messagerie.

4.4 Traitement des données à caractère personnel

Le présent accord-cadre comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

4.4.1 Préambule

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est l'acheteur et les sous-traitants sont les titulaires des lots de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

4.4.2 Description du traitement de données à caractère personnelles

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.

Pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre et en cas de besoin avéré, la PFRA pourra mettre à la disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone et direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de la mise en relation avec les services bénéficiaires et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

4.4.3 Sous-traitance des activités de traitement (Articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

4.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges du marché. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

4.6 Obligations du titulaire

Le titulaire garantit que tous les membres de son personnel intervenant au titre du marché ont reçu la formation spécifique prévue par les articles R. 4543-22 et R. 4543-23 du code du travail.

Le titulaire doit pouvoir justifier de cette formation auprès du bénéficiaire, en lui communiquant les attestations afférentes.

Le bénéficiaire peut, à tout moment, demander le remplacement du représentant du titulaire et de tout ou partie du personnel de ce dernier en cas de non-respect de cette disposition.

4.7 Obligations de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, de dysfonctionnements ou de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

4.8 Accès aux sites

4.8.1 – Dispositions particulières relatives aux sites sensibles

Lorsque les prestations s'exercent au profit d'usagers détenant sur leur(s) site(s) des informations ou supports protégés et/ou dont tout ou partie de leur site est classé en zone protégée en raison de l'activité qui s'y exerce, le titulaire s'engage, en outre, à respecter, les dispositions suivantes :

4.8.2 – Autorisation d'accès à une zone protégée

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès par le personnel du titulaire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable.

Cette autorisation préalable peut-être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles.

Le bénéficiaire informe le titulaire du classement de tout ou partie de son site en zone protégée dès la prise de contact et l'informe des modalités d'établissement des autorisations d'accès en zone protégée avant l'émission du bon de commande.

En cas de non-respect des stipulations figurant ci-dessus, le titulaire peut prétendre à une prolongation de délai pour le démarrage des prestations.

Le titulaire s'engage à communiquer au bénéficiaire, la liste des personnes susceptibles d'intervenir en zone(s) protégée(s), dans un délai minimum de 20 jours avant la date d'intervention figurant dans le bon de commande.

Conformément à l'article L.211-2 du code des relations entre l'administration et le public, le refus de l'autorisation est motivé par le bénéficiaire sauf lorsque la communication des motifs pourrait être de nature à porter atteinte à l'un des secrets ou intérêts protégés par les dispositions par les dispositions du a au f du 2° de l'article L. 311-5 du même code.

En cas de refus de l'autorisation préalable, le titulaire s'engage à proposer au Bénéficiaire d'autres personnes jusqu'à acceptation de celles-ci. Ces dispositions particulières n'entraînent aucune modification du prix des prestations.

L'absence d'autorisation d'accès de l'ensemble des personnes devant intervenir sur ces zones le jour de l'intervention peut entraîner l'annulation du bon de commande d'une intervention de maintenance corrective pour faute du titulaire. Le bénéficiaire peut alors recourir au prestataire de son choix. Les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Concernant les contrats de travail du personnel, le titulaire s'engage à ce que les contrats de travail des personnes intervenant sur des sites bénéficiaires détenant des informations ou des supports classifiés, au sens de l'article 1er de l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, comportent une clause de protection du secret conforme à la clause type figurant en annexe IX de cet arrêté.

Tout manquement répété à ces obligations peut également conduire à la résiliation du marché pour faute du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/ FCS.

4.8.3 – Contrôle élémentaire pour intervention en zone réservée et/ou dans des lieux classifiés

On appelle zone réservée les locaux et emplacements qui font l'objet de mesures de protection matérielle particulières et dont l'accès est réglementé et subordonné à des conditions spéciales.

Lorsque le personnel intervient en zone réservée et/ou dans des lieux classifiés, il doit en outre faire l'objet d'un contrôle élémentaire conformément aux dispositions de l'article 32 de l'arrêté du 30 novembre 2011 susvisé.

4.8.4 – Tenue vestimentaire du personnel

Le personnel du titulaire intervenant en zone réservée, doit porter un badge apparent avec sa photo.

4.9 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché spécifique ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché spécifique aux torts du titulaire.

Lorsque le personnel du titulaire intervient sur des sites détenant des informations ou supports protégés, le Titulaire s'engage, en outre à respecter les obligations suivantes : dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire est réputé connaître l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables.

En particulier, l'attention du titulaire est appelée sur les points suivants susceptibles d'entraîner des poursuites pénales :

- sur les articles 413-9 à 413-12 du code pénal et des dispositions de l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale.
- sur le fait que le titulaire, ses employés et sous-traitants, n'ont pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

En outre, le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remettre au bénéficiaire la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée du Bénéficiaire ou exigée

de lui, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, est considéré comme une faute pouvant entraîner l'annulation du bon de commande pour faute du titulaire. Les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Tout manquement à cette obligation peut également conduire à la résiliation du marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/ FCS.

4.10 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son relevé d'identité bancaire
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les noms, prénoms, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

4.11 Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement des opérateurs économiques, le «titulaire» désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par l'Acheteur d'y procéder, le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

4.12 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant. Il doit également fournir une attestation de non cession-de créance.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), l'acheteur est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Les opérations de maintenance préventive des ascenseurs et des monte-charges
- La réalisation des inventaires des équipements
- Les rapports d'activité, les réunions annuelles

Les sous-traitants font l'objet d'un paiement direct si le montant de la ou des prestations sous-traitées est supérieur à 600 euros TTC.

4.13 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

4.14 Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents des bénéficiaires ou à des tiers, à ses biens, aux biens relevant de la responsabilité des bénéficiaires ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

4.15 Garantie

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG de référence.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

La période de garantie contractuelle est de un an à compter de leur admission pour toutes pièces détachées figurant à l'article 5.2.1.2.2 du présent C.C.P. et pour les matériels installés de téléalarme et télésurveillance.

4.16 Clause de réexamen

Dans le cas d'une évolution de la réglementation, non encore connue à jour et ayant une incidence démontrée par le titulaire sur les coûts de maintenance préventive des équipements, le titulaire et l'acheteur conviennent de se rapprocher, selon les articles R2194-1 à R.2194-10 du Code de la commande publique, afin de discuter une éventuelle modification du marché par avenant.

En l'absence d'accord des parties au terme de ces échanges, le contrat n'est pas modifié.

Clause de réexamen en cas de circonstances imprévisibles

Il est fait application de l'article 24 du CCAG-FCS.

4.17 Résiliation du marché

L'acheteur peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant annuel HT de maintenance préventive de l'année en cours de l'ensemble des équipements recensés, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

4.18 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant l'exécution du marché s'effectue en français.

4.19 Litiges et contentieux

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.

En cas de différent avec la PFRA et/ou le service bénéficiaire, vous avez la possibilité de saisir le médiateur interne Relations Fournisseurs et Achats responsables (RFAR) par mail à l'adresse suivante : mediation-pfra@bretagne.gouv.fr.

Le recours au médiateur des entreprises ne fait pas obstacle à l'introduction d'un recours contentieux.

Les contentieux nés de l'attribution ou de l'exécution du marché relèvent du tribunal administratif de Rennes : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 5. CLAUSES TECHNIQUES

5.1 Disposition commune à tous les types d'appareils

Les prestations pour les 4 types d'appareils (ascenseurs, monte-charges, plateformes élévatrices, élévateurs pour personne à mobilité réduite) sont réalisées dans le respect de la réglementation, des règles de sécurité et des règles de l'art de la profession.

5.1.1 – Modalités préalables à l'exécution des prestations de maintenance

Les documents indiqués dans le tableau ci-dessous sont nécessaires pour assurer la maintenance des équipements. S'ils ne peuvent être fournis par le bénéficiaire, ils doivent être remis par le titulaire du marché dans les conditions ci-après.

Article du CCP	Intitulés des documents
5.1.1.1	Dossier technique de l'appareil
5.1.1.2	Notice des instructions
5.1.1.3	État des lieux
5.1.1.4	Étude de sécurité
5.1.1.5	Plan d'entretien
5.1.1.6	Calendrier d'exécution des prestations
5.1.1.7	Modalités d'organisation du traitement des demandes d'intervention
5.1.1.8	Le plan de prévention
5.1.1.9	Le plan de continuité d'activité (PCA)

5.1.1.1 – Dossier technique de l'appareil

Il regroupe l'ensemble des documents afférents à l'appareil, et en particulier, son carnet d'entretien, ses caractéristiques générales, les plans d'installation, ainsi que les certificats d'essai de type CE des composants de sécurité.

En cas de travaux, le bénéficiaire tient à la disposition du titulaire, le diagnostic amiante et le cas échéant le diagnostic plomb du bâtiment où se situe l'appareil.

Le dossier technique est présenté au titulaire lors de l'état des lieux.

Cette documentation reste la propriété du bénéficiaire et doit être consultée et conservée sur place. Tout frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire.

À défaut d'exister antérieurement, après confirmation et accord du bénéficiaire, ce document est constitué par le titulaire, dans les 30 jours calendaires suivant la constatation du manquement. Cette prestation est alors facturée par le titulaire suivant le prix prévu à l'annexe 2 à l'acte d'engagement (onglet 3 « Prestations associées »).

5.1.1.2 – Notice des instructions ou manuel des instructions

La notice des instructions (ou notice d'instructions), contient les plans et schémas nécessaires à l'utilisation courante, ainsi que ceux relatifs à la maintenance, l'inspection, la réparation, les vérifications périodiques et la manœuvre de secours de l'appareil.

Élaboré par le fabricant et/ou l'installateur à l'origine de l'appareil, ce document est appelé également « Manuel d'instructions ».

Lors de l'état des lieux, le bénéficiaire remet au titulaire la notice des instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement de l'appareil.

A défaut d'exister antérieurement, après confirmation et accord du bénéficiaire, le titulaire du contrat élabore ce document et le remet au bénéficiaire. Cette prestation est alors facturée par le

titulaire suivant le prix prévu à l'annexe 2 à l'acte d'engagement (onglet 3. « Prestations associées »).

5.1.1.3 – État des lieux et visite d'inventaire préalable obligatoire

Les prestations décrites ci-dessous sont dues au titre de la maintenance préventive annuelle.

5.1.313.1 - Visite d'inventaire préalable obligatoire

Le recensement initial (annexe 1 de l'acte d'engagement) relevant du présent marché se veut un état des lieux complet des sites et matériels présents.

Toutefois, afin de s'assurer que ce dernier est exhaustif, une visite d'inventaire préalable des sites est rendue obligatoire dans un délai de 30 jours calendaires à compter du premier bon de commande de maintenance préventive, afin de l'actualiser et confirmer les prix définis à l'accord-cadre.

En cas de différence entre l'inventaire établi par le titulaire et le recensement initial, un devis doit être transmis au service dans les modalités suivantes :

- Le prix de maintenance est établi au regard :

- 1) des conditions de prix du BPU

- 2) du prix moyen de maintenance des équipements équivalents initialement référencés dans le marché

- Le titulaire transmettra le devis de la maintenance de l'équipement à ajouter au service dans les mêmes conditions que dans l'article 3.4 du présent CCP. Le service bénéficiaire émettra un bon de commande complémentaire pour la maintenance de cet équipement.

Si des différences existent entre le recensement initial et les visites d'inventaire, le tableau de recensement (annexe 1 de l'acte d'engagement) mis à jour devra être transmis à la PFRA Bretagne.

5.1.1.3.2 - État des lieux

Le titulaire « entrant » du marché dresse l'état des lieux initial et contradictoire des appareils qui sont pris en charge « en l'état » dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement.

L'état des lieux doit permettre d'identifier les appareils vétustes qui nécessitent une attention particulière dans le but de prévenir et de raccourcir leur durée d'immobilisation notamment dans l'approvisionnement en pièces détachées lorsque celles-ci ont dépassé la durée de disponibilité. Le titulaire informe des risques d'immobilisation et détaille au bénéficiaire la manière dont il gère la survenance d'une panne sur ce type d'appareil.

Rédigé et signé de manière contradictoire par le titulaire « entrant », en présence du bénéficiaire ou de son représentant et, quand cela est possible, du titulaire « sortant », il mentionne notamment d'une part :

- la localisation et la typologie du site, bâtiment,
- le type d'équipement et ses caractéristiques techniques pour chaque équipement ;
- l'état de ces équipements ;
- l'âge des pièces les plus importantes, les plus vétustes et en particulier, les composants qu'il estime non réparables
- les défaillances identifiées.

Ces éléments auront vocation à être complétés 6 mois après le début des prestations au titre de l'inventaire décrit à l'article 5.1.3.3 du présent CCP.

En cas de négligence ou de carence dans l'exécution des clauses du précédent contrat, dûment constatées durant l'état des lieux, les remises en état nécessaires sont à la charge exclusive du titulaire « sortant ».

A la cessation du marché, le titulaire « sortant » s'engage à laisser les appareils en parfait état de sécurité, de fonctionnement et de propreté.

Un état des lieux contradictoire organisé par le service bénéficiaire ou son représentant est établi avec le titulaire sortant au plus tard trente jours calendaires avant la date de fin de l'accord-cadre afin de s'assurer du bon état des installations.

Cet état des lieux peut être programmé et organisé conjointement avec le représentant du service bénéficiaire lors de la dernière visite de maintenance préventive des équipements et le mainteneur entrant.

Il est signé par l'ensemble des parties (mainteneur sortant, service bénéficiaire ou son représentant et le cas échéant, mainteneur entrant).

L'original est remis au service bénéficiaire. Une copie est conservée par les titulaires entrant et sortant.

Dans le cas de non-conformités ou de prestations non exécutées ayant été relevées lors de cet état des lieux de sortie, elles le seront par le nouveau mainteneur entrant au frais du titulaire sortant.

En cas de désaccord, une expertise extérieure peut être sollicitée par le service bénéficiaire. Les frais liés à cette expertise sont répercutés au titulaire sortant en cas de constat de défaut d'entretien par l'expert.

L'absence du titulaire à l'état des lieux contradictoire, expertise ou contrôle réglementaire implique son acceptation sans réserve des remarques qui seront émises. Il ne pourra faire état par la suite d'incompréhensions des rapports pour justifier ses manquements.

Par ailleurs, trois (3) mois avant la date de fin de l'accord-cadre, le titulaire remettra à la PFRA, le fichier de recensement du parc maintenu actualisé (sur la base de l'annexe 1 au CCTP) pour chaque lot dont il est titulaire

Les documents pour l'état des lieux contradictoire de sortie doivent être remis avant la date d'expiration du marché. Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12 du présent CCP.

De manière à assurer la continuité du service de téléalarme sur les appareils qui en seraient équipés à la fin des prestations de maintenance, le titulaire « sortant » s'engage à transmettre sans délais au titulaire « entrant » les appels qu'il pourrait recevoir et ce pendant une durée de 30 jours calendaires suivant la date de début de prise en charge des appareils.

5.1.1.4 – Étude de sécurité

Les prestations décrites ci-dessous sont dues au titre de la maintenance préventive annuelle.

Le titulaire réalise également une étude de sécurité, telle que définie par la réglementation, dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement en cas de changement de titulaire.

Une copie de cette étude de sécurité est communiquée par mail au bénéficiaire, et une fiche de risque est affichée en local des machines ou à tout autre endroit pour permettre au personnel du titulaire ou à tout intervenant sur l'appareil d'en prendre connaissance avant intervention. Il identifie également les risques présentés par l'ascenseur nécessitant la mise en place de dispositifs de sécurité tels que définis par la loi Urbanisme et Habitat complétés par l'identification de certains risques déterminés par la norme de sécurité pour les ascenseurs existants ou équivalent.

5.1.1.5 – Plan d'entretien

Les prestations décrites ci-dessous sont dues au titre de la maintenance préventive annuelle.

Le titulaire remet au bénéficiaire du site dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement, un plan d'entretien explicitant sa méthode de maintenance pour l'appareil considéré.

Ce plan d'entretien doit préciser le contenu des vérifications en tenant compte :

- des caractéristiques du lieu desservi;
- des technologies spécifiques de l'appareil;
- de la fréquence d'utilisation;
- des prescriptions du constructeur;

- du type d'appareil.

5.1.1.6 – Calendrier d'exécution des prestations

Le titulaire programme les dates et les modalités des visites préventives en accord avec le bénéficiaire.

En cas de désaccord, ce dernier communique une nouvelle date au titulaire au moins une semaine à l'avance.

Le calendrier d'exécution des prestations, notamment des interventions semestrielles et annuelles, est soumis au bénéficiaire dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement.

5.1.1.7 – Modalités d'organisation du traitement des demandes d'intervention

Les modalités d'organisation du traitement des demandes d'intervention sont définies dans le plan d'entretien. Elles comprennent, à minima, les dispositions suivantes :

- les demandes d'interventions sont déclenchées soit par le dispositif de télésurveillance soit par appel téléphonique et confirmées par tout moyen au numéro unique du titulaire affecté à la prise en compte des demandes de dépannages ;
- le résultat des interventions est communiqué à la fin de celle-ci par tout moyen ;
- les communications téléphoniques sont gratuites ou au prix d'un appel local et facturées à la minute
- les coordonnées téléphoniques ainsi que les courriels sont communiqués au responsable de site lors de l'état des lieux d'entrée.

Pour les appareils équipés d'un dispositif de télésurveillance, la prise en compte du délai d'intervention et de remise en service démarre dès l'immobilisation de l'appareil.

Pour les autres appareils, les délais courent à partir de l'heure d'envoi de la demande d'intervention.

Préalablement à toute intervention de maintenance préventive, le titulaire s'engage à contacter l'interlocuteur désigné par le bénéficiaire afin de lui indiquer les noms et qualité des intervenants ainsi que la date prévue de leur arrivée sur le site (à défaut, c'est l'intervenant habituel dédié au site).

La raison sociale, l'adresse et le numéro de téléphone du titulaire sont apposés sur la porte des locaux techniques et à l'intérieur des appareils où le titulaire est appelé à intervenir.

5.1.1.8 – Le plan de prévention

En application de l'article 1 de l'arrêté du 19 mars 1993 relatif à l'article R. 4512-7 du code du travail, il doit être établi un plan de prévention par établissement lors de la prise d'effet du marché. Un plan de prévention est établi par écrit dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article R. 4512-7 du code du travail pour les travaux dangereux, notamment ci-après énumérés :

- Travaux de transformation au sens de la norme NF P 82-212 sur les ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques, trottoirs roulants et installations de parking automatique de voitures
- Travaux comportant le recours aux treuils et appareils assimilés mus à la main, installés temporairement au-dessus d'une zone de travail ou de circulation.

5.1.1.9 – Le plan de continuité d'activité dans le cadre d'une mission de continuité de service public

Un plan de continuité d'activité (PCA) est transmis sur demande à l'acheteur ou au bénéficiaire durant toute la durée du marché.

Le PCA vise à organiser le maintien de l'activité économique au niveau le plus élevé possible et sur un laps de temps le plus long possible, tout en protégeant la santé et la sécurité des travailleurs.

Le plan est réalisé sous la responsabilité du chef d'entreprise (titulaire), en association avec les services compétents de l'entreprise (juridique, ressources humaines, hygiène/sécurité...), les

représentants du personnel, les salariés, avec la collaboration des partenaires extérieurs et la consultation des instances représentatives du personnel.

Il comprend :

a) une analyse de l'organisation de l'entreprise - Nécessité d'identification :

- Des fonctions de l'entreprise à maintenir en priorité.
- Des fonctions pouvant être effectuées à distance.
- Des fonctions pouvant être interrompues.
- Des missions nouvelles susceptibles d'être générées par la crise sanitaire.

b) La détermination des effectifs nécessaires à la continuité de l'entreprise :

- Recensement des coordonnées et autres données personnelles ainsi que des moyens de transport des salariés [en accord avec l'avis de la CNIL
- Identification des compétences et des postes de travail indispensables.
- Envisager un aménagement des horaires afin de limiter l'absentéisme.
- Organiser la possibilité de travailler à distance (télétravail par exemple) pour les tâches qui s'y prêtent.
- Mise en place d'un recours éventuel à du personnel extérieur (intérimaires, prêt de main d'œuvre...).

c) L'Information et protection des salariés :

- Informer le personnel sur les risques et les mesures de prévention individuelle et collective.
- Instaurer des mesures d'hygiène préconisées par les autorités sanitaires.
- Prévoir un stock de masques pour le personnel.

5.1.2 – Déroulement des prestations de maintenance

5.1.2.1 – Date de prise en charge des appareils

La prise en charge des appareils et les prestations de maintenance préventive débutent à la date précisée par équipement dans les bons de commandes. A titre indicatif, elles sont renseignées dans le recensement des équipements (annexe 1 AE).

5.1.2.2 – Obligations du bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à :

- faciliter l'accès de ses locaux aux techniciens du titulaire munis de leur carte professionnelle ;
- faciliter l'accès à son outil de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO) et former le titulaire à son utilisation ;
- fournir au personnel de permanence un poste de travail connecté à internet, un téléphone fixe et une connexion à la téléalarme ;
- fournir l'alimentation électrique et téléphonique de l'installation ;
- laisser libres les accès prévus pour la maintenance du matériel ;
- faire vérifier périodiquement le bon fonctionnement de son installation conformément à la législation ;
- faciliter l'accès aux documents techniques des appareils (notamment carnet d'entretien, notices d'instructions...).

Il avise le titulaire par tout moyen permettant de déterminer la date et l'heure exacte :

- de toute mise hors service permanente, démontage, vente ou remplacement des installations objet du présent marché ;

- des modifications importantes extérieures à ces installations intervenues depuis la dernière visite de vérification (modification dans la disposition, l'utilisation, la composition des locaux, etc.), ainsi que de tout incident survenant en cours d'utilisation.

Il doit également s'interdire de modifier l'un des éléments ou d'intervenir sur les installations en dehors des conditions normales de fonctionnement sans informer le titulaire.

5.1.2.3 – Horaires et délais d'intervention

Les maintenances préventives sont effectuées pendant les jours ouvrés et les heures de présence des agents de l'établissement du bénéficiaire.

Les interventions de maintenances correctives telles que les réparations et/ou remplacements de pièce(s) sur les installations sont effectuées durant les jours et heures de présence des agents de l'établissement du bénéficiaire.

Le calendrier des jours et heures d'ouverture des établissements est remis au titulaire du marché lors de l'état des lieux.

Les horaires d'intervention du titulaire doivent tenir compte des amplitudes horaires, des contraintes et des contingences d'exploitation du site desservi par l'appareil.

Les modalités des opérations de maintenance à effectuer dans les établissements recevant du public (E.R.P) en période de forte fréquentation du public sont en particulier arrêtées conjointement avec les responsables de site.

Les fréquences d'intervention de maintenance préventive sont spécifiées par les règles de l'art de la profession et la réglementation.

En aucun cas une opération corrective ne doit être jumelée avec une maintenance préventive. Ces opérations sont distinctes et identifiées comme telles dans le registre de maintenance.

Faute de réalisation des visites de contrôle réglementaire programmées dans le calendrier d'exécution des prestations (article 5.1.1.6) au titre de la maintenance préventive, le titulaire encourt des pénalités de retard décrites à l'article 3.12.

5.1.2.4 – Délais de remise en service

Le délai maximal de remise en service et de réparation court à partir de la date et l'heure d'envoi de la demande d'intervention et correspond à l'intervalle de temps entre la date et l'heure d'envoi de la demande d'intervention et date et l'heure de la remise en service de l'installation défaillante.

Pour les appareils équipés d'un dispositif de télésurveillance, la prise en compte du délai d'intervention et de remise en service démarre dès l'immobilisation de l'appareil et prend fin à la remise en service de l'installation défaillante.

5.1.2.4.1 - En cas de dépannage sans remplacement de pièces

Lorsque le titulaire assure la remise en service d'une installation sans remplacement de pièces, le délai fixé pour la remise en service est celui du délai d'intervention. Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12 du présent CCP.

5.1.2.4.2 - En cas de dépannage avec remplacement de pièces

Le titulaire remet l'installation en service dans un délai maximum de 24 heures pour les réparations définies aux articles suivants du présent C.C.P. :

- 5.1.4.4 Prise en charge du petit vandalisme
- 5.2.1.2.2 Opérations de remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance
- 5.2.1.3 Prestations incluses dans la maintenance à clauses étendues réglementaires
- 5.2.2.3 Description des pièces incluses dans les forfaits de maintenance des monte-charges

Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12 du présent CCP.

En cas de réparations non définies aux articles 5.1.4.4, 5.2.1.2.2, 5.2.1.3, 5.2.2.3 du présent C.C.P, le titulaire remet l'installation en service dans un délai maximum de 5 jours ouvrés. Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12 du présent CCP.

Dans tous les cas où la réparation nécessite la commande de pièces, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de l'appel signalant l'immobilisation de l'appareil ou de la constatation de l'immobilisation (pour les appareils disposant d'une vidéosurveillance) pour faire parvenir un devis détaillé au bénéficiaire. Ce délai comprend le déplacement sur site pour établir les causes de la panne.

Ce devis mentionne notamment les éléments de prix en conformité avec l'annexe 2 à l'acte d'engagement : le coût du matériel, son délai d'approvisionnement, le délai de remise en service de l'appareil qui doit s'inscrire dans le délai maximum autorisé à l'article 3.5 du présent CCP à compter de la réception de la pièce, le coût de la main d'œuvre et son prix d'achat lorsque la pièce est hors bordereau des prix unitaires. Il précisera notamment la date et la durée de l'intervention.

Suite à la commande passée par le bénéficiaire de cette prestation, le titulaire s'engage à respecter le délai de remise en service indiqué sur le devis, tout retard expose le titulaire à des pénalités décrites à l'article 3.12. du présent CCP.

Coefficient de frais de peines et soins (CPS) (onglet 4, annexe 2 de l'acte d'engagement)

Le CPS est le coefficient maximum applicable sur les prix des pièces non comprises dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement. Il s'applique au prix d'achat net fournisseur.

Le service bénéficiaire se réserve la possibilité de demander au titulaire la transmission de la copie des factures de son (ou de ses) fournisseur(s). En cas d'incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ou de dépassement du CPS arrêté à l'annexe 2 de l'acte d'engagement ou de refus de transmission de la copie des factures du ou des fournisseurs du titulaire, le bénéficiaire est délié de l'exclusivité contractuelle. De plus, le titulaire s'expose aux pénalités prévues au titre du marché

5.1.2.5 – Modalités d'information et de sécurité des usagers

Le titulaire informe les utilisateurs, par affichage en cabine de la date des visites de maintenance. Lors de la réalisation des travaux d'entretien, le titulaire informe les usagers, par voie d'affiches sur chacune des portes palières de l'ascenseur immobilisé, de l'existence d'un dysfonctionnement et de sa date prévisionnelle de remise en service. Il prend également toutes les dispositions nécessaires pour interdire l'accès et l'utilisation de l'appareil au cours de son intervention et prévenir les chutes

5.1.2.6 – Disponibilité des pièces détachées

La maintenance, la réparation ou le remplacement des pièces incombent au titulaire lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défectueuses.

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

Le titulaire tient un stock des pièces de rechange disponible permettant de palier toutes pannes et de remplacer tout matériel hors d'usage dans les délais contractuels.

Le titulaire doit gérer toute pièce défectueuse qui ne peut être réparée ou remplacée à l'identique comme prévu au marché. Il doit procéder à une nouvelle fabrication ou mettre en place et adapter une pièce d'une technologie équivalente ou supérieure, à ses frais.

En tout état de cause, la réparation ou le remplacement des pièces ne doit pas porter atteinte au niveau de sécurité de l'appareil. Il appartient au titulaire de s'en assurer et d'en apporter la preuve sur demande écrite expresse du bénéficiaire.

5.1.3 – Compte-rendu des interventions et rapports

5.1.3.1 – Compte-rendu des interventions

5.1.3.1.1 - Objet du carnet d'entretien papier

Le carnet d'entretien de l'ascenseur doit être tenu à jour et retranscrire les visites, opérations et interventions effectuées en exécution du contrat d'entretien.

Il doit être mis à jour lors de chaque visite de maintenance et de chaque intervention de dépannage.

Il ne se substitue pas aux registres de sécurité des ERP qui doivent être renseignés conformément à

la réglementation (article GE10 du règlement de sécurité)

5.1.3.1.2 - Mentions obligatoires du carnet d'entretien

La date de la visite, les heures d'arrivée et de départ ainsi que les noms et signatures des techniciens qui sont intervenus doivent être portés sur le carnet d'entretien de l'ascenseur.

Le carnet d'entretien doit en outre comporter :

- la nature des observations, les contrôles réglementaires menés (mensuel, semestriel ou annuel), interventions, travaux, modifications, remplacements de pièces effectués sur l'appareil au titre de l'entretien,
- les dates et causes des incidents et les réparations effectuées au titre du dépannage.

Une étiquette est apposée dans la cabine de l'appareil et indique notamment le jour de passage et le nom du technicien ayant effectué la dernière visite.

5.1.3.1.3 - Mise à disposition du carnet d'entretien

Le carnet d'entretien doit être mis à la disposition du propriétaire de l'appareil.

Au cas où l'appareil comporte un dispositif permettant de reconstituer l'historique des opérations d'entretien, le propriétaire (ou représentant du bénéficiaire) doit pouvoir avoir accès à ces informations sans surcoût.

Le titulaire met à la disposition du bénéficiaire un carnet d'entretien. Le bénéficiaire et le titulaire conviennent conjointement des conditions de fourniture, de mise en œuvre et d'incrémentation de ce carnet.

Les visites, opérations et interventions effectuées en exécution des prestations de maintenance font l'objet de comptes rendus consignés dans ce carnet d'entretien.

Ce dernier relève la date de la visite, les noms et signatures des techniciens, et comporte les informations suivantes :

- les références du marché de maintenance de l'ascenseur;
- la date d'échéance du marché;
- les dates, heures d'arrivée et de départ des techniciens;
- le type d'intervention : maintenance préventive ou corrective;
- la nature des observations, interventions, modifications, remplacements de pièces effectués sur l'appareil au titre de la maintenance;
- les dates et causes des incidents et réparations effectuées au titre de dépannage.

L'utilisation de codes internes ou d'abréviations dans la rédaction des informations devant figurer sur le carnet d'entretien est formellement interdite.

Le carnet est contresigné par le représentant du bénéficiaire après chaque intervention. Il est mis en œuvre dès la première visite de maintenance.

Le carnet d'entretien est accessible en permanence au propriétaire de l'appareil. L'ensemble des renseignements concernant les prestations de maintenance préventives ou correctives alimentent les rapports d'activité annuels et servent à établir des indicateurs et des statistiques.

Le titulaire met à la disposition de l'Acheteur et le cas échéant, des bénéficiaires un suivi par une plateforme en ligne ou équivalent permettant la traçabilité des opérations de maintenance et le suivi d'indicateurs statistiques, sans surcoût.

Le remplissage non conforme ou l'absence de mise à jour du carnet d'entretien lors du passage expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 3.12.

5.1.3.1.4 - Outil de gestion de maintenance assistée par ordinateur (GMAO)

Au cas où le bénéficiaire dispose d'un outil de gestion de maintenance assistée par ordinateur, il revient au titulaire de :

- prendre connaissance de l'outil GMAO mis à disposition par le bénéficiaire et se former à

son utilisation ;

- planifier dans l'outil les opérations de maintenance préventive et corrective ;
- consigner dans l'outil les demandes d'interventions et les durées des interventions.

Le titulaire doit s'adapter à ce logiciel, à son environnement, aux éventuelles montées de versions ou aux ajouts de nouveaux modules.

Si le titulaire procède à un mauvais remplissage ou ne saisit pas les informations dans l'outil de GMAO, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12.

5.1.3.2 – Rapports d'activité annuels

Le titulaire doit fournir à l'acheteur un rapport d'activité annuel sous format électronique.

Il comprend (liste non exhaustive) :

- le bilan des commandes de maintenance préventive,
- le bilan chiffré des prestations associées commandées,
- le bilan des bons de commandes non reçus (préventif ou correctif suite à devis),
- le suivi des levées de réserves des contrôles réglementaires,
- le bilan détaillé des commandes de maintenance corrective par appareils (âge, montant, type de pièces détachées, type d'intervention, date et délai d'intervention, délai des pièces),
- indicateurs de performance : la durée et la nature des interventions, le temps moyen d'intervention, le nombre de dégagement de personnes bloquées en cabines, le temps moyen d'intervention de dégagement, la durée d'indisponibilité, nombre de pannes, le taux de disponibilité en heures ouvrées, le taux de panne, le temps moyen entre deux interventions,
- liste et montant des devis avec propositions de rénovation,
- inventaire des équipements à jour,
- le coût annuel de maintenance du parc (coût de maintenance préventive et coût de maintenances correctives détaillées)
- proposition d'améliorations en vue de la réunion de pilotage annuelle
- suivi des actions d'insertion sociale
- l'état des installations au regard de l'arrêté du 18/11/2004 relatif aux travaux de sécurité à réaliser dans les installations d'ascenseurs
- un suivi des impayés

La PFRA et le titulaire conviennent au début de l'exécution du marché des modalités d'organisation, d'accès, de consultation et d'exportation sous Access, Excel ou équivalent des rapports.

Le coût du rapport d'activité est inclus dans le prix de la prestation de maintenance.

Le rapport d'activité annuel (année N) doit être remis à l'acheteur tous les ans au plus tard 2 mois après la date anniversaire du contrat et à la demande des bénéficiaires pour les équipements les concernant.

5.1.3.3 – Inventaire des équipements

Tous les ans à l'occasion du rapport annuel et au plus tard 6 mois avant la fin du marché, le titulaire transmet un inventaire précis des équipements à maintenir. Cet inventaire comprend les informations suivantes concernant les équipements :

- leurs marques,
- leurs caractéristiques techniques,
- leur date de mise en service,

- leur état actuel d'obsolescence,
- les indicateurs appropriés (nombre de pannes sur la période écoulée et taux de disponibilité),
- les montants des devis de remise en conformité sur la période écoulée,
- les montants de commandes de maintenance corrective passées sur la période écoulée,
- la date de la dernière visite obligatoire,
- la date de la dernière visite du contrôleur technique,
- les réserves formulées à l'occasion de ces visites (levées/non encore levées),
- les dates et la nature des interventions de mise en conformité programmées,
- les recommandations en matière de priorités d'investissements (travaux de mises aux normes, de réhabilitations ou de construction neuve).
- La liste des pièces récentes

Ces inventaires doivent notamment permettre à l'acheteur d'apprécier de la manière la plus objective possible l'état de santé des équipements.

Le titulaire remet à l'acheteur tous les ans avec le rapport annuel et 180 jours calendaires avant la fin du marché l'inventaire des équipements à jour. Il s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12 au-delà de ce délai.

5.1.4 – Prestations associées

5.1.4.1 – Téléalarme et télésurveillance (cf onglet 3 de l'annexe 2 à l'acte d'engagement)

Pour la durée du marché, le titulaire assure la continuité des services de télésurveillance et/ou de téléalarme sur les appareils déjà équipés.

Le cas échéant, le bénéficiaire a la possibilité :

- soit de louer l'usage d'un système de téléalarme et/ou de télésurveillance installé par le titulaire qui en reste propriétaire,
- soit d'acheter la prestation d'installation d'un système de téléalarme et/ou de télésurveillance, le bénéficiaire en est alors propriétaire.

L'installation est effectuée dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande mentionnant le recours à ces prestations. En cas de retard, les pénalités décrites à l'article 3.12 sont appliquées.

Le titulaire doit être en capacité de mettre à disposition du bénéficiaire un service de veille permettant notamment :

- la connexion permanente et la transmission sans intermédiaire à la centrale de veille des anomalies de fonctionnement 24 h/24 et 7j/7 ;
- le contrôle permanent du fonctionnement de l'ascenseur garanti par des cycles tests quotidiens de vérification de la liaison avec la centrale et une alimentation de secours;
- la liaison vocale entre l'usager en cabine et le titulaire, le service de sécurité du site ou un opérateur spécialisé de la centrale de veille;
- l'identification automatique du lieu d'appel;
- l'horodatage précis et l'enregistrement.

En cas de remplacement du système de téléalarme prévu avec le bénéficiaire, le titulaire a pour obligation d'installer uniquement un système de téléalarme à protocole « ouvert » : système reprogrammable par n'importe quel autre fabricant et/ou installateur.

Ce système permet :

- l'établissement d'une liaison bidirectionnelle permanente avec un service d'intervention ;
- un service de réception d'identifier automatiquement l'origine de l'appel ;
- la vérification de fonctionnement par un test automatique

Le titulaire qui installerait un système de téléalarme à protocole « fermé » aurait l'obligation de faire remplacer à ses frais son installation par un système de téléalarme à protocole « ouvert », sous peine de l'application des pénalités pour retard dans l'exécution des prestations.

5.1.4.2 – Accompagnement des prestations de contrôle réglementaire

Le mainteneur a à sa charge l'ensemble des vérifications périodiques nécessaires au maintien en fonctionnement des ascenseurs de son parc y compris l'assistance technique pour la visite quinquennale.

Les contrôles et vérifications réglementaires sont les suivants :

- Contrôle technique prévu à l'article R125-2-4 du Code de la Construction et de l'Habitation (tous les 5 ans sur les ascenseurs)
- Les vérifications périodiques pour tous les équipements tels que prévus à l'article R4323-23 du Code du travail pour les appareils de levage et de l'arrêté du 29 12 2010 portant sur les ascenseurs et monte charge
- Les vérifications en exploitation des ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants dans les établissements recevant du public (ERP) (Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), articles AS9 et AS10 du règlement de sécurité); tous les 5 ans sur les ascenseurs

L'accompagnement du contrôleur pour la visite quinquennale est inclus dans le prix des prestations de maintenance.

Le bénéficiaire arrête la date et l'heure de la prestation conjointement avec l'organisme de contrôle agréé et convoque le titulaire (délai de prévenance minimum de 15 jours).

Le titulaire assiste cet organisme. Cette assistance comprend notamment l'indication du cheminement, et la mise en place des éléments d'accès aux différentes parties de l'installation (échelle par exemple).

Si le titulaire ne peut être présent, il s'expose aux pénalités décrites à l'article 3.12, les coûts éventuels de second contrôle devront être pris en charge par le titulaire.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à fournir au bénéficiaire une attestation notamment pour les tests parachute et le contrôle des câbles (il sera toléré que la vérification annuelle des parachutes soit réalisé à l'occasion du contrôle réglementaire).

Le titulaire s'engage à lever l'ensemble des réserves émises par les organismes de contrôle tout au long de son contrat dans un délai de 90 jours calendaires suivant l'émission du rapport de contrôle réglementaire. Le titulaire s'expose à des pénalités décrites à l'article 3.12 par réserve non levée.

Il appartient au titulaire de lever 100% des réserves d'un rapport (sa responsabilité intègre les réserves à la charge du bénéficiaire à qui il doit justifier de l'affectation des actions correctives). Les réserves ayant fait l'objet d'un devis par le titulaire sans commande de la part du bénéficiaire ne peuvent pas faire l'objet de pénalités.

Lorsque 100% des réserves sont levées, le titulaire remet une attestation au bénéficiaire (une copie du rapport initial avec les dates de résolution des observations + tampon et signature est considérée comme une attestation)

5.1.4.3 – Formation de personnels au dégagement de personnes bloquées (onglet 3 à l'annexe 2 à l'acte d'engagement)

5.1.4.3.1 - Prérequis

Le personnel désigné par le bénéficiaire pour suivre cette formation doit au minimum détenir l'habilitation électrique B0V décrite dans la norme UTE C18.510 ou équivalent.

5.1.4.3.2 - Modalité d'organisation

Dans les quinze (15) jours calendaires suivants la date d'émission du bon de commande de cette prestation, le titulaire doit contacter le bénéficiaire afin d'établir conjointement un planning pour la réalisation de la prestation.

La formation prend place sur le site du bénéficiaire et est composée :

- d'une partie théorique, pour un groupe maximum de cinq (5) personnes, d'une durée approximative de quatre heures pendant laquelle sont présentés les principaux constituants des ascenseurs et des monte-charges accompagnés présents sur le site ;
- d'une partie pratique pendant laquelle le même groupe de cinq (5) personnes ayant suivi la partie théorique effectue les procédures de dégagement de personnes bloquées.

Dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires à l'issue de la formation, le titulaire remet au bénéficiaire une attestation de formation ainsi qu'une fiche d'appréciation sur la capacité du stagiaire à réaliser les opérations de dégagement. L'attestation de formation contient au minimum les éléments suivants :

- nom et prénom du stagiaire ;
- date de délivrance de l'attestation ;
- l'adresse du site concerné ;
- les caractéristiques techniques et d'identification des appareils.

L'attestation ne peut en aucun cas être utilisée sur un autre site. En cas de changement d'affectation ou de site, la personne doit être à nouveau formée et faire l'objet d'une désignation par le bénéficiaire.

Les ascensoristes n'étant pas des organismes de formation, il est possible de comprendre le terme «formation» comme une «information» avec délivrance d'une attestation correspondante.

5.1.4.3.3 - Renouvellement de l'attestation

L'attestation est valable un an à compter de sa date de délivrance.

Afin de renouveler la validité de celle-ci ou dans le cas où des travaux de modernisation ou modifiant la structure de l'appareil auraient été effectués sur le site, le bénéficiaire doit contacter le titulaire afin de programmer un contrôle pratique des connaissances du personnel formé antérieurement.

5.1.4.4 – Prise en charge du petit vandalisme (onglet 3 à l'annexe 2 à l'acte d'engagement)

Les pièces de rechange incluses dans la prestation complémentaire de prise en charge du petit vandalisme sont les suivantes :

- boutons d'appel palier et cabine,
- afficheurs palier et cabine, flèches de montée et descente,
- portes cabines et palières (portes voilées notamment),
- sérigraphies,
- mains courantes.

Les outils ou objets suivants peuvent raisonnablement être portés par une personne au cours de ses activités journalières. Il est, de ce fait, supposé que l'un ou l'autre de ces instruments puisse être utilisé pour commettre un acte de vandalisme sur l'ascenseur :

- stylo à bille
- poids du corps (75 kg) ;
- ficelle/corde/câble
- briquet ;

- clés
- couteau de poche (lame de 100 mm) ;
- canne
- tournevis de taille moyenne (longueur 200 mm) ;
- chewing-gum ;
- capsule de bouteille ;
- cigarette
- cutter (taille moyenne sans action démultipliée).

5.1.4.5 – Intervention en cas de panne 24/24 en 2H (hors désincarcération) (onglet 3 à l'annexe 2 à l'acte d'engagement)

Cette prestation en supplément de prix de la maintenance préventive correspond à une astreinte pour intervenir en cas de panne 24H/24 dans un délai 2 heures. Cette prestation comprend notamment les frais de déplacement des personnels et de main d'œuvre.

5.1.4.6 – Intervention pour désincarcération (astreinte) 24/24 en moins de 30 min (onglet 3 à l'annexe 2 à l'acte d'engagement)

Cette prestation en supplément de prix de la maintenance préventive correspond à une astreinte pour intervenir en cas de désincarcération de personne bloquée 24H/24 dans un délai de 30 minutes. Cette prestation comprend notamment les frais de déplacement des personnels et de main d'œuvre.

5.1.5 – Restitution de documents

Le titulaire s'engage à restituer en fin de marché toute la documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tout frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire.

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre du présent marché par le titulaire, celui-ci doit mettre à jour les plans et schémas des installations et les laisser à demeure en machinerie.

En cas de travaux réalisés par une autre entreprise que celle qui réalise la maintenance, le bénéficiaire doit veiller à la mise à jour des documents par l'entreprise qui a réalisé les travaux.

5.1.6 – Moyens humains

Le titulaire est responsable de la discipline, du respect des consignes et de la réglementation par ses employés, ainsi que de la connaissance des documents contractuels

Tous les techniciens devront avoir eu au minimum une formation métier « ascenseurs ».

Le personnel du titulaire porte des tenues de travail adaptées, propres et identifiées au nom de l'entreprise.

En cas d'absence d'un des agents en charge d'une des prestations prévues au marché, le titulaire s'engage à assurer la continuité des prestations dans les 2 heures suivant l'heure prévue de démarrage des prestations. Tout retard expose le titulaire à des pénalités décrites à l'article 3.12.

En cas d'arrêt de travail de son personnel (plusieurs agents sur un même site), le titulaire est tenu d'assurer la continuité de la prestation.

5.2 Nature des prestations de maintenance dues par le titulaire

5.2.1 – Maintenance des ascenseurs et des monte-charges accessibles

Par appareil, le bénéficiaire choisit soit une prestation de base appelée « prestation de maintenance à clauses minimales réglementaires », soit une autre prestation dite « prestation de maintenance à clauses étendues ».

5.2.1.1 – Généralités

Le titulaire dispose des moyens nécessaires pour assurer la maintenance des équipements (organes de manutention, de mise en sécurité, outils de programmation et de diagnostic etc.).

En aucun cas, une intervention de dépannage seule ne peut tenir lieu de visite de maintenance.

Les obligations de maintenance portent sur l'ensemble des appareils objets du bon de commande.

Toutes actions de maintenance préventives non conformes aux règles de l'art ou visite périodique non effectuée et relevée par l'absence donneront lieu à l'application de pénalités décrites à l'article 3.12 du présent CCP.

5.2.1.2 – Prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires

Le Titulaire effectue les prestations prévues conformément aux règles de la profession, à la réglementation en vigueur et à venir notamment au sens du Code de la Construction et de l'Habitation.

5.2.1.2.1 - Opérations de maintenance préventives et vérifications périodiques minimales obligatoires quel que soit le type de contrat

Les prestations à clauses minimales comprennent obligatoirement et forfaitairement :

- l'exploitation de la téléalarme est incluse dans tous les contrats de maintenance,
- l'intervention de désincarcération sous 1 heure 24h/24 pour dégagement de personnes,
- l'intervention en cas de panne sous 4 heures avec remise en état de fonctionnement de l'appareil, les interventions se font tous les jours de l'année, entre 8h et 20h.
- les contrôles obligatoires selon les réglementations en vigueur liste non exhaustive reprise ci-dessous.

➤ Visites toutes les six (6) semaines

L'intervalle entre deux visites ne peut excéder six (6) semaines. Chaque visite comprend notamment les vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :

- fonctionnement et conditions de sécurité des installations ;
- efficacité des serrures des portes palières et s'il y a lieu, des dispositifs empêchant ou limitant les actes portant atteinte au verrouillage des portes palières ;
- dispositifs de secours (phonie et de téléalarme) ;
- câbles.

Les réglages nécessaires, ainsi que le nettoyage et graissage des équipements mécaniques (câbles, guides, coulisseaux, poulies, cuves, commandes et indicateurs de paliers, moteurs, ...) sont effectués à chaque visite.

➤ Visites semestrielles

L'intervalle entre deux visites ne peut excéder six (6) mois. Chaque visite comprend notamment les opérations et vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :

- examen du bon état des câbles et chaînes de traction, des freins, du régulateur ou limiteur de vitesse, de compensation du sélecteur d'étages;
- lubrification et nettoyage des pièces.

➤ Visites annuelles

L'intervalle entre deux (2) visites ne peut excéder un (1) an. Chaque visite comprend notamment les opérations et vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :

- vérification de l'état de fonctionnement du parachute avec une attestation fournie à l'appui ;
- vérification de l'état de conservation de la cuvette, de la poulie et / ou des vérins, des

canalisations hydrauliques, des armoires de commandes, des amortisseurs et plus généralement de tous les équipements constitutifs de l'objet de la visite et amortisseurs;

- nettoyage des locaux et agencements techniques particuliers (machinerie, dessus de cabine, cuvette) et équipements sous cabine ;
- nettoyage des appareils d'éclairage ;
- contrôle systématique et détaillé par un contremaître spécialisé ;
- lubrification et nettoyage des pièces. (la fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires est comprise dans le contrat).

5.2.1.2.2 – Opérations de remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance

1) Les prestations à clauses minimales comprennent obligatoirement et forfaitairement la maintenance, la réparation ou le remplacement des pièces suivantes :

➤ Pièces cabine :

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

➤ Pièces palières

- ferme porte automatique de porte battante ;
- serrures ;
- contacts de porte ;
- paumelles de porte ;
- galets de suspension ;
- patins de guidage des portes ;
- câblette de porte ;
- boutons d'appel y compris voyants lumineux ;
- contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières.

➤ Pièces machinerie

- balais du moteur ;
- tous fusibles.

➤ Pièces gaine

- coulisseaux/rollers de contrepoids.
- raccourcissements de câbles

➤ Éclairage

- ampoules cabine, machinerie et gaine ;
- l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs).

2) Les mesures de maintenance spécifique sont destinées à supprimer ou atténuer les défauts présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil, repérés lors du contrôle technique obligatoire.

5.2.1.3 – Prestations optionnelles incluses dans la maintenance à clauses étendues

En sus des prestations et opérations à clauses minimales ci-dessus mentionnées, le bénéficiaire peut souscrire des prestations de type étendues.

Ces prestations intègrent les éventuelles remises à niveaux qui s'avèrent nécessaires lors de la prise en compte des installations, et qui relèvent de ces prestations étendues (ex : remplacement éventuel des câbles de traction). Ces remises à niveaux ne pourront donner lieu à aucune facturation supplémentaire.

Les prestations à clauses étendues prévoient la maintenance périodique des appareils dans les mêmes conditions que celles figurant à l'article 5.2.1.2.1 ci avant.

Les prestations à clauses étendues prévoient la maintenance occasionnelle, la réparation ou le remplacement des pièces incluses dans la maintenance minimale, ainsi que des pièces suivantes:

➤ Pièces gaine :

- câbles ou chaîne ou courroie de suspension, de limiteur de vitesse, de compensation et de sélecteur d'étages ;
- impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles, interrupteurs d'étages et de fin de course ;
- câbles souples pendentifs ;
- poulies de renvoi; roulements, paliers ;
- amortisseurs ;
- sur les vérins, joints d'étanchéité et soupape de rupture.

➤ Pièces du local des machines :

- Sur le moteur et le générateur :
 - roulement ;
 - paliers ;
 - bobinage, rotor et stator.
- Sur le treuil :
 - arbre à vis ;
 - engrenage;
 - poulies;
 - paliers, roulements, coussinets.
- Sur le frein :
 - mâchoires ;
 - bobines ;
 - garnitures.
- Sur l'armoire de commande :
 - bobines;
 - relais;
 - redresseurs;
 - résistances;

- contacts fixes et mobiles;
- transformateurs;
- organes de sélecteurs, contrôleurs d'étage;
- cartes et composants électroniques;
- dispositifs de protection contre les surintensités, les surchauffes et les contacts électriques indirects.
- Pour les appareils hydrauliques : sur la centrale hydraulique
 - distributeur et son système de commande;
 - électrovannes;
 - pompes et joints;
 - filtres;
 - appoint d'huile;

NB: le remplacement de l'huile n'est pas compris dans le contrat mais doit faire l'objet d'une analyse pour être acceptée "hors contrat"

- Divers :
 - limiteur de vitesse;
 - poulies de tension;
 - dispositif de protection contre la vitesse excessive de la cabine en montée.
- Sur la cabine et le contrepoids :
 - câblages électriques ou électroniques;
 - opérateur de porte;
 - dispositif de commande de manoeuvre d'inspection;
 - tout dispositif de réouverture de porte sans choc dont les «câblettes» de porte;
 - parachutes;
 - rollers;
 - dispositif de demande de secours et son système de batterie;
 - signalétique de position et de direction;
 - dispositif antidérive hydraulique;
 - garde pieds mobile.
- Aux paliers :
 - signalétique de position et de direction;
 - dispositif de manoeuvres pompiers;
 - dispositifs contre le déverrouillage illicite

5.2.2 – Maintenance des monte-charges, des élévateurs pour personne à mobilité réduite et des plates-formes élévatrices

5.2.2.1 - Généralités

Le titulaire s'engage à maintenir les monte-charges et les élévateurs à usage particulier (EPMR et PFE) dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement garantissant la sécurité des

personnes et des biens

Toutes actions de maintenance préventives minimalistes ou visite périodique non effectuée et relevée par l'absence donnera lieu à l'application de pénalités décrites à l'article 3.12 du présent CCP, après échange avec le titulaire.

5.2.2.2 - Visites et interventions

➤ Pour les monte-charges :

Le titulaire effectue, au titre de son forfait, soit la maintenance normale, soit la maintenance complète telles que définies notamment aux articles 1.A et 1.B de l'arrêté interministériel du 11 mars 1977 et de l'arrêté du 29 décembre 2010. Les visites sont annuelles et nécessitent un rapport reprenant l'ensemble des éléments du §5.2.1.2.1.

Les monte-charges accessibles et / ou accompagnés sont considérés comme des ascenseurs. Les prix de maintenance de ces équipements figurent à l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

➤ Pour les élévateurs pour personne à mobilité réduite et les plateformes élévatrices :

Les visites sont annuelles et les fréquences d'intervention sont définies par la réglementation.

5.2.2.3 - Description des pièces incluses dans les forfaits de maintenance des monte-charges

Les prestations « normales » comprennent obligatoirement et forfaitairement la maintenance, la réparation ou le remplacement des pièces énumérées ci-dessous usées par le fonctionnement normal de l'appareil :

- cabine : boutons d'envoi, paumelles de porte, contacts de porte, ferme-porte automatiques, coulisseaux de cabine, dispositif de sécurité de seuil et cellule photo-électrique;
- paliers : ferme-porte mécaniques, électriques ou pneumatiques, serrures électromécaniques, contacts de porte et boutons d'appel;
- balais du moteur et fusibles.

Celles-ci doivent être consignées et inscrites au carnet d'entretien de l'appareil comme prévu au § 5.1.3

Les prestations « complètes » comprennent les prestations prévues au titre des prestations « normales » ci-dessus, et la réparation ou le remplacement des pièces énumérées ci-dessous usées par le fonctionnement normal de l'appareil :

- gaine : câbles de traction, de régulateur de compensation et de sélecteur d'étages, impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles et interrupteurs d'étages et fin de course, câbles souples pendentifs, poulies de renvoi, parachutes de sécurité;
- machinerie : moteur (roulements, paliers, bobinages, rotor et stator), treuil (arbre à vis, engrenage, poulies, paliers, roulements coussinets), frein (mâchoires, bobine, garnitures), contrôleurs de manœuvre (bobines, relais, redresseurs, résistances, contacts fixes et mobiles,) transformateurs, organes de sélecteur, contrôleurs d'étages et régulateurs de vitesse.

Pour les appareils hydrauliques :

- sur le vérin : joint d'étanchéité et soupape de rupture,
- sur la centrale hydraulique : distributeur et son système de commande électrovannes, pompes et joints, filtres, appoint d'huile, dispositif antidérive.

5.2.3 – Mise en service de la téléalarme ou de la télésurveillance

Le titulaire informe le bénéficiaire ou son représentant, par tout moyen permettant d'avoir une date certaine, de la date de mise en service du système de téléalarme ou de télésurveillance.

Il est rappelé que l'exploitation de la téléalarme est incluse aux prix de la maintenance.

5.3 Portail Extranet

Le titulaire met à disposition un portail de gestion des demandes d'intervention permettant (solution sécurisée mode Saas) :

- Le signalement de dysfonctionnements par les bénéficiaires,
- La traçabilité des demandes d'intervention depuis leur émission jusqu'à leur clôture (historique horodaté de chaque état ou modification),
- La transparence d'information auprès des demandeurs quant à la prise en charge et le traitement de leur demande,
- La saisie du compte-rendu de l'intervention et de sa clôture,
- La mesure de la satisfaction du bénéficiaire.

Des formations à l'outil sont proposées par le titulaire auprès des bénéficiaires au démarrage du marché. Le format de la formation sera défini avec l'acheteur (web conférences...).

Le titulaire possède un outil de GMAO permettant de saisir la demande d'intervention et le suivi de la maintenance préventive et curative.

L'outil doit présenter les fonctionnalités suivantes et doit en outre permettre des extractions de fichiers exploitables (word, excel, libre office..)

- demande d'intervention
- suivi des demandes d'interventions avec les commentaires avec la distinction visite annuelle et visite de dépannages,
- suivi des opérations de maintenance avec les commentaires de l'intervenant du titulaire et quitus du bénéficiaire sous format PDF,
- suivi des travaux commandés avec les commentaires de l'intervenant du titulaire,
- les différents délais sont clairement affichés (date et heure de la demande d'intervention, date et heure de la prise en compte, date et heure du début de l'intervention),
- les taux de pénétrations

Les interlocuteurs ont un accès individuel, identifié et limité à leur secteur géographique.

Ce service est illimité en nombre d'utilisateurs. Ainsi les bénéficiaires peuvent rajouter à tout moment un nouvel utilisateur sans surcoût.

5.4 Suivi du marché

5.4.1 – Reporting

Le titulaire transmet annuellement des reportings sous format tableur à chaque bénéficiaire sur demande écrite de sa part tel que définit à l'article 5.1.3.2 du présent CCP.

5.4.2 – Réunions

Au-delà des réunions prévues ci-dessous, des rencontres acheteur/titulaire peuvent être organisées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties en cas de difficultés.

5.4.2.1. - Réunions de déploiement (Titulaire - Acheteur - Bénéficiaire)

Une réunion de déploiement est réalisée avec les bénéficiaires au début de l'exécution du marché.

5.4.2.2. Revue de contrat (Titulaire – Acheteur)

Cette réunion de pilotage se tient notamment avec l'Acheteur et le Titulaire. Elle a pour objet d'analyser l'ensemble des dysfonctionnements afin d'apporter des solutions et de proposer des axes de progrès pour améliorer le déroulement des prestations. Le Titulaire fournit les indicateurs et statistiques nécessaires pour mener à bien l'analyse du niveau de qualité des prestations.

Le titulaire met à disposition selon les modalités décrites à l'article 5.1.3.2 du présent C.C.P. le

rapport d'activité annuel au minimum 2 semaines avant la date de cette réunion.

La revue de contrat doit se dérouler à l'initiation de l'acheteur.

5.5 Spécifications techniques détaillées (annexe 1 au CCP)

Les pièces listées dans le bordereau des prix unitaires (annexe 2 à l'acte d'engagement) du marché doivent être fournies et installées en conformité avec les descriptifs techniques détaillés en annexe 1 au présent CCP.

Les fournitures qui ne seraient pas décrites doivent être fournies « à l'identique » de l'existant ou en conformité avec les règles de l'art (parties des descriptifs ci-dessous, normes et règlements, etc.).

ARTICLE 6. POLITIQUE ENVIRONNEMENTALE

6.1 – Qualité environnementale des produits et matériaux

6.1.1 – Réemploi et réduction de l'impact environnemental

L'acheteur est attaché à la transparence des informations et à la réduction de l'impact environnemental des marchés de maintenance.

Les pièces de rechange sont issues, de l'économie circulaire. Ainsi, les pièces de rechange utilisées sont des pièces issues du réemploi ou de la réutilisation. A défaut de disponibilité, ces dernières peuvent être neuves mais doivent alors intégrer de la matière recyclée. L'utilisation de pièces de rechanges neuves n'intégrant aucune matière recyclée n'est possible qu'à défaut de disponibilité de pièces issues de l'économie circulaire ou pour des motifs tenant au respect des normes de sécurité.

6.1.2 – Gestion des déchets

Les déchets résiduels générés par les prestations objet de l'accord-cadre sont sous la responsabilité des titulaires qui sont tenus de les enlever ou les faire enlever des sites des services bénéficiaires.

Chaque titulaire assure le traitement des desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes traitement exprimée à l'article L. 541-1 du Code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

6.1.3 – Circulaire Engagement pour la Transition Écologique de l'État

En accord avec la circulaire ETEE de novembre 2023- action 7.3, il est attendu du titulaire le respect des prescriptions ci-après.

6.1.3.1 - BEGES et plan de transition associé au titulaire

Seulement pour les entreprises >500 à salariés

En application de la circulaire « Engagements pour la transformation écologique de l'État » du 21 novembre 2023, il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du Code de l'environnement et du décret n°2022-982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur leur Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serres (BEGES) et plan de transition associé dans un délai maximum de trois mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME <https://bilansges.ademe.fr/>

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière ; ils indiqueront le lien à l'acheteur

6.1.3.2 – Formation des conducteurs à l'éco-conduite

L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

Le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima 1 fois sur toute la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 7. DÉROGATIONS AU CCAG

Objet de la dérogation	Stipulations du CCP dérogeant	CCAG-FCS
Pénalités de retard	3.12	14.1
Exonération pénalités	3.14	14.1.2 / 14.1.3