

---

*13<sup>e</sup>BSMAT*  
*SITE DE CLERMONT-FERRAND*  
*et MOULINS*

---

**CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Concernant la maintenance préventive et corrective  
des appareils de levage mobiliers de la 13<sup>e</sup> BSMAT,  
sites de Clermont-Ferrand et de Moulins.**

# Table des matières

1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION .....	3
2. PARC D'APPAREILS DE LEVAGE MOBILIERS À SOUTENIR.....	3
3. QUALIFICATION DU TITULAIRE .....	3
4. NORMES ET REGLEMENTS.....	3
5. PRINCIPE DE TRAVAIL ET COMMANDES.....	4
6. DESCRIPTION DES TRAVAUX DE MAINTENANCE PREVENTIVE .....	5
7. DESCRIPTION DES TRAVAUX DE MAINTENANCE CORRECTIVE.....	6
8. QUALIFICATION DU TITULAIRE ET DE SES SOUS-TRAITANTS.....	8
9. PREVENTION.....	8
10. MODALITES D'INTERVENTION ET CONTACTS .....	8

## **1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) a pour objet de définir les prestations de maintenance préventive et corrective à réaliser sur les appareils de levage mobiliers au profit de la 13<sup>e</sup>BSMAT site de Clermont-Ferrand (63), et du détachement de Moulins (03).

Il est constitué de trois lots :

- LOT 1 : colonnes élévatrices, portiques ;
- LOT 2 : ponts élévateurs, traverses ;
- LOT 3 : tables élévatrices, plan incliné.

## **2. PARC D'APPAREILS DE LEVAGE MOBILIERS À SOUTENIR**

Les annexes I, II et III du présent CCTP dressent une liste non exhaustive des différents appareils de levage mobiliers à soutenir à Clermont-Ferrand (trente-neuf – 39) et à Moulins (onze - 11). Cette liste est susceptible d'évoluer dans le temps, au gré des mises en service et des réformes des appareils de levage mobiliers. En raison de l'évolution épisodique du parc à soutenir, les soumissionnaires doivent se rendre sur les sites pour obtenir des données plus précises sur l'état physique du matériel. Ils seront ainsi en mesure de répondre aux exigences du CCTP afin d'établir leur offre en conséquence.

## **3. QUALIFICATION DU TITULAIRE**

Le titulaire devra être en mesure de justifier de trois (3) ans d'expérience dans le domaine demandé.

## **4. NORMES ET REGLEMENTS**

Les travaux seront effectués dans les règles de l'art de la profession et suivant les normes en vigueur, le code du travail, les décrets et arrêtés s'y rapportant, notamment l'arrêté du 26 décembre 2011 relatif aux vérifications ou processus de vérification des installations électriques ainsi qu'au contenu des rapports correspondants et la réglementation spécifique de la 13<sup>e</sup>BSMAT qui sera fournie sur demande.

## 5. PRINCIPE DE TRAVAIL ET COMMANDES

Le bureau infrastructure et soutien de l'outil de production (BISOP) des différents sites de la 13°BSMAT assure la définition, le suivi de l'exécution ainsi que la réception des travaux en relation avec le titulaire.

Chaque prestation effectuée sur un équipement donne lieu à la mise à jour ou à la création de la fiche de suivi d'entretien préventif ou correctif de l'équipement concerné ainsi qu'à un compte-rendu écrit, détaillé, remis aux responsables de la maintenance de chaque site. Le modèle de cette fiche est joint au dossier. Le renseignement de cette fiche est indispensable au paiement de la facture. Elle sera complétée sur place à la fin de l'entretien préventif ou correctif de l'équipement et le compte rendu devra être transmis dans un délai de trois jours maximum après la fin de l'intervention.

Pour chaque visite, le personnel de l'entreprise devra signaler sa présence au responsable de la maintenance et au chef d'atelier concerné.

Les travaux à réaliser sont commandés de la façon suivante :

- Une commande annuelle pour les travaux de maintenance préventive ;
  - le forfait est appliqué par équipement suivant la table de prix liée aux annexes I, II et III ;
  - le forfait déplacement : à réception du bon de commande annuel, le titulaire organise et regroupe ses interventions en traitant la totalité des équipements (un seul forfait déplacement facturé) ; ce forfait sera appliqué pour les entreprises situées au-delà de 30 kilomètres du lieu d'intervention.
- Une commande pour chaque prestation de maintenance corrective.

Les bons de commande émis pour les opérations de maintenance corrective comprennent :

- la localisation des travaux (site, bâtiment) ;
- le temps de main d'œuvre ;
- le coût des pièces et fournitures de plus de 60 € HT (prix fournisseur) ;
- le délai de livraison des pièces et fournitures ;
- le forfait déplacement (uniquement pour le cas n°3).

## **6. DESCRIPTION DES TRAVAUX DE MAINTENANCE PREVENTIVE**

Le contrat portera sur les opérations de maintenance préventive annuelle systématique, suivant le plan de maintenance du site et des recommandations des fabricants, notamment celles portant sur les zones ATEX.

### **Fréquence des interventions**

La date de début des opérations de maintenance annuelle préventive sera à définir selon un calendrier établi avec le responsable maintenance de chaque site. Elles seront programmées à minima une fois par an et par lot pendant toute la durée du marché. Celles-ci devront être réalisées de façon continue sur une seule période.

### **Localisation et descriptif des matériels**

Les équipements à prendre en compte dans le marché sont listés respectivement en annexes I, II et III du CCTP.

La 13<sup>e</sup> BSMAT se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre d'appareils de levage mobiliers à contrôler.

### **Maintenance préventive annuelle systématique à effectuer**

Un bon de commande annuel sera établi suivant la table de prix des annexes I, II et III en incluant le forfait déplacement. Le coût de maintenance préventive annuelle systématique inclura également le prix des pièces et fournitures à remplacer d'un montant unitaire inférieur ou égal à 60 € HT.

Lors de la maintenance préventive annuelle systématique, les équipements techniques listés en annexes I, II et III du CCTP feront l'objet des vérifications décrites ci-dessous :

- Contrôle des organes de sécurité ;
- Vérification des connexions électriques ;
- Contrôle de bon fonctionnement général ;
- Contrôle des flexibles et raccords d'air et hydrauliques.

Ces opérations devront intervenir sur l'ensemble des équipements, sans décalage dans le temps, ni interruption à partir du moment où elles auront débuté, cela afin de limiter l'état d'indisponibilité des équipements et éviter le report des échéances programmées.

Lors de ces interventions, le titulaire du marché signalera immédiatement au client tout état de danger qu'il aura détecté ainsi que toutes les non-conformités, défaillances ou dégradations constatées. Dans un délai de trois jours maximum après la fin de l'intervention, il formalisera les opérations de maintenance préventive annuelle systématique dans le rapport d'intervention (obligatoire) selon le modèle en annexe IV.

Les prix de réalisation des travaux intégreront tous les matériels de manutention nécessaires (telles que échelles, nacelles élévatrices...). Seuls les matériels à énergie électrique seront autorisés. Les matériels utilisés devront être compatibles avec le réseau électrique existant présenté lors de la visite obligatoire sur site. Aucune nouvelle installation ne sera consentie pour rendre le réseau électrique compatible avec les matériels utilisés.

## **7. DESCRIPTION DES TRAVAUX DE MAINTENANCE CORRECTIVE**

Ces opérations, à priori non prévisibles, seront déclenchées par le service maintenance de chaque site de la 13<sup>e</sup> BSMAT par courriel.

Ces travaux de maintenance corrective sont effectués selon plusieurs cas :

- Cas n°1 : une maintenance corrective d'urgence de deux heures maximum ;
- Cas n°2 : une maintenance corrective d'urgence au-delà des deux heures décrites au cas n°1 ;
- Cas n°3 : une maintenance corrective différée sur devis.

Un bon de commande sera établi pour chaque devis correspondant au cas n°1, n°2 et n°3 selon la tables des prix en annexe V.

**CAS n° 1 : facturation au forfait pour la maintenance corrective d'urgence de deux heures maximum.**

L'intégralité de la maintenance corrective est supportée par le titulaire qui prend à sa charge la main d'œuvre pour une durée de **deux heures maximum (sur site)**, les déplacements, les matériels, les outillages, les éventuelles prestations sous-traitées, les consommables divers (fluide, huiles, graisses...) et plus généralement toutes les fournitures, matériaux, matériels et pièces nécessaires à cette maintenance corrective. Les pièces de rechange dont le coût unitaire est strictement supérieur à 60 € HT seront facturées à part.

**CAS n°2 : facturation de la maintenance corrective d'urgence au-delà des deux heures décrites au cas n°1.**

Si le temps passé sur site dépasse les deux heures d'intervention, les heures supplémentaires effectuées au-delà du cas n°1 seront facturées par application du coût horaire indiqué dans les annexes I, II et III pour chaque site. Ce dépassement des deux heures prévues au cas n°1 devra être justifié auprès des responsables de la maintenance de chaque site.

Pour les cas n°1 et n°2, le délai d'intervention sur site pour diagnostic et éventuelle remise en service sera au maximum de 7 jours calendaires ou 5 jours ouvrés et durant les heures de service et ce, dès réception de la demande électronique.

En fonction de la gravité, si à l'issue du diagnostic de panne, l'état de disponibilité de l'équipement ne peut être rétabli, une maintenance corrective différée sur devis sera proposée par le titulaire.

Il sera cependant possible de demander une intervention en 48 heures dans les cas urgents. Pour cela, lors de la demande d'intervention par le service maintenance de chaque site, la demande sera signalée comme urgente avec en premier mot de l'objet : [URGENT]. Dans ce cas, le titulaire sera tenu d'intervenir dans un délai maximum de 48 heures, pendant les jours ouvrés et durant les heures de service et ce, dès réception de la demande électronique. La date et l'heure d'envoi faisant foi.

Le titulaire pourra proposer une tarification au forfait [URGENT] différente pour ces interventions. Le tarif du forfait [URGENT] sera applicable une seule fois par demande d'intervention urgente, dans un cas n°1 et cas n°2.

### **CAS n° 3 : facturation de la maintenance corrective différée sur devis.**

Si le titulaire n'a pas pu rétablir l'état de disponibilité de l'équipement après une intervention répondant au cas n°1 et/ou n°2, alors celui-ci établira un devis estimatif des travaux et le fera parvenir dans les 72 heures au responsable de la maintenance. Dans ce cas, le devis de réparation n'inclura pas de frais de diagnostic.

Un forfait déplacement ne sera appliqué qu'une seule fois (si conditionnant), quel que soit le nombre de déplacements nécessaires et le nombre d'intervenants. Le montant horaire de la main d'œuvre à appliquer sera celui mentionné sur les tables de prix en annexe I, II, III et VI.

La remise en service de l'équipement de levage concerné sera effectuée dans les délais mentionnés sur le devis à la notification du bon de commande.

Chaque travail sur un équipement de levage donne lieu à la mise à jour ou à la création de la fiche de suivi d'entretien correctif de l'équipement concerné ainsi qu'à un compte rendu écrit détaillé remis aux responsables de la maintenance. Le modèle de cette fiche est joint au dossier en annexe IV. Elle sera complétée sur place à la fin de l'entretien correctif de l'équipement et le compte rendu devra être transmis dans un délai de trois jours maximum après la fin de l'intervention.

## **8. QUALIFICATION DU TITULAIRE ET DE SES SOUS-TRAITANTS**

Le candidat devra pouvoir justifier de la formation de son personnel et autres habilitations nécessaires à la réalisation des opérations demandées.

## **9. PREVENTION**

### **Plan de prévention**

Les prestations détaillées aux §6 et 7 devront être exécutées conformément aux consignes spécifiques d'un plan de prévention annuel élaboré conjointement entre le titulaire et le client.

Le plan de prévention sera établi avant le début des premières opérations de maintenance réalisées au titre du marché.

Lors des interventions, le personnel du titulaire ou de ses sous-traitants doit, dans l'exercice de ses fonctions, être vêtu d'une tenue vestimentaire distincte (identifiée au nom de la société).

### **Habilitation au travail, hygiène et sécurité du personnel**

Le titulaire garantit à la 13<sup>e</sup> BSMAT que son personnel et celui de ses sous-traitants répondent aux conditions d'exercice de la profession, telles que prévues dans les textes réglementaires.

### **Élimination des déchets**

L'enlèvement et l'élimination des éventuels déchets produits lors de la maintenance sont à la charge du titulaire.

Le titulaire devra respecter la réglementation en vigueur concernant le transport des déchets et leur élimination, la revalorisation des matériaux et la traçabilité du circuit d'élimination.

Si l'élimination de ces déchets l'exige, une copie du bordereau de suivi de déchet (initialisé par le titulaire) devra être fournie au bureau prévention de l'établissement le jour de l'intervention.

## **10. MODALITES D'INTERVENTION ET CONTACTS**

Les opérations auront lieu pendant les jours et horaires ouvrables des sites de la 13<sup>e</sup> BSMAT soit

- Site de CFD : de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h00, du lundi au jeudi et de 07h30 à 11h30 le vendredi ;
- Site de MLS : de 07h30 à 11h30 et de 13h00 à 16h00 du lundi au vendredi.



**Personnes à contacter pour les questions techniques, les interventions et les autorisations d'accès des sites :**

**13<sup>e</sup> BSMAT site de Clermont-Ferrand :**

Mme Prisca FLORET  
Responsable des équipements techniques  
Bureau infrastructure et soutien de l'outil de production  
Tél : 04 73.99.27.39  
[prisca.floret@intradef.gouv.fr](mailto:prisca.floret@intradef.gouv.fr)

M. Jean-François CHANIER  
Entretien Infrastructure  
Tél : 06 48 22 52 49  
[jean-francois.chanier@intradef.gouv.fr](mailto:jean-francois.chanier@intradef.gouv.fr)

Mme Cécile CHARITAT  
Correspondante infrastructure et suivi des CVPO  
Bureau infrastructure et soutien de l'outil de production  
Tel : 04 63 66 10 99  
[cecile.charitat@intradef.gouv.fr](mailto:cecile.charitat@intradef.gouv.fr)

**13<sup>e</sup> BSMAT détachement de Moulins :**

M Franco ARRU  
Antenne BISOP  
Tél : 04 70 48 88 04  
[franco.arru@intradef.gouv.fr](mailto:franco.arru@intradef.gouv.fr)