

Secrétariat général pour les affaires de Corse.
Mission régionale des achats de l'Etat - Corse.

Maintenance des portes et portails des bâtiments des services de l'Etat, d'établissements, de centres hospitaliers et de lycées et collèges de Corse

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

C.C.T.P.

Le présent cahier des clauses techniques particulières est complété des annexes suivantes :

- Annexe 1 :** Inventaires des installations par site en Corse-du-Sud (lot 1) ;
(non annexé à ce document)
- Annexe 2 :** Inventaires des installations par site en Haute-Corse (lot 2) ;
(non annexé à ce document)
- Annexe 3 :** Gamme de maintenance par type d'équipement (non annexé à ce document)

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet

Les services de l'Etat, des établissements, des centres hospitaliers et des établissements publics locaux d'enseignement lycées et collèges (E.P.L.E.) de Corse se sont constitués en groupement de commande selon l'article L 2113-6 du code de la commande publique pour coordonner leurs besoins et passer en commun un accord-cadre de maintenance des portes et portails et autres dispositifs de fermetures, y compris la rénovation, reconstruction, remplacement, extension d'équipements, création de nouvelle installation. Ce marché porte également sur les dispositifs de contrôles d'accès et les interphones sauf les contrôles d'accès de marques HOROQUARTZ et TIL qui seront traités dans un marché distinct.

L'accord-cadre conduit à retenir un prestataire commun chargé de la maintenance des installations de fermeture motorisées/automatisées ou non et des dispositifs de contrôles d'accès.

L'accord-cadre concerne la totalité des équipements contribuant à ces dispositifs de fermeture (ex : armoires électriques ; câblage ; système de détection ; motorisation ; métallerie ; serrurerie ; ...).

Le marché est à obligation de résultat pour les équipements prioritaires : dans le cadre des interventions correctives, il appartient au titulaire de mettre en place les actions palliatives pour mettre fin au désordre constaté. La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants attendus libérant le titulaire de son obligation de résultat dans le cadre du présent contrat.

1.2 Règlementation

L'accord-cadre devra respecter les textes réglementaires et normes en vigueur concernant les installations automatiques, semi-automatiques, manuelles des dispositifs de fermeture et d'ouverture des bâtiments / installations.

En l'absence de règle ou de norme particulière, le titulaire se conformera aux prescriptions techniques des constructeurs et installateurs des équipements et matériels dont il a la charge.

Les prestations réalisées dans le cadre de l'exécution du marché prendront en compte l'évolution du cadre réglementaire tout au long de l'exécution du marché.

1.3 Nature des prestations

Maintenance préventive :

La maintenance préventive est une prestation à prix forfaitaire annuel effectuée exclusivement en heures et jours ouvrés et programmée à l'avance suivant les règlements en vigueur applicables en France et les préconisations des fabricants (notamment la norme NF EN 13306 X 60-319).

Maintenance corrective :

La maintenance corrective est exécutée après détection d'une panne et a pour objet de remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise (norme NF EN 13306 X 60-319)

La maintenance corrective pour ce marché recouvre les 5 niveaux de maintenance prévus par la norme NF EN 13306 X 60-319:

Niveau 1 : Action simple, sans démontage (réglages, lubrification, etc...)

- Niveau 2 : Opération courante, sur instructions simples (échanges standards d'éléments simples)
- Niveau 3: Opération de technicité générale, avec procédures détaillées (tâches de maintenance courante ou corrective, personnel qualifié)
- Niveau 4 : Opérations techniques spécifiques (tâches importantes de maintenance préventive et corrective, équipes de spécialiste)
- Niveau 5 : Rénovation, reconstruction, remplacement (opérations destinées à remettre les équipements à neuf)

Pour les EPLE (lycées et collèges), le périmètre du marché ne comprend pas le niveau 5 de la maintenance corrective (le remplacement des installations est géré par la CDC).

Ces prestations de maintenance corrective sont principalement à prix unitaires sur la base d'un tarif horaire et d'une facturation des pièces détachées. La prestation est déclenchée par l'émission d'un bon de commande. Certaines prestations de maintenance corrective (remplacement de certains équipements, comme les cellules par exemple) sont à prix forfaitaires.

Pour la maintenance corrective, la rénovation, la reconstruction, le remplacement, l'extension d'équipements, la création de nouvelle installation et en cas de devis manifestement trop onéreux, le responsable de site peut faire appel à d'autres prestataires qu'il mettra en concurrence, dans le respect du code des marchés publics, en utilisant le cas échéant, la clause d'urgence. La notion de devis trop onéreux est appréciée par le responsable de site.

ARTICLE 2. INSTALLATIONS A PRENDRE EN CHARGE

2.1 Allotissement

L'accord-cadre est décomposé en deux lots :

- **Lot n° 1** : sites implantés dans le département de la Corse-du-Sud.
- **Lot n° 2** : sites implantés dans département de la Haute-Corse.

Cinq sites de la gendarmerie implantés dans l'extrême sud du département de Corse-du-Sud ont été rattachés au lot de Haute-Corse afin d'améliorer les délais de prise en charge (un déplacement entre Bastia et Bonifacio est en moyenne 30 % moins long que depuis Ajaccio).

2.2 Caractéristiques des équipements

Types d'équipements:

- porte piétonne,
- rideau métallique,
- portail,
- portillon,
- barrière levante,
- porte sectionnelles,
- bornes escamotables,
- chaîne amovible,
- dispositifs de contrôle d'accès
- interphones (hors visiophones)
- autres (voir recensement).

Types d'entraînement :

- électrique,
- hydraulique,

- pneumatique

Types de commande:

- automatique,
- semi-automatique,
- motorisée,
- manuelle.

Fermeture manuelle : fermeture dont la manœuvre ne peut être effectuée que manuellement par une ou plusieurs personnes.

Fermeture motorisée : fermeture équipée d'un dispositif de motorisation permettant de faire fonctionner le dispositif de déplacement du tablier et d'un système de commande tel que tout mouvement du tablier s'effectue sous le contrôle permanent de l'utilisateur. Par contrôle permanent de l'utilisateur, il faut entendre une action continue sur le dispositif de commande et vue sur la fermeture.

Fermeture semi-automatique : fermeture équipée d'un système de motorisation et d'un système de commande tel que le déclenchement de chaque phase du cycle est nécessairement le résultat d'une action volontaire de l'utilisateur et tout mouvement du tablier peut être contrôlé par l'utilisateur (arrêt, reprise ou inversion par action sur le dispositif de commande).

Fermeture automatique : fermeture équipée d'un système de motorisation et d'un système de commande tel que l'un au moins des mouvements n'est pas effectué sous le contrôle de l'utilisateur (déclenchement de l'ouverture ou de la fermeture, arrêt, reprise ou inversion).

2.3 Descriptions des installations

Le présent accord-cadre concerne la maintenance des portes et portails, barrières, rideaux et autres dispositifs de fermeture équipant les sites des services et établissements de l'Etat, des centres hospitaliers et des collèges et lycées de Corse. Le présent marché concerne également la maintenance des dispositifs de contrôle d'accès et des interphones (hors visiophones) sauf les contrôles d'accès de marques HOROQUARTZ et TIL qui seront traités dans un marché distinct.

D'une manière générale, le marché porte sur les équipements automatisés et manuels d'ouverture et de fermeture de locaux :

- à usage de bureaux,
- d'enseignement (collèges, lycées) ;
- de résidence / habitation (logements des gendarmes...)
- de centres hospitaliers
- de locaux technique (garage, atelier, parking, local d'équipement)
- des commissariats de police
- des casernes et brigades de gendarmerie
- des locaux spécifiques (salle d'audience de juridiction, centres de détention ...)

Un descriptif des installations est communiqué en annexes 1 et 2 du CCTP pour chacun des lots du marché.

Le titulaire devra inclure dans son offre tous les accessoires et équipements divers contribuant au fonctionnement des installations, sauf mention contraire dans l'inventaire.

2.4 La réalisation des prestations

L'ensemble des prestations sera réalisé conformément :

- au présent C.C.T.P,
- À l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles,
- Aux normes en vigueur applicables.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.

Chaque membre coordonné désignera vis-à-vis du titulaire un responsable de site pour les bâtiments le concernant. De son côté, le titulaire devra désigner, parmi son personnel, un responsable auprès du groupement.

2.5 Les conditions et objectifs à garantir

Les conditions de fonctionnement à garantir sont, de manière générale, celles définies dans le présent C.C.T.P, **avec obligation de résultat pour les équipements prioritaires**. La mise en jeu des garanties est liée au respect de ces conditions et des différents matériels.

Les **objectifs** en matière de résultats consistent à garantir :

- En heures ouvrables et non ouvrables le bon fonctionnement et les performances des installations telles que prévues dans le présent C.C.T.P. et les notices techniques des constructeurs, et ce quelle que soit la cause de la panne.
- La meilleure durabilité possible des équipements mais aussi l'adaptation des machines aux évolutions technologiques ou normes à venir.

Les **résultats** (qualité de la maintenance des installations) sont évalués par :

- la disponibilité des équipements et des installations,
- le rétablissement et le remplacement du matériel défectueux,
- la durée d'indisponibilité du matériel défectueux,
- le respect des intervenants pour les différents suivis demandés au présent C.C.T.P.

La continuité de service devra être garantie par le titulaire.

ARTICLE 3. PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE

3.1 Prestations dues par le titulaire dans le cadre du poste A de l'acte d'engagement :

1. Les visites semestrielles ou annuelles prévues par la réglementation ;
2. La mise en place d'une astreinte pour les dépannages dans les conditions décrites article 4.3 du CCTP ;
3. Les dépannages ne nécessitant pas le remplacement de pièces de rechange d'un montant unitaire supérieur à 30 € HT, la prise des mesures conservatoires en vue d'assurer la sécurité des personnes et des biens, la remise en route ou, à défaut la remise en route en mode dégradé des équipements, et l'information correspondante du responsable de site. Pour les dispositifs de contrôle d'accès, au-delà d'une heure d'intervention, le titulaire pourra facturer les heures suivantes sur la base du tarif fixé dans l'acte d'engagement. Les dépannages causés par le vandalisme, la foudre, une mauvaise utilisation des équipements pourront faire l'objet d'une facturation.

4. L'établissement de devis.

3.2 Organisation des visites préventives

La maintenance préventive (poste A de l'annexe financière de l'acte d'engagement) fera l'objet de visites semestrielles ou annuelles pour certains dispositifs en fonction des gammes de maintenance précisées en annexe 3 du présent document ou à défaut selon les gammes standards constructeurs.

Les opérations de maintenance préventive devront faire l'objet d'un planning prévisionnel qui sera établi et transmis pour la première fois dans les 30 jours qui suivront la notification du marché puis avant le 15 janvier de chaque période de reconduction (calée sur l'année civile). Ce planning sera communiqué au SGAC.

Les visites de maintenance préventive devront intervenir aux horaires d'accueil du site considéré, du lundi au vendredi, jours fériés exclus. Ces visites devront avoir été programmées à l'avance au moins 15 jours ouvrés par le titulaire et en accord avec le service du site à maintenir.

Pour chaque visite préventive, un mail sera adressé par le titulaire au service visité au moins 14 jours à l'avance à l'adresse mail indiquée dans l'annexe 3 du CCTP afin de rappeler la date et le créneau horaire ainsi que les modalités d'accès et d'intervention. En cas de non réponse à son mail, le titulaire s'engage à contacter par téléphone le service à visiter afin d'obtenir à minima une confirmation téléphonique avant d'intervenir et ainsi éviter tout déplacement inutile pour lequel le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Le titulaire devra fournir le nom du technicien se rendant sur site, la date de visite programmée avant la visite préventive. Le technicien sur site devra être muni de sa carte professionnelle et carte d'identité. En tant que de besoin, il devra prendre toute disposition, y compris auprès de tiers (fournisseur, organismes de certification, etc...) afin de mener à bien les opérations de maintenance préventive.

La première visite préventive devra être réalisée dans un délai de deux mois à compter de la réception du bon de commande émis par le service bénéficiaire. Cette première visite devra inclure la réalisation d'un inventaire de prise en charge, précisant les configurations matérielles et logicielles ainsi qu'un état des lieux faisant le cas échéant état de la vétusté et des capacités du matériel à être maintenu.

Lors de cette première visite, le titulaire devra apposer un autocollant visible sur les installations indiquant le numéro de téléphone d'astreinte pour la maintenance corrective.

Un représentant du service bénéficiaire pourra être présent lors des visites préventives.

Les interventions de maintenance ayant des conséquences sur l'occupation du bâtiment (comme par exemple l'arrêt d'un équipement) pourront se faire en dehors des heures ouvrées, en accord avec le responsable de site, et sans modification des conditions financières.

Les prestations de maintenance corrective ne seront pas effectuées en même temps que les interventions de maintenance préventive.

3.3 Contenu des visites préventives

Pour les automatismes

- L'inspection visuelle de l'ensemble des équipements ;
- La vérification du fonctionnement :

1 – De la motorisation :

- contrôle de la fixation et du fonctionnement de la motorisation,
- vérification de l'état et du fonctionnement de la manœuvre manuelle,
- réglage du limiteur de couple,
- vérification du niveau d'huile du réducteur et de la centrale,
- vérification et réglage de l'embrayage et de l'électro frein.

Pour les motorisations hydrauliques et pneumatiques :

- vérification et réglage du vérin ou de la centrale, réglage vitesse, pression et amortissement, contrôle étanchéité des circuits.

Pour les portes piétonnes à motorisation électrique :

- réglage des vitesses d'ouverture, de fermeture, de ralentissement et de rotation,
- contrôle des balais de collecteur.

2- De la transmission / guidage :

- vérification des fixations, état et nettoyage des rails,
- graissage chaînes, pignons, câbles, crémaillères,
- réglage de la tension des chaînes, courroies, câbles,
- vérification de l'accouplement, des bras d'entraînement, des butées et des pivots,
- vérification et réglages des roulements haut et bas,
- vérification et serrage des galets, contre-galets et des guides au sol,
- vérification et huilage des biellettes,
- huilage des paliers.

3 - Des organes d'équilibrage :

- contrôle de la fixation, de la tension et nettoyage,
- vérification de toutes les autres pièces du système d'équilibrage,
- vérification dynamique de l'équilibrage,
- contrôle des câbles, de leur fixation aux plaques de base et de leur positionnement sur les tambours.

4 - Vantaux, sections, lames :

- contrôle de l'état et de la fixation des charnières et des roulettes,
- graissage des charnières et des axes de roulettes,
- graissage des articulations,
- serrage de toute la visserie.
- contrôle de l'état de la fixation et de l'étanchéité des vantaux, section et lames,
- vérification du système de verrouillage et de la serrure.

5 - Armoire/logique de commande :

- contrôle général de la logique et des conducteurs électriques,
- vérification du serrage de la filerie et des connecteurs,
- vérification et réglage des fins de course et des temporisations,
- vérification de la fixation et du fonctionnement de ces dispositifs et notamment des alignements des cellules, sensibilité boucle de détection, zone de détection des radars, serrure, contact à clé, vérification de l'état et fonctionnement des boîtes à boutons et du boîtier de sélection.

6 - Organe de sécurité :

- vérification état, fixation et bon fonctionnement des cellules, retours sur obstacle, barres palpeuses ou de tout autre dispositif,
- vérification état et bon fonctionnement des signaux lumineux,

7 - Fonctionnement :

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

NB : Pour les portes sectionnelles et rideaux métalliques manuels, les points 1, 5 et 6 ne sont pas réalisés.

De plus, au cours de ces visites, le titulaire vérifiera systématiquement l'ensemble des dispositifs de manière à s'assurer qu'aucune faille de sécurité identifiée par le constructeur ne soit active. Dans le cas où une faille est détectée, le titulaire informera sans délai le service bénéficiaire de la faille et ses conséquences potentielles. Il appartiendra au service bénéficiaire de décider des actions à mettre en œuvre.

Lors des visites de maintenance préventive, le titulaire assurera sans supplément la lubrification et le nettoyage nécessaire au bon fonctionnement des équipements.

Pour les dispositifs de contrôles d'accès (hors HOROQUARTZ et TIL)

La visite préventive comprend a minima :

- Contrôle visuel d'état général de l'installation ainsi que de l'état des lecteurs de badge et autres commandes du contrôle d'accès
- Nettoyage et entretien des têtes de lecture
- Vérification des lecteurs de badge, des claviers et des autres moyens de commande ;
- Vérification du bon fonctionnement et réglage si nécessaire des moyens de fermeture électromécaniques (Gâches serrures, ventouses)
- Vérification de chaque commande d'accès (lecteurs, digicodes, boutons poussoir, interphones...) ainsi que l'effectivité de l'ouverture de l'accès
- Vérification et réglage des alimentations, vérification des batteries de secours si nécessaire
- Vérification des tensions de piles, batteries, chargeurs dans le cas de l'existence de ceux-ci ;
- Vérification des délais de latence des commandes d'ouverture
- Vérification des temporisations ;
- Contrôle et resserrage des connexions
- Vérification du bon fonctionnement du logiciel d'exploitation
- Vérification des portes et des moyens de verrouillage (ajustements) ;
- Vérification de l'interphonie ;
- Vérification des moyens mécaniques (ex. tourniquets, portiques).
- Sauvegarde des bases de données
- Vérification du bon fonctionnement des sauvegardes ; et des remontées d'informations sur le système d'exploitation
- Essais généraux du système.
- Vérification du bon fonctionnement des transmissions filaires et non filaires ;

Pour les interphones

La visite préventive comprend a minima :

- Vérification des alimentations
- Test phonie
- Test d'appel
- Vérifications des interfaces et asservissements
- Nettoyage et vérification connectique
- Vérification continuité des lignes
- Vérifications de l'état et du fonctionnement des équipements et de leurs composants.

À l'issue des essais réalisés sur les installations, le titulaire devra :

- s'assurer que la source d'alimentation principale est rétablie ;
- remettre en service les commandes des organes externes neutralisés lors des essais.

3.4 Carnet d'entretien

Le personnel d'intervention établit le compte rendu sur le carnet de maintenance attaché à chaque site, fourni par le titulaire. Ce carnet restera sur place à la disposition de l'administration pour contrôler si les opérations prévues dans le présent marché ont bien été effectuées. Le titulaire du marché vérifiera lors de la première visite la présence sur chaque site du carnet et informera le représentant du site visité ainsi que le SGAC de toute anomalie constatée à ce sujet. Sans observation du titulaire en ce sens, il sera considéré que le carnet était bien présent sur le site.

L'administration reste propriétaire du carnet et celui-ci devra rester sur le site pendant toute la durée du présent marché.

3.5 Rapport de visite préventive :

Le titulaire communique par mail à l'adresse mail du correspondant technique mentionnée en annexe 3 au CCTP, dans les cinq jours ouvrés suivant l'intervention, la fiche de rapport de visite préventive ainsi qu'une description des modifications effectuées, des tests de validation, de la mise à jour de la documentation et des conclusions à tirer le cas échéant.

3.6 Sauvegarde (pour les dispositifs de contrôles d'accès) :

Le titulaire devra porter un point d'attention particulier sur les sauvegardes des systèmes de contrôle d'accès.

En cas d'absence de sauvegardes existantes, le titulaire devra proposer un devis pour la mise en place les sauvegardes nécessaires. L'utilisation d'un disque dur externe pour le stockage des sauvegardes est recommandé.

Par ailleurs toute opération impactant le paramétrage logiciel des solutions devra faire l'objet d'une sauvegarde spécifique préalable afin de sécuriser l'intervention.

ARTICLE 4. PRESTATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE

4.1 Définition

L'intervention de maintenance corrective est déclenchée exclusivement **sur demande** du service bénéficiaire en cas de panne ou de dysfonctionnement du matériel.

Un matériel est indisponible ou en fonctionnement dégradé lorsque, indépendamment du pouvoir adjudicateur et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu difficile voire impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse,

soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

En cas de panne, le titulaire du marché de maintenance devra s'engager sur une remise en service des équipements par un dépannage à distance ou un déplacement sur site d'une personne qualifiée. Les délais d'intervention sont précisés à l'article 4.3 du présent CCTP.

4.2 Gestion des interventions :

Après détection de la panne par un représentant du service, celui-ci effectue une demande d'intervention (par téléphone, mail, ticket web) auprès du titulaire.

Cette demande est le point de départ de l'intervention (notification).

Après avoir exécuté les réparations provisoires ou définitives, le prestataire notifie l'avis de rétablissement au service aux coordonnées indiquées dans les annexes du marché, en indiquant l'heure de fin d'intervention.

Seul un représentant identifié (responsable du site) est habilité pour déclencher une intervention.

4.3 Délais d'intervention et de rétablissement :

Le délai d'intervention s'entend comme étant le délai écoulé entre l'heure de notification de la panne par le service bénéficiaire au titulaire (date et heure de réception) et l'heure d'intervention sur place du titulaire.

Equipements prioritaire

Les équipements prioritaires (surlignés en rouge dans les inventaires, annexes 1 et 2 du CCTP), bénéficient d'une intervention sous 2 heures uniquement en heure ouvrée et sous quatre heures en heures non ouvrées à partir de demande d'intervention du service.

Pour ces équipements prioritaires uniquement, un service d'astreinte en heures non ouvrées et jours non ouvrés (7 jours/7, 24h/24) sera mis en place par le prestataire avec une méthodologie et une organisation spécifique. **Le service en heures non ouvrées concerne uniquement les pannes bloquantes à caractère urgent** qui compromettent gravement la sécurité d'un site ou d'une zone sensible. Par ex la porte automatique d'accès à un centre hospitalier qui reste en position ouverte ne rentre pas dans la catégorie des pannes bloquantes à caractère urgent. Par contre la porte donnant accès à un bloc opératoire qui ne verrouille plus sera considérée comme une panne bloquante à caractère urgent.

Un appel du service bénéficiaire, signalant une panne, le mettra à tout moment en contact avec le service d'astreinte du titulaire qui sera en mesure de faire un dépannage à distance ou déclenchera le déplacement d'une personne qualifiée, capable d'effectuer le diagnostic de la panne, de réparer si cela est possible ou de mettre les installations en sécurité, de prendre les mesures conservatoires et d'informer le gestionnaire du site.

Le délai d'intervention est de deux heures pour ces équipements en heures ouvrées (8h-18h) et quatre heures en heures non ouvrées (18h-8h) sauf pour le cas où la porte/portail principal serait bloqué en position fermée pour les sites de la gendarmerie. Dans ce dernier cas le délai sera de deux heures. Pour les sites implantés à plus de 80 km du centre des agglomérations d'Ajaccio et de Bastia, le délai d'intervention sera de trois heures en heures ouvrées.

Pour les sites de gendarmerie et dans le cas où la porte/portail principal serait bloquée en position fermée, le délai d'intervention pour assurer le déblocage sera de deux heures maximum à compter de l'appel du responsable de la caserne, y compris pendant les heures non ouvrées (jours fériés, samedi, dimanches compris).

Pour les équipements prioritaires, une fois sur site, le titulaire s'engage sur un **délai de rétablissement de 2 heures** à compter du début de son intervention, dès lors que la réparation n'implique pas le remplacement de pièces détachées atypiques.

Dans le cas où la réparation nécessite une commande de pièce atypique, le titulaire dispose d'un délai de un jour ouvré pour faire parvenir un devis détaillé au bénéficiaire pour les équipements prioritaires.

Dans le cas où la réparation nécessite une commande de pièce atypique, la réparation doit intervenir au plus tard 72 heures ouvrées après la validation du devis, sauf retard de livraison du fournisseur de pièces détachées dûment justifié.

Le titulaire doit être en mesure de produire les documents (commandes ; relances...) justifiant qu'il a mis tout en œuvre pour réceptionner des pièces détachées dans des délais raisonnables.

Maintenance corrective	Équipements non prioritaires	Équipements prioritaires
Délai d'intervention	Intervention en JOHO* uniquement :	intervention 7j/7, 24h/24
	Si appel du service avant 11h : intervention dans la journée. Si appel du service après 11h : intervention du titulaire avant 12h le lendemain si jour ouvré	Heure ouvrées **: - intervention en H+2 - intervention en H+ 3 (+ 80 km Ajaccio-Bastia) Heures non ouvrées ** pour pannes bloquantes à caractère urgent: - intervention en H+4 Gendarmeries : - si porte principale bloquée en position fermée, intervention en H + 2 dans tous les cas

* Jour ouvrés heures ouvrées : lun-ven 08h00 à 18h00 sauf jour férié

** Heures Non Ouvrées : 18h-8h00

Liste des sites comprenant des équipements prioritaires

Les équipements prioritaires sont inscrits en rouge dans les inventaires des équipements (annexes 1 et 2 du CCTP). Voici la liste des sites comprenant des équipements prioritaires :

Lot 1 (Corse du sud)

Site n° 1 : préfecture, palais Lantivy, Ajaccio

Site n° 12 : Police, commissariat Ajaccio ;

Site n°13 : Sgami aspretto

Site n° 15 : PJ Aspretto ;

Site n° 17 : PJ Vazzio, Ajaccio

Sites n° 18 à 22, n° 24, n° 29 à 31, n° 33 à 36 : Gendarmerie

Sites n° 48 à 51 et n°53 : aviation civile, Aéroport s Ajaccio et Figari+ Aspretto

Site n° 57 : Palais de justice Masseria Ajaccio

Site n° 58 : Palais de justice Finosello Ajaccio

Site n° 60 : maison d'arrêt d'Ajaccio

Site n° 63 : météo France, aéroport Ajaccio

Site n° 68 et 69 : centre hospitalier Ajaccio

Site n° 70 : centre hospitalier Castelluccio

Site n° 71 : centre hospitalier Sartène

Lot 2 (Haute Corse)

Site n° 1: préfecture de Haute Corse

Sites n° 6 : sous-préfecture Corte

Site n° 8 : hôtel de police de Bastia

Sites n° 10 à 33 (sauf n° 28-29) : sites de la gendarmerie

Site n° 38 : CRS Furiani

Site n° 39 : sécurité civile, UISC5 Corte

Site n° 49 : cour d'appel de Bastia

Site n° 50 : centre pénitentiaire de Borgo

Site n° 54 : chambre régionale des comptes

Site n° 55 : tribunal administratif de Bastia

Site n° 68 : centre hospitalier de Corte

Site n° 70 : centre hospitalier Calvi

Interventions sur site :

La possibilité d'intervention à distance décrite ci-dessus ne dispense pas le titulaire d'intervenir sur le site pour réparer effectivement les défauts constatés; elle permet seulement un diagnostic et éventuellement un dépannage provisoire.

Pour les équipements non prioritaires

Les équipements mentionnés comme étant non prioritaires bénéficient d'une intervention corrective dans la journée uniquement en heure ouvrée et les jours ouvrés uniquement (5 jours/7, 08h00/18h00) si le titulaire est informé avant 11h. Intervention le lendemain si la demande d'intervention est effectuée après 11h. Si le lendemain n'est pas un jour ouvré, intervention lors du prochain jour ouvré.

Au cas où la nature de la panne ou du dysfonctionnement feraient obstacle à la remise en service immédiate, il mettra l'installation en sécurité et apposera une affiche sur l'installation.

Dans le cas où la réparation nécessite une commande de pièce, le titulaire dispose d'un délai de deux jours ouvrables pour faire parvenir un devis détaillé au bénéficiaire.

Pour les équipements non prioritaires, le délai de remise en état des équipements, est de 3 jours ouvrés maximum à compter de la date de réception par le titulaire du devis validé, si les pièces détachées sont en stock.

En l'absence de pièces détachées en stock, la commande de pièce détachée doit être adressée par le titulaire au fournisseur 24 heures ouvrées après la réception du devis validé et la remise en état du système doit intervenir au maximum 5 jours ouvrés après la réception du devis validé, sauf en cas de retard de livraison des pièces détachées dûment justifié.

Le titulaire doit être en mesure de produire les documents (commandes ; relances...) justifiant qu'il a mis tout en œuvre pour réceptionner des pièces détachées dans des délais raisonnables. Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans chaque devis conformément aux stipulations des pièces du marché dans la limite des délais de base.

4.4 Compte rendu d'interventions et d'incidents :

L'ensemble des interventions de maintenance corrective donne lieu à l'établissement par le titulaire sur site d'une fiche de rapport d'intervention adressée au service par mail dans les 5 jours ouvrés suivant l'intervention ainsi qu'une description écrite dans lequel des propositions d'interventions complémentaires pourront être soumises au service bénéficiaire.

Seront notés plus particulièrement, la date l'heure de début et l'heure de fin de l'intervention, le nom du technicien, les raisons du déplacement, l'objet du déplacement, le diagnostic de la panne, la nature des travaux effectués, le détail des pièces usagées et remplacées, les propositions d'interventions supplémentaires, si nécessaire.

Ce compte rendu sera transmis à la boîte mail du service bénéficiaire, mentionnée en annexe 3 du présent CCTP.

4.5 Rapport annuel d'interventions :

Le rapport annuel d'intervention comportera :

- le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours de l'année et des matériels remplacés, les anomalies principales et les faits marquants,
- un rapport sur les non conformités éventuelles et sur l'évolution de la réglementation concernant les équipements entretenus,
- la mise à jour de l'inventaire des matériels,
- une prévision budgétaire de mises à jours (matérielles et logicielles) éventuelles à effectuer pour l'année à venir, et le cas échéant pour les 3 années à venir,
- le rapport de gestion des pièces de rechange avec un prévisionnel de commandes pour l'année à venir,
- et le cas échéant,
- des propositions éventuelles pour améliorer le fonctionnement des installations.

Ce rapport annuel sera remis à chaque responsable de site (avec copie par messagerie électronique au service coordonnateur du marché), au plus tard le 30 janvier.

4.6 Responsabilités :

Les obligations du titulaire, telles que définies ci-dessus, interviennent quelle que soit l'origine de la panne (hors dégâts des eaux, catastrophes naturelles...).

Dans le cas d'événements atmosphériques (tempête, foudre, dégâts des eaux,..) de chutes ou autres causes pouvant entraîner la destruction totale du matériel ou provoquant son arrêt total, si le service en fait la demande, le titulaire devra chiffrer lors de son intervention une solution de réparation consistant en une remise en état par l'installation d'un nouveau matériel ou une remise en état de fonctionnement des équipements.

Le titulaire s'engage à ce que les installations/équipements placées sous sa responsabilité soient constamment en conformité avec les instructions générales du constructeur. Il s'engage également à informer le service bénéficiaire de toutes les modifications nécessaires à apporter aux matériels et logiciels pour les mettre en conformité.

ARTICLE 5. OBLIGATIONS DU TITULAIRE.

Il est indiqué que le titulaire doit :

- assurer les prestations contractuelles sous sa responsabilité exclusive dans les conditions optimales de sécurité, de confort et d'économie ;
 - assurer en cas d'urgence l'intervention dans les meilleurs délais ;
 - soumettre au service bénéficiaire les solutions possibles visant à améliorer la fiabilité des installations ou à faire des économies ;
 - désigner les responsables pouvant représenter le titulaire dans diverses circonstances ;
- se conformer à toutes les obligations définies par la législation, les normes et règles de l'art ;

- informer le service bénéficiaire des incompatibilités éventuelles des installations avec les règlements présents ou avec les objectifs fixés et lui proposer les dispositions à prendre ;
- rappeler dans les délais la nécessité de contrôles et mises en conformité et prêter aide et assistance aux Organismes de Contrôles Spécialisés ;
- assurer sous sa responsabilité l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes et l'efficacité du personnel dont il est responsable ;
- n'apporter aucune modification aux installations sans l'accord du service bénéficiaire;
- n'apporter aucune modification du mot de passe de l'installation sans en aviser le service bénéficiaire, celui-ci en est propriétaire
- restituer les installations et locaux en bon état de propreté, entretien et fonctionnement à l'expiration du marché, compte tenu de la vétusté résultant d'un usage normal des installations.
- restituer en fin de marché l'ensemble des documents d'exploitation réalisés et les éventuels mots de passe/codes ;
- se soumettre aux contrôles du service bénéficiaire. Ces contrôles éventuels sont effectués en présence d'un responsable du titulaire qui garde dans ce cas la responsabilité de ses propres manœuvres ;
- avertir le service bénéficiaire des mises en arrêt d'équipements nécessitées par l'entretien et convenir avec ce service, dans le cas où elles sont prévisibles, des dates d'arrêt par un échange écrit à l'initiative du titulaire.
- justifier, à tout moment, et à compter de la signature du présent marché, qu'il a contracté les assurances habituellement nécessaires à l'exercice de sa profession ;
- tenir à jour les divers documents constatant la réalisation des tâches ;
- prendre toutes dispositions pour que le fonctionnement des installations ne soit pas perturbé ; faire au service bénéficiaire des propositions d'optimisation et d'améliorations. Ces propositions devront être chiffrées et argumentées avec investissement, temps de retour sur investissement, avantages et inconvénients ;
- garder strictement confidentiels et dans un lieu sécurisé tous les documents, informations et moyens d'accès qui lui seront éventuellement confiés et/ou il pourrait avoir connaissance. Les intervenants du titulaire devront être détenteurs d'une habilitation électrique en rapport avec les travaux programmés.

ARTICLE 6. PLAN DE PREVENTION DES RISQUES.

En application des dispositions du deuxième alinéa de l'article R237-8 du code du travail, un plan de prévention sera établi par écrit, avant le commencement des travaux entre la personne publique et le titulaire et, le cas échéant, les entreprises sous-traitantes auxquelles celui-ci peut faire appel.

Le titulaire veillera à ce que ses préposés respectent les consignes de sécurité données par la personne publique.

ARTICLE 7. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

7.1 Conditions d'exécution du marché

Le titulaire veillera à limiter son empreinte carbone lors de l'exécution du marché notamment en :

- optimisant ses déplacements ;
- utiliser des véhicules à faible émission de CO² ;
- former ses salariés aux exigences environnementales

7.2 Spécifications techniques

Les équipements remplacés et repris devront être traités conformément à la réglementation des déchets.

Le titulaire doit pouvoir produire à tout moment les documents établissant que ces déchets ont été traités conformément à la réglementation.

Conformément au décret 2021-254 du 9 mars 2021 :

- les batteries devront être issus, soit du réemploi, ou de la réutilisation, ou devront intégrer des matières recyclées.
- les nouveaux équipements devront être dans la mesure du possible issus, soit du réemploi, ou de la réutilisation, ou devront intégrer des matières recyclées.

Des factures pourront être demandées au titulaire pour justifier du respect de ces préconisations. En cas de défaut de respect ou de défaut de factures, le marché pourra être résilié à ses torts exclusifs sans mise en demeure préalable.