



**Marché de fournitures et services n° 2025.005**

**MAINTENANCE, FOURNITURES DE PIÈCES DETACHÉES DES  
PORTES ET PORTAILS AUTOMATIQUES ET RIDEAUX  
MÉTALLIQUES DES BEAUX-ARTS DE PARIS**

**Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

**CPV :** 50324200-4 Services de maintenance préventive  
50710000-5 Services de réparation et d'entretien d'installations électriques  
et mécaniques de bâtiment

**Procédure :** Procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles  
L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

**Forme du marché :** Marché conclu à prix mixte, composé d'une part forfaitaire et d'une  
part à commande.

**Nombre de lots :** 1

## SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objet du marché.....	4
1.2 Désignation des parties.....	4
1.3 Mesures de sécurité sur le site.....	4
1.4 - Lieux d'exécution et accès aux installations.....	5
1.5 - Règlementations.....	5
1.6 Obligations et responsabilité du Titulaire.....	6
1.6.1 Personnel intervenant.....	6
1.6.2 Fréquence des interventions.....	6
1.6.3 Dépannage et astreinte.....	6
1.6.4 Obligations et spécifications techniques.....	6
1.6.5 Assistance.....	7
1.6.6 Etats des lieux.....	8
1.6.7 Prise en compte des installations.....	8
1.6.8 Restitution des installations.....	8
1.6.9 Recyclage.....	8
<b>ARTICLE 2. MAINTENANCE DES INSTALLATIONS.....</b>	<b>8</b>
2.1 Généralités.....	8
2.2 Livret d'entretien.....	9
2.3 Maintenance forfaitaire.....	9
2.3.1 Maintenance préventive périodique.....	9
2.3.2 Dépannage et astreinte.....	10
2.4 Maintenance à prix unitaire.....	11
2.4.1 Maintenance corrective.....	11
2.4.2 Maintenance corrective non prévue au marché.....	12
2.5 Levée des réserves.....	12
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>12</b>
3.1 Visite de maintenance préventive périodique.....	12
3.2 Maintenance corrective.....	13
3.3 Délais d'intervention dépannage.....	13
3.4 Fournitures.....	14
3.5 Frais de déplacement - transport.....	14
<b>ARTICLE 4. RÉSULTATS ATTENDUS.....</b>	<b>14</b>
4.1 Obligation de résultat.....	14
4.2 Obligation de conseil.....	14
4.3 Documents à fournir.....	14
4.3.1 Rapports.....	14
4.3.2 Carnet de maintenance.....	15
4.3.3 Bilan d'activité annuel.....	15

4.3.4 Réunion annuelle .....	16
4.3.5 Fin de marché .....	16
<b>ARTICLE 5. LISTE DES ÉQUIPEMENTS.....</b>	<b>16</b>

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des équipements motorisés installés dans les bâtiments de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) suivants :

- Portails battants
- Portes sectionnelles
- Rideaux métalliques
- Portes piétonnes automatiques

Le nombre total des équipements à maintenir est de six (6). Cependant ce nombre est susceptible d'évoluer durant l'exécution du marché.

Le marché comprend notamment les visites périodiques de maintenance qui incluent les dépannages, les interventions curatives, les éventuelles mises en conformité, la tenue à jour d'un carnet d'entretien, la transmission de rapport d'intervention et de procès-verbaux.

Les spécifications techniques connues, les quantités et les lieux d'exécution des équipements à maintenir sont indiqués à l'article 5 du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le marché comprend :

- Une maintenance préventive forfaitaire à prix semestriel comprenant l'ensemble des équipements par visite ;
- Une maintenance corrective à bons de commande avec un tarif horaire, un prix unitaire pour les pièces détachées prévues au BPU, un pourcentage de majoration sur frais justifiés pour les pièces détachées non prévue au BPU et un forfait déplacement.

### 1.2 Désignation des parties

La Direction du bâtiment est l'interlocuteur pour le suivi technique et administratif. Les correspondants sont :

- Youssef AMRI, [youssef.amri@beauxartsparis.fr](mailto:youssef.amri@beauxartsparis.fr) , Chef du service Accueil et sécurité
- Pascale BAILLY, [pascale.bailly@beauxartsparis.fr](mailto:pascale.bailly@beauxartsparis.fr) , Responsable administrative et financière

### 1.3 Mesures de sécurité sur le site

Le titulaire respecte scrupuleusement les textes relatifs à l'exécution des travaux d'entretien et de maintenance en site occupé le cas échéant.

Tous les travaux d'entretien courant et de gros entretien même s'ils ne présentent pas de risques particuliers doivent être exécutés en accord avec le directeur du bâtiment de l'ENSBA.

Dans tous les cas, le titulaire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les mesures utiles pour assurer la sécurité des sites et la protection de l'environnement ; notamment, il doit, à tout moment, avoir à sa disposition effective sur les sites tous les moyens que nécessite le respect des règles de sécurité. Le maître d'ouvrage peut suspendre tout travail qui est entrepris dans des conditions de sécurité insuffisantes. Le titulaire ne pourra alors reprendre les prestations qu'après justification du respect des conditions de sécurité. Dans ce cas, le titulaire supporte l'ensemble des conséquences de cette suspension.

#### **1.4 - Lieux d'exécution et accès aux installations**

Lieux d'exécution : Ecole nationale supérieure des Beaux-arts de Paris

- Site 1 : 14, rue Bonaparte, 75006 Paris - 01 47 03 50 00
- Site 2 : 126, rue des Rosiers, 93400 Saint-Ouen - 01 47 03 50 00

Conditions d'accès aux installations :

- Pour tout accès aux sites, le titulaire devra fournir 48h avant sa venue, les noms des intervenants et l'immatriculation des véhicules nécessaires, au chef du service Accueil et sécurité.
- Pour l'accès aux installations, une planification annuelle pour la maintenance préventive devra être établie en début de marché et validée par le chef de service Accueil et sécurité.
- Les agents techniques du titulaire se présenteront systématiquement à un agent du service Accueil et sécurité avant toute intervention.

#### **1.5 - Règlementations**

Le Titulaire s'engage à effectuer toutes les prestations nécessaires au fonctionnement normal des installations dans les conditions réglementaires et de sécurité, notamment (liste non exhaustive) :

- NP P 93-281 précisant les règles de sécurité pour les dispositifs de portes automatiques ;
- Norme NF C15 100 relative aux installations électriques basse tension, dernière édition, additifs et interprétations ;
- NF S 61-937 ;
- EN 16005 ;
- Directive Machines 2006/42/CE ;
- EN 13 241-1 ;
- Arrêté du 12 novembre 1990 ;
- R125-5 du code de la construction et de l'habitat ;
- Arrêté du 21 décembre 1993 ;
- Arrêté du 25 juin 1980 ;
- Décret du 31 mars modifiant le code du travail ;
- Décret n°2006-750 du 27 juin 2006 modifiant le décret 90-567 du 5 juillet 1990.

## 1.6 Obligations et responsabilité du Titulaire

### 1.6.1 Personnel intervenant

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. Il appartient au titulaire de maintenir pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétences des intervenants y compris de ses éventuels sous-traitants, conformément au niveau de qualité prévu dans les documents contractuels régissant le marché. A ce titre, il lui incombe de mettre en place, autant que de besoin, les dispositions nécessaires à leur formation continue, afin de garantir la qualité des prestations.

Le personnel qualifié se doit :

- De posséder toutes les formations et compétences correspondant aux appareils et matériels en service et possède une habilitation électrique (UTE-C 18-510) à jour et d'un niveau minimal BR/B2V/BC ;
- De respecter les consignes et règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les règlements intérieurs en vigueur dans l'établissement sur lequel il intervient ;
- D'être en nombre suffisant pour réaliser la totalité des interventions demandées afin de respecter les prescriptions fixées au présent CCTP.

En cas de dysfonctionnement que l'établissement jugerait induit par une incompétence des personnels, il se réserve le droit d'exclure durablement ou définitivement ce ou ces personnels en cause, sans délai. Le titulaire organise alors le remplacement de ces personnes pour assurer le maintien de niveau de performance d'exécution du marché.

### 1.6.2 Fréquence des interventions

- Maintenance préventive : Une visite semestrielle par équipements.
- Maintenance corrective : intervention sur appel sous 16 heures ouvrées, 72 heures samedi, dimanche et jours fériés.

### 1.6.3 Dépannage et astreinte

Le titulaire s'engage envers l'ENSBA à intervenir entre 08h00 et 17h00 les jours ouvrés, il se rend sur le site dans un délai maximum de 16 heures ouvrées, 72 heures samedi, dimanche et jours fériés, après appel téléphonique et confirmation par courriel du service de l'Accueil et de la sécurité, suivi de l'émission d'un bon de commande pour régularisation.

Le prestataire devra mettre en place un service d'astreinte joignable 7/7h - 24/24h dans les domaines concernés.

### 1.6.4 Obligations et spécifications techniques

Les consignes suivantes devront être appliquées :

Préalable aux visites :

- Etablir et signer un plan de prévention annuel pour chaque période du marché avec l'ENSBA, en vertu du décret relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité ;

- Réaliser une autorisation de travail le cas échéant avant d'intervenir pour la maintenance préventive ;
- Définir et tenir à disposition les pièces indispensables jugées nécessaires par le titulaire pour assurer un dépannage rapide des équipements concernés dans le respect des délais de remise en service ;
- Prévoir l'outillage et le matériel adaptés pour exécuter les prestations dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité et en totale autonomie matérielle ;
- Protéger les zones de travail et les baliser ;
- Demander un permis feu pour les travaux le nécessitant ;
- Fournir un planning d'intervention annuel pour la maintenance préventive.

#### Les visites :

- Effectuer avec la qualité requise à ces types d'équipements les interventions programmées conformément aux prescriptions du présent document ;
- Maintenir les installations en conformité avec les règles de sécurité et de l'art ;
- Vérifier le bon fonctionnement des équipements ;
- Vérifier le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité ;
- Vérifier le bon fonctionnement du débrayage manuel ;
- Effectuer le graissage et les réglages nécessaires ;
- Nettoyer les organes encrassés, les caissons et le système de drainage ;
- Réaliser les essais nécessaires après maintenance ;
- Remplacer des pièces d'usure ;
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel commandé ;
- Effectuer les tests de sécurité.

#### Après les visites :

- Tenir informé le référent du marché des différentes opérations de maintenance effectuées ;
- Tenue du carnet d'entretien pour chaque équipement à chaque passage ;
- Établissement d'un rapport d'intervention à chaque passage ;
- Signaler les anomalies et préconisations au responsable du marché sans délai ;
- Compléter les dossiers de levées de réserves des contrôles des équipements et les signer ;
- Mettre à jour le registre de sécurité après toutes les interventions de maintenance réalisées.

#### 1.6.5 Assistance

Le titulaire a l'obligation de signaler à l'ENSBA par écrit les incidents constatés et les incidents prévisibles dès qu'il peut les déceler, en indiquant les conséquences que pourrait entraîner la non-intervention et la non-exécution des travaux nécessaires à la prévention.

Le titulaire informera le représentant de l'ENSBA en cas de constat de risque majeur lié à la sécurité des personnes et des biens.

#### *1.6.6 Etats des lieux*

Le titulaire est réputé avoir vu les lieux et avoir pris connaissance de leur situation, de toutes les conditions exerçant une influence sur l'exécution ainsi que sur la qualité et le coût des ouvrages à réaliser, de l'importance et de la nature des travaux à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

#### *1.6.7 Prise en compte des installations*

Lors de la première visite de maintenance préventive le titulaire établit un état des lieux fonctionnel des équipements ainsi qu'un inventaire des équipements qu'il aura à maintenir.

#### *1.6.8 Restitution des installations*

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution de marché, les installations en état normal de fonctionnement.

#### *1.6.9 Recyclage*

Le titulaire du marché se devra de recycler l'ensemble des déchets et des produits. Ceci concerne les accessoires, dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles, etc. Tous les déchets sont évacués immédiatement par le titulaire du marché, il n'y aura pas de stockage sur site.

## **ARTICLE 2. MAINTENANCE DES INSTALLATIONS**

---

### **2.1 Généralités**

Le présent article a pour objet la description technique des prestations de maintenance à assurer par le titulaire du marché. L'inventaire établi lors de la première visite de maintenance préventive servira de base aux rapports de visite et sera restitué mis à jour au pouvoir adjudicateur à la fin du marché.

Cette documentation restera la propriété du pouvoir adjudicateur et ne sera utilisée par le titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent marché. Elle est mise à jour en cas de modification, des appareils ou des équipements, consécutive à ses interventions et notifié par avenant au titulaire.

En raison de nombreuses restaurations des cours et bâtiments de l'ENSBA à partir de 2026, des nouveaux équipements motorisés sont susceptibles d'être installés. Le nombre d'équipement est donc susceptible d'évoluer durant l'exécution du marché. Ces nouveaux équipements seront intégrés au marché par avenant, en application de l'article 7.3 du CCAP.

A titre indicatif, sont à l'étude, par exemple, des matériels de type : Porte coulissante automatique, borne escamotable automatique ou rétractable, motorisation de porte cochère, motorisation de portail avec télécommande, toiture rétractable ou escamotable et /ou ouvrant de toiture automatisé.



La maintenance comprend :

- La maintenance préventive périodique ;
- Les maintenances correctives usuelles et non prévisibles ;
- Les dépannages et interventions urgentes ;
- Les documents y afférents.

## 2.2 Livret d'entretien

Après la première visite ou dans un délai maximum de six (6) mois à compter de la notification du marché, le prestataire fournit un état complet, appelé livret d'entretien, de l'ensemble des installations en format électronique modifiable et exportable sous Excel. En complément, un livret d'entretien est disposé sur site et lié au registre de sécurité. Ces livrets sont renseignés à chaque visite.

Ils portent les observations telles que : anomalies constatées, usure de certains organes, risques de détérioration. Ceux-ci comportent obligatoirement les renseignements suivants : types d'installations, site, marque du matériel, année de mise en service (si possible), emplacement et matricule de l'appareil concerné et données techniques.

## 2.3 Maintenance forfaitaire

### 2.3.1 Maintenance préventive périodique

Les visites de maintenance préventive de périodicité semestrielle ont pour but de réduire les risques de panne et de maintenir dans le temps les performances des matériels et des équipements à un niveau proche de celui des performances initiales et garantir le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité.

Le titulaire s'engage à réaliser la prestation en prenant en compte l'ensemble de la maintenance préventive à effectuer, incluant le coût total main d'œuvre, déplacements, rapports, pièces et consommables nécessaires pour toutes les interventions indispensables au maintien en fonctionnement des appareils pendant toute la durée du marché.

Les pièces changées systématiquement dans le cadre de la maintenance préventive sont incluses dans le coût du marché. Aucune plus-value ne sera accordée au titre de pièces, main d'œuvre supplémentaire ou de déplacements nécessaires au fonctionnement d'équipement, dans le cadre de la maintenance préventive.

Au cours de ces visites, il est procédé aux opérations de maintenance en application de toutes les normes en vigueur durant la durée du marché.

Les opérations de maintenance comprennent le contrôle, la vérification, le nettoyage, le graissage éventuel et les réglages pour chaque équipement :

- Des mécaniques de l'installation :
  - Galets et contre-galets
  - Rails de roulement et guides

- Courroies
- Motoréducteur
- Caisson et articulation (charnières, pivots, etc.)
- Joints d'étanchéité
- Des circuits électriques et électroniques
  - Système de détection de présence
  - Eléments de connectique et raccordements
- Des appareils de commande et de sécurité
  - Fonctions de sécurité et d'exploitation
  - Module de commande
  - Dispositif antipanique de secours ou batteries
  - Verrouillage
- Des paramètres de l'installation
  - Vitesses d'ouverture et de fermeture
  - Largeur d'ouverture
  - Alignement des vantaux ou autres systèmes utilisés

Lors de la réalisation de la maintenance préventive, si une anomalie est détectée nécessitant une intervention de maintenance corrective, le titulaire met l'installation et son périmètre en sécurité et prévoit le balisage nécessaire, en lien avec le responsable du suivi de l'exécution du marché.

L'entretien ne comprend pas la réparation ou le remplacement des pièces consécutifs à des actes de malveillance.

Ces prestations sont minimales et viennent s'ajouter aux recommandations spécifiées au carnet d'entretien du constructeur pour chaque appareil.

**Les visites de maintenance préventive sont réglées sur la base d'un prix forfaitaire annuel figurant dans la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF).**

### *2.3.2 Dépannage et astreinte*

Les interventions de dépannage sont assurées par le prestataire titulaire les jours ouvrés de 08h00 à 17h00. Sur simple appel téléphonique, ou courriel, le titulaire intervient selon les modalités spécifiées à l'article 1.6.3 du CCTP.

Le prestataire dépêche à la demande expresse du représentant du service de l'Accueil et de la sécurité une équipe d'astreinte connaissant le site concerné et capable de prendre les mesures conservatoires en cas de défaillance sur les équipements inclus au marché.

Pour cela, il maintiendra en stock les pièces nécessaires à tout dépannage.

Le dépannage s'entend par l'ensemble des opérations, hors du cadre de la maintenance préventive, ayant pour objet de remédier au défaut ou à la panne :

- Soit par le biais de l'intervention d'un technicien de maintenance sans nécessité de remplacer le matériel ou les pièces ;
- Soit par le **remplacement de pièces détachées ou d'équipements d'un montant unitaire inférieur à 200,00€ HT** afin d'assurer la continuité de service ou de fonctionnement de l'installation.

Le titulaire doit mettre en place un système d'enregistrement des pannes prenant en compte le jour, l'heure, la localisation, et la consistance de la panne, les interlocuteurs, intervenants et opérations effectuées. Ces données sont communiquées au représentant du service de l'Accueil et de la sécurité.

En cas d'intervention urgente pour un dépannage et un remplacement de pièce, après accord du Chef du service de l'Accueil et de la sécurité, la prestation sera régularisée *a posteriori* par l'émission d'un bon de commande basé sur le BPU.

## 2.4 Maintenance à prix unitaire

### 2.4.1 Maintenance corrective

Les opérations de maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement correct des équipements. Elles sont déclenchées :

- Soit par le titulaire, à la suite d'une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins dans le cadre des prestations préventives ;
- Soit par le référent du service de l'Accueil et de la sécurité à la suite de la détection d'une panne, d'une anomalie de fonctionnement ou à la suite de défauts de fonctionnement induits par un emploi du matériel non conforme aux règles d'utilisation.

Si la remise en service s'avère impossible lors de l'intervention, le titulaire coréaliserait si nécessaire la mise en sécurité de l'installation afin que le ou les équipements concernés ne puissent générer aucune gêne ni incident au détriment des usagers ou personnels.

En cas de pannes concomitantes de plusieurs équipements, le titulaire assure les divers dépannages simultanément, les moyens en personnel disponible devant être prévus à cet effet. Il ne pourra également prétendre qu'à un seul forfait déplacement.

L'approvisionnement de tous les matériels consommables incombe au titulaire et sera compris au forfait, de même que toute pièce d'un montant unitaire inférieur à 200,00€ HT. Les autres pièces seront rémunérées dans le cadre du BPU (prix unitaire fourni posé et toutes sujétions comprises).

Le titulaire doit, dans le cadre de cette prestation hors forfait, assurer la mise en sécurité de l'équipement (balisage avant travaux, calages, détente des ressorts, blocage des parachutes, ...), le démontage, la dépose et la mise en décharge de la pièce remplacée ainsi que la pose et la remise en service complète de l'équipement (tension des ressorts, remise en place des câbles, centrage et équilibrage des panneaux, raccordements électriques, essais, ...).

Chaque intervention donne lieu à l'établissement d'un bulletin de passage par le titulaire.

**Les opérations correctives, effectuées lors des visites de vérification qui ne donnent pas lieu à la fourniture de matériel d'un montant unitaire inférieur à 200,00€ HT sont comprises dans le forfait annuel de maintenance préventive sans supplément.**

#### *2.4.2 Maintenance corrective non prévue au marché*

Les opérations de maintenance corrective non prévues au forfait et dont les pièces détachées ne figurent pas au BPU font l'objet d'un devis reprenant les postes suivants :

A. Fournitures (détaillées poste par poste) :

Nature et prix de la fourniture

B. Main d'œuvre

Le coût horaire de main d'œuvre est indiqué au BPU. Le montant de la main d'œuvre = Nombre d'heures x Coût horaire de main d'œuvre

Cette maintenance corrective à bons de commande s'applique à l'ensemble des sites lorsque le dysfonctionnement est dû à des dégradations extérieures telles que :

- Vandalisme ;
- Négligence ;
- Mauvaise utilisation ;
- Autres.

Chaque devis peut faire l'objet d'une négociation et doit être validé par un représentant de la Direction de Bâtiment de l'ENSBA.

### **2.5 Levée des réserves**

Tous les équipements sont soumis à une vérification réglementaire semestrielle réalisée par un organisme différent du titulaire du présent marché. Des réserves peuvent être émises quant à la sécurité des équipements et usagers.

À la demande du référent de la Direction de Bâtiment de l'ENSBA, dans le cadre de la maintenance corrective, ces levées de réserves doivent être effectuées dans un délai de 45 jours à compter de la date d'envoi du tableau d'observation par le responsable technique du marché au titulaire. À la remise en état du matériel, ces interventions sont consignées dans le carnet d'entretien de l'équipement.

## **ARTICLE 3. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

---

### **3.1 Visite de maintenance préventive périodique**

Les prestations de maintenance préventive périodique sont exécutées selon le calendrier établi en accord entre le prestataire et le représentant du service Accueil

et sécurité de l'ENSBA. Les dates et heures des visites sont établis en début de chaque période de marché et pour un an.

Les prestations de maintenance préventive s'effectuent uniquement en semaine, du lundi au vendredi (hors jours fériés) entre 08h00 et 17h00.

Dans le cas où le titulaire souhaite déplacer une visite, il en informe le représentant du service Accueil et sécurité de l'ENSBA au moins sept jours avant la date prévue. A la fin de la visite, l'agent technique renseigne le livre d'entretien et le registre de sécurité le cas échéant.

Par la suite, le titulaire formule ses propositions d'intervention (liste de travaux, temps d'intervention et d'immobilisation, etc.) pour celles qui ne sont pas de l'initiative ou de la compétence du personnel chargé de la visite, en indiquant les conséquences que peut entraîner une décision négative du représentant du service Accueil et sécurité de l'ENSBA. Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des équipements et les mises à niveau et/ou améliorations à apporter.

Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur.

### **3.2 Maintenance corrective**

Les interventions de maintenance corrective ont pour objectif la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite de défaillance ou d'une altération. Elles visent à réduire la durée d'indisponibilité des équipements.

Le titulaire intervient sur bon de commande du représentant de la Direction du Bâtiment de l'ENSBA. Dans les cas où la sécurité des personnes ou des biens est potentiellement menacée, le titulaire met l'équipement à l'arrêt en position fermée, si possible. Il en informe sans délai le maître d'ouvrage.

Le processus chronologique de gestion et d'exécution des prestations de maintenance corrective s'ordonne de la façon suivante :

- Défaut ou panne constatée sur site
- Demande d'intervention ou de dépannage faite le représentant du service Accueil et sécurité de l'ENSBA
- Etablissement du bon de commande par le service (sur la base du BPU ou d'un devis pour les prestations de maintenance non prévues au BPU).

Les opérations de maintenance corrective sont réalisées les jours ouvrés de 08h00 à 17h00.

### **3.3 Délais d'intervention dépannage**

Le délai maximum d'intervention du prestataire après demande de dépannage est de 16 heures ouvrées, 72 heures samedi, dimanche et jours fériés, après appel téléphonique et confirmation par courriel du service de l'Accueil et de la sécurité.

Le non-respect des délais entraîne l'application des pénalités prévues au cahier des clauses administratives particulières du marché. La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible afin de permettre le rétablissement fonctionnel et la remise en marche du matériel ou équipement dans le délai maximum. Elles sont effectuées en minimisant l'impact sur le fonctionnement du site.

### 3.4 Fournitures

Toutes les pièces remplacées sont neuves. Les composants ayant fait l'objet d'une homologation sont remplacés par des composants compatibles et homologués. Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des fournitures consommables indispensables à un fonctionnement nominal de l'ouvrage sont celles préconisées par le fabricant. Elles bénéficient d'une période d'approvisionnement étendue supérieure à cinq (5) ans. En cas de défaut d'approvisionnement, les travaux supplémentaires conséquents au non-approvisionnement de pièces détachées sont aux frais du prestataire.

### 3.5 Frais de déplacement - transport

Les frais de déplacement sont inclus dans le forfait des visites préventives à la DPGF. Pour les prestations de maintenances correctives non forfaitaires, ils correspondent au montant indiqués au BPU.

## ARTICLE 4. RÉSULTATS ATTENDUS

---

### 4.1 Obligation de résultat

Le titulaire a une obligation de résultat quelle que soit son action et ne se limite donc pas à la mise en œuvre de moyens. Il doit assurer la maintenance préventive et corrective ainsi que la continuité de service des équipements. À cet effet, il les maintient en état normal de fonctionnement et procède aux dépannages nécessaires, conformément aux règles de l'art. Pour ce faire, il prévoit les moyens humains et matériels adaptés afin de réaliser la prestation demandée et de respecter les délais d'intervention requis.

### 4.2 Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil, il communique au responsable technique du marché toute information utile et nécessaire relative aux équipements (veille juridique, réglementaire, technique...) dans le but de maintenir l'ensemble des équipements dans des conditions optimales de fonctionnement et de sécurité.

### 4.3 Documents à fournir

#### 4.3.1 Rapports

Pendant toute la durée du marché, le titulaire fournit un rapport détaillé après chaque intervention de maintenance préventive ou corrective.

#### a) Maintenance préventive

Ce rapport spécifie l'état général et le niveau de sécurité des équipements après chaque intervention. Il stipule a minima :

- Le nom de l'entreprise
- Le nom du technicien
- Le site
- La marque, le modèle et le numéro d'identification de l'équipement concerné

- La date, heure de début et heure de fin de l'intervention
- La nature de la visite et sa périodicité
- Les travaux effectués
- Les éléments remplacés
- Les résultats des contrôles et essais
- Les anomalies d'utilisation constatées, l'usure de certains éléments, les risques de détérioration, les travaux à réaliser à court et moyen terme

**Les motifs de non-conformités sont clairement spécifiés.**

#### b) Maintenance corrective

Ce rapport mentionne les informations suivantes :

- Le nom de l'entreprise
- Le nom du technicien
- Le site
- La marque, le modèle et le numéro d'identification de l'équipement concerné
- La date, heure de début et heure de fin de l'intervention
- La nature de l'intervention réalisée en détail (type de panne, cause, etc.)
- Les travaux effectués et la désignation des pièces remplacées
- Les résultats des contrôles et essais

Chaque rapport (maintenance préventive et corrective) est mis à disposition sur une plateforme web ou envoyé en format informatique sous 24 heures.

#### 4.3.2 *Carnet de maintenance*

Chaque site met à disposition du titulaire, s'ils existent, un carnet de maintenance des équipements concernés afin que les opérations de maintenance préventive et corrective y soient consignées. Si les carnets n'existent pas, le titulaire les fournit sans supplément de prix. Ils sont complétés lors de chaque intervention.

#### 4.3.3 *Bilan d'activité annuel*

En fin de période annuelle, le titulaire établit un bilan d'activité des prestations de maintenance réalisées.

Ce bilan peut prendre la forme d'un rapport technique détaillé sur le résultat des réalisations des prestations pour l'ensemble des sites. Le rapport devra indiquer le nombre d'interventions réalisés, le temps passé et le prix engagé, l'état de vétusté et les propositions d'améliorations ou d'adaptations à apporter.

Ce rapport est adressé au maître d'ouvrage dans le délai d'un mois suivant la fin de la période.

#### 4.3.4 Réunion annuelle

Une fois par an, à la date préalablement arrêtée entre les parties ou sur convocation, une réunion a lieu entre le ou les représentants de la direction du Bâtiment et le responsable de marché désigné par le titulaire.

#### 4.3.5 Fin de marché

Les prestations à réaliser par le titulaire lors de la fin de marché sont :

- La remise au représentant du pouvoir adjudicateur de l'ensemble des documents techniques et dossiers de maintenance mis à jour, organisés de façon rationnelle, classés, répertoriés grâce à des moyens simples permettant une utilisation ultérieure aisée et rapide. Ces documents devront être remis sous un mois après la date de notification de fin de marché ;
- L'établissement de l'état des lieux « sortant » des installations et équipements techniques avec le représentant du pouvoir adjudicateur. En fin de marché, le titulaire remet les installations dans l'état technique au moins équivalent à celui défini lors de la phase de démarrage. Durant cette phase, le titulaire est accompagné d'un représentant du pouvoir adjudicateur, de l'exploitant en charge de la conduite des installations en temps normal, et de l'éventuel nouveau titulaire du contrat de maintenance des installations. Ce document devra être remis sous deux mois après la date de notification de fin de marché.

### ARTICLE 5. LISTE DES ÉQUIPEMENTS

Site	N°	Emplacement	Équipement	Dimension approximative	Marque
Site 1 - Paris 14 rue Bonaparte 75006 Paris	1	Cour Bonaparte	Portail battant motorisé à moteur enterré	Largeur : 3,5 m Hauteur : 3,5 m	
	2	Accès B. des Loges	Porte piétonne automatisée	Largeur : 1,60 m Hauteur : 2,85 m	DITEC
	3	Accès amphi 1 des Loges	Porte piétonne automatisée	Largeur : 1,60 m Hauteur : 2,85 m	DITEC
	4	Base de prêts	Rideau métallique motorisé	Largeur : 2,45 m Hauteur : 3,20 m	La Toulousaine
	5	Base de prêts réserve	Rideau métallique motorisé	Largeur : 1,5 m Hauteur : 3,30 m	La Toulousaine
Site 2 - St Ouen 126 rue des Rosiers 93400 St Ouen	6	Quai	Porte sectionnelle motorisée	Largeur : 6,60 m Hauteur : 2,60 m	