



INSTITUT
POLYTECHNIQUE
DE PARIS



C

Cahier des clauses techniques particulières

(C C T P)

Relatif

**Au marché de dépannage, d'entretien et de remise à niveaux
des portes sectionnelles, des portes et portails automatiques, des
rideaux métalliques, des poutres de gabarits et des barrières levantes de
l'Ecole polytechnique.**

Contenu

1 - OBJET	3
2 - DESCRIPTION DU BESOIN	3
4 - CONDITIONS D'EXÉCUTION	4
4.2 - Lieux d'exécution.....	4
4.3 - Résultats attendus.....	4
4.4 – Conditions particulières.....	4
5 - DESCRIPTION DES INTERVENTIONS.....	5
5.1 – Dépannage.....	6
5.2 – Délais de réparation	6
5.3 - Entretien des installations.....	7
5.4 – Registre de sécurité et Suivi des opérations d’entretien et de dépannage	7
5.5 – Rapport d’activité	8
5.6 – Opérations particulières	8
5.6.1 – Accès en hauteur, moyen de levage.....	8
5.6.2 – Opérations de remplacement ou de création	8
6 – CONTRÔLES TECHNIQUES PERIODIQUES	9
6.1 - Exécution des travaux après contrôle.	9
7 - MODALITES D’EXECUTION.....	10
7.1 - Exigence concernant l'exécution.....	10
7.2 - Locaux, documents, mis à la disposition du titulaire	10
7.3 - Conditions générales.....	10
7.4 - Compte rendu d’anomalie	10
7.5 - Contrôle des accès.....	11
8 - SUIVI DES PRESTATIONS.....	12
9 – Annexe(s) :	12

1 - OBJET

Le présent contrat a pour objet la maintenance périodique, pièces, main d'œuvre, déplacement et dépannage compris des portes sectionnelles, des portes et portails automatiques, des rideaux métalliques, des poutres de gabarits et des barrières levantes de l'Ecole polytechnique

Les prestations de maintenance devront répondre à toutes les normes, lois et décrets en vigueur.

Ces vérifications et entretien, répondent en particulier aux obligations du code du travail R 232.1.2 et R 232.1.12, et de l'arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux portes et portails automatiques et semi automatiques sur les lieux de travail.

2 - DESCRIPTION DU BESOIN

Les prestations du marché se décomposent comme suit :

Poste n°1 / Part forfaitaire : Entretien complet (préventif, curatif et dépannages) des portes sectionnelles, des portes et portails automatiques, des rideaux métalliques, des poutres de gabarit et des barrières levantes de l'Ecole polytechnique ;

Poste n°2 / Part à bons de commande : Interventions de maintenance hors forfait (défaillance due à une dégradation volontaire ou accidentelle causée par un tiers ou une catastrophe naturelle, à la vétusté des équipements). Ce poste regroupe la fourniture et pose de pièces détachées, les coûts de main d'œuvre ainsi que les frais de déplacements.

La description des installations et leur localisation sont indiquées en annexe 1 du présent C.C.T.P.

Toute modification dans les conditions d'entretien ou dans le nombre des installations en service, fera l'objet d'un avenant au marché.

4 - CONDITIONS D'EXÉCUTION

4.2 - Lieux d'exécution

Ecole Polytechnique, route de Saclay, 91128, Palaiseau cedex.

4.3 - Résultats attendus

L'entretien périodique des installations visées par le présent marché devra être réalisé dans le respect des objectifs suivants, classés par ordre de priorité :

- Assurer en priorité, la sécurité des utilisateurs et du site ;
- Garantir la continuité du service et la disponibilité de l'équipement ;
- La réduction des dépenses de réparation liées aux pannes ;
- Prolonger la durée de vie des installations concernées par le marché.
- Le cas échéant, procéder au remplacement ou la création d'équipements nécessaires au maintien ou à l'amélioration du service.

4.4 – Conditions particulières

Pendant la durée d'exécution du marché, différents projets immobiliers vont impacter le parc d'équipements à maintenir pour le titulaire.

- Le projet « Renov'X » qui consiste en la restructuration de l'ensemble central de l'Ecole Polytechnique conduira à l'arrêt des activités dans les bâtiments 13 et 14 d'une part, mais aussi à la création d'un bâtiment d'enseignement, le bâtiment 106.
- Le projet « Green'X » qui consiste en création d'un nouveau bâtiment de recherche, le bâtiment 105.
- Le projet « Amiad » qui consiste en la création d'un bâtiment de recherche de l'institut de de Défense.

Ces opérations, engendrant des modifications du parc d'équipements, feront l'objet d'avenants au marché en fonction de leurs dates respectives deancements et livraisons. Les équipements concernés sont mentionnés à titre indicatif en annexe 1 au présent CCTP.

5 - DESCRIPTION DES INTERVENTIONS

Le titulaire effectuera l'entretien complet, pièces et main d'œuvre comprises de l'ensemble des installations.

Toute intervention nécessitant le remplacement d'une pièce défectueuse ou de l'installation complète, est à la charge du titulaire, à l'exclusion d'une mauvaise utilisation, d'une dégradation volontaire ou accidentelle causée par un tiers ou de catastrophe naturelle. A cette occasion, un devis détaillé sera soumis au responsable des travaux. Ce devis devra être envoyé à la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI) dans un **délai de 10 jours** à compter de la visite ayant permis de diagnostiquer la panne.

Dès la notification du marché, le titulaire procédera à un état des installations existantes. Cette opération s'appuiera sur les derniers rapports de visites périodiques obligatoires disponibles, qui constitueront le support principal de cette évaluation.

Cet état des lieux permettra au titulaire d'identifier les éventuels dysfonctionnements ou anomalies et de proposer un planning spécifique d'interventions ainsi que des solutions techniques adaptées aux problèmes recensés.

À l'issue de cette phase, le titulaire collaborera étroitement avec la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI) pour élaborer un nouveau listing des équipements. Ce listing comprendra notamment :

- La numérotation des équipements, avec création ou confirmation des identifiants conformément aux prescriptions de l'annexe 1,
- La localisation précise de chaque équipement,
- La typologie détaillée des équipements.

Ce document commun constituera la référence de travail partagée entre le titulaire et la DPI et sera mis à jour tout au long de la durée d'exécution du marché.

5.1 – Dépannage

Le titulaire du marché devra disposer de moyens téléphoniques et d'intervention 24h/24 et 7j/7j.

Il s'engage à intervenir dans un **délai maximum de 3 heures**, à compter de la réception de toute demande de dépannage qui lui sera adressée par l'Ecole polytechnique. Les demandes seront adressées directement par le biais des moyens téléphoniques, interfaces en lignes ou autres mis en place par le titulaire.

La mise en sécurité des personnes et des locaux devra être réalisée immédiatement dès la survenance de l'incident ou dysfonctionnement.

5.2 – Délais de réparation

Le titulaire du marché devra constituer et maintenir un stock de pièces détachées suffisant afin de réduire au maximum la durée d'indisponibilité des installations en cas de dysfonctionnement.

Les réparations devront être effectuées dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures suivant l'intervention du technicien sur site, en utilisant les pièces disponibles dans ce stock. Ce délai sera validé par la signature du bon d'intervention par le représentant de la Direction du Patrimoine Immobilier qui réceptionnera les travaux de réparations effectués. Enfin, ce bon d'intervention devra être transmis par voie électronique, ou indexé dans le système informatique de suivi, dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures suivant la visite

En cas d'indisponibilité d'une pièce dans le stock du titulaire, le délai d'intervention pour la réparation pourra être porté à un maximum de quinze (15) jours calendaires. Si les délais d'approvisionnement des pièces détachées excèdent ce délai, le titulaire devra en informer sans délai la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI), en précisant les causes et la nouvelle estimation du délai de réparation.

5.3 - Entretien des installations

L'entretien portera sur les éléments suivants :

- La vérification complète de l'état de tous les éléments de l'installation (à l'exclusion des alimentations électriques extérieures aux équipements) ;
- Entretien et vérification des éléments de guidage (rails, galets...)
- Entretien et vérification des articulations (charnières, pivots...)
- Entretien et vérification des fixations et des systèmes d'équilibrage ;
- Réglages, graissage et nettoyage nécessaires au bon fonctionnement des équipements ;
- Dépoussiérage et le lavage des portes quand cela s'avère nécessaire (ex : aux écuries)
- L'affichage des consignes spécifiques à chaque installation ;
- Le dépannage des installations ;
- Le remplacement des organes défectueux (moteurs, cartes, gyrophares, éclairage de la zone de débattement, cellules de détection, lisse pour barrières, boucle de détection au sol, marquage de zone, barre palpeuse, kit embrayage etc...) ;
- Toute autre tâche exhaustive non listées ci-dessus et afférentes aux équipements concernés par le marché.

L'entreprise en charge du présent marché ne pourra arguer de tout supplément de prix concernant une prestation sur l'ensemble des installations figurants au marché.

5.4 – Registre de sécurité et Suivi des opérations d'entretien et de dépannage

Le titulaire du marché devra mettre en place un registre de sécurité, qui sera renseigné après chaque intervention. Ce registre devra être sous format électronique, tel qu'un système de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) ou une interface client accessible via internet, permettant une consultation et une mise à jour en temps réel des informations relatives aux équipements du parc.

Le registre de sécurité sera tenu à la disposition de la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI) ainsi que des organismes de contrôle obligatoires et/ou périodiques. Il devra comporter, pour chaque intervention, les mentions suivantes :

- La date de la visite, ainsi que les heures d'arrivée et de départ du technicien ;
- Le nom et la signature du technicien intervenant ;
- La nature de l'intervention réalisée, incluant les remplacements de pièces effectués dans le cadre de l'entretien.

Parallèlement, chaque intervention fera l'objet d'un bon d'intervention, rédigé par le technicien sur site. Ce document devra être signé contradictoirement par le technicien et par le représentant de la DPI. Le bon d'intervention devra être transmis par voie électronique, et indexé dans le système informatique de suivi, dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures suivant la visite.

Enfin, la facturation des interventions devra être adressée à la DPI dans un délai de quinze (15) jours calendaires après la date de la visite.

5.5 – Rapport d’activité

Avant le 31 janvier de chaque année (année N), le titulaire adressera à l’Ecole polytechnique, un rapport d’activité pour l’ensemble des appareils, avec les actions effectuées sur l’année passée (année N-1), telles que la maintenance, les réparations et les interventions pour dépannage. Ce rapport d’activité sera édité sous forme électronique et indexé dans le système de suivi informatique pour plus de praticité.

A cette occasion, une réunion annuelle sera organisée entre la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI) et le titulaire afin de réaliser le bilan des actions menées (année N-1), les éventuelles futures actions à engager ainsi que l’établissement du planning de maintenance (année N).

5.6 – Opérations particulières

5.6.1 – Accès en hauteur, moyen de levage

Certains équipements du parc peuvent nécessiter ponctuellement le recours à des moyens d’accès en hauteur ou des moyens de levage en fonction de l’opération à mener. A la charge du titulaire, ces prestations devront faire l’objet d’un devis détaillé adressé à la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI).

Dans ce cas, le titulaire appliquera le cas échéant le coefficient de revente indiqué au BPU, avec présentation obligatoire du devis et de la facture du fournisseur. Les devis seront établis selon les modalités indiquées dans l’article 3 du CCAP.

5.6.2 – Opérations de remplacement ou de création

Pour faire face à d’éventuels soucis de vétusté ou de sécurisation du site, le titulaire du marché devra pouvoir accompagner l’Ecole polytechnique dans l’évolution de ses besoins techniques et dans l’optimisation du parc actuel. A ce titre, il sera amené à proposer des solutions techniques concernant les renouvellements éventuels ainsi que les acquisitions de nouveaux équipements au sein du parc actuel.

Pour ce faire, une étude sera réalisée en amont des acquisitions envisagées en présence de la Direction du Patrimoine Immobilier (D.P.I). Une fois le besoin exprimé, cette étude permettra au titulaire de faire ses propositions.

Tous ces sujets devront impérativement faire l’objet d’un devis explicatif et détaillé reprenant l’ensemble des solutions proposées ainsi que leur mise en œuvre.

Dans ce cas, le titulaire appliquera le cas échéant le coefficient de revente indiqué au BPU remis dans son offre, avec présentation obligatoire du devis et de la facture du fournisseur. Les devis seront établis selon les modalités indiquées dans l’article 3 du CCAP.

6 – CONTRÔLES TECHNIQUES PERIODIQUES

Le titulaire du marché réalisera les contrôles et vérifications périodiques et réglementaires conformément aux normes et décret en vigueur.

Ces visites de contrôle devront être programmées **2 fois par an**. La planification de ces interventions de contrôle devra être réalisée **avant le 31 janvier** de chaque année en accord avec le représentant de la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI). Ce planning une fois établi fera l'objet d'un Ordre de Service rédigé par le représentant de la Direction du Patrimoine Immobilier et contre signé par le titulaire.

Un rapport de contrôle sera édité par équipement. Un exemplaire des rapports de contrôle sera remis par le titulaire. Le rapport de contrôle sera édité sous forme électronique pour plus de praticité.

Les différentes remarques émises devront être prises en compte par le titulaire sans que ces prestations donnent lieu à rémunération supplémentaire s'il s'avère que ces remarques sont consécutives à la qualité de l'entretien.

6.1 - Exécution des travaux après contrôle.

Le titulaire du marché disposera d'un **délai 20 jours ouvrés maximum** pour engager les actions de levées les réserves qui lui incombent dans le cadre du marché.

Dans le cas où cela sera nécessaire, un devis devra être envoyé à la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI) dans un **délai de 10 jours** à compter de la visite de contrôle. Sur le bon de commande émis suite au devis proposé, le délai de réalisation des travaux sera indiqué par le titulaire.

7 - MODALITES D'EXECUTION

7.1 - Exigence concernant l'exécution

Le titulaire du marché assurera au titre de sa qualification, les responsabilités de la consignation des installations et de la consignation de ses travaux.

Les titres d'habilitation des personnels pourront être contrôlés sur le chantier par les autorités habilitées.

Un plan de prévention sera établi par le titulaire avec le représentant de la Direction du Patrimoine Immobilier. Le plan de prévention peut être annualisé pour les interventions courantes. Les interventions dites exceptionnelles, devront faire l'objet d'un plan de prévention spécifique.

7.2 - Locaux, documents, mis à la disposition du titulaire

Le personnel de la société a accès aux installations et équipements mentionnés au marché, sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité applicables à l'Ecole polytechnique et aux services concernés.

Il doit pouvoir justifier de son appartenance à la société titulaire du marché.

Le client se réserve le droit de demander au titulaire de changer son personnel sans avoir à en donner le motif.

7.3 - Conditions générales

Les prestations seront exécutées les jours ouvrés par les personnels dûment qualifiés et spécialisés, appartenant exclusivement à la société.

Les interventions s'effectueront du lundi au jeudi entre 8 h 00 et 17 h00, et le vendredi de 8 h 00 à 16 h00.

7.4 - Compte rendu d'anomalie

Le titulaire du marché est tenu de porter à la connaissance de l'Ecole polytechnique toute défectuosité ou anomalie qu'elle pourrait déceler lors de l'exécution des prestations qui lui sont confiées.

A cet effet, le bon rédigé après chaque intervention (voir art. 5.4 du CCTP) mentionnera précisément :

- la date du constat d'anomalies ;
- la localisation et la désignation de l'installation ;
- la nature et l'origine du défaut ;
- les mesures, temporaires ou non, qui ont été prises ;
- le cas échéant, la solution à apporter. Le titulaire fera parvenir un devis si nécessaire (voir art.5 du CCTP).

7.5 - Contrôle des accès

Dans le cadre des dispositions prises par le Gouvernement à l'égard des titulaires des marchés intéressant la Défense nationale, le Titulaire déclare avoir pris connaissance des éléments suivants :

Les prestations à exécuter se situent dans une enceinte militaire et, de ce fait, intéressent la Défense, le Titulaire doit avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et des dispositions de l'arrêté du 18 avril 2005 relatif aux conditions de protection du secret et des informations concernant la Défense nationale et la sûreté de l'Etat dans les contrats. En cas de violation de ces obligations, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire.

Le Titulaire s'engage à fournir à l'officier de sécurité de l'École polytechnique, dans les 15 (quinze) jours précédant les travaux la liste des personnels de sa société susceptibles d'intervenir sur le site de l'École polytechnique mentionnant :

- le nom,
- les prénoms,
- la date de naissance,
- le lieu de naissance,
- l'adresse du domicile personnel,
- la fonction

Afin d'établir des badges nominatifs des personnels listés, le titulaire s'engage à fournir au bureau sécurité dans les mêmes délais :

-le fichier dématérialisé de la carte d'identité ou du passeport des intéressés

-Le document CAZ renseigné en version PDF modifiable

Les personnels se présenteront le jour de leur arrivée sur le chantier au bureau des badges afin de réaliser celui-ci.

Le port du badge apparent est obligatoire sur le site, les personnes qui n'en seront pas munies ne pourront pas pénétrer sur le site dans le cadre du présent marché.

Le titulaire doit supporter toutes les conséquences d'un refus ou retrait d'accès de la part de l'officier de sécurité de l'École polytechnique sans que celui-ci n'ait à en faire connaître le motif.

Afin d'optimiser l'efficacité des échanges relatifs au parc d'équipements, le titulaire devra nommer un référent de site au sein de ses équipes techniques. Celui-ci, après avoir acquis une bonne connaissance du site, aura pour but de fluidifier les différents échanges entre les équipes commerciales, administratives et techniques et l'Ecole Polytechnique représentée par la Direction du Patrimoine Immobilier (DPI).

8 - SUIVI DES PRESTATIONS

Les travaux seront suivis par le bureau de maintenance de la Direction du Patrimoine Immobilier.

Toute disposition sera prise par le bureau de maintenance de la Direction du Patrimoine Immobilier pour faciliter le travail des techniciens.

9 – Annexe(s) :

- Annexe 1 : Liste des équipements 2026