



DIRECTION DE L'ARCHITECTURE,
DU PATRIMOINE ET DES JARDINS

15, RUE DE VAUGIRARD – 75006 PARIS

TÉLÉPHONE : 01 42 34 22 10 - marches-apj@senat.fr

PALAIS DU LUXEMBOURG, JARDIN DU LUXEMBOURG ET DEPENDANCES

ACCORD-CADRE

**MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE
DU PARC DES APPAREILS ÉLÉVATEURS**

DCE

CAHIER DES RÉPONSES ATTENDUES

MARS 2026

L'entreprise doit impérativement respecter l'ordonnancement du CRA selon les sous-critères détaillés. Les descriptions fournies ne doivent en aucun cas être générales : elles doivent être personnalisées et directement adaptées aux exigences du marché.

1. Moyens humains

Cette section rassemble l'organisation, les compétences et le volume de travail dédié.

- **1.1. Organisation et pilotage des missions (3 pages maximum) :**
 - Désignation du ou des référent(s) en charge du pilotage avec le maître d'ouvrage.
 - Organigramme complet de l'équipe assurant la maintenance spécifiquement sur le site du Sénat.
 - Couverture géographique de l'agence en charge du lot.
- **1.2. Équipes opérationnelles et qualifications (4 pages maximum) :**
 - Liste nominative des techniciens (maintenance et dépannage) avec le nombre d'équipements déjà affectés hors ce marché.
 - Qualification obligatoire : Personnel relevant au minimum du Groupe C de la Convention collective nationale de la métallurgie (IDCC 3248), niveau équivalent à l'ancien coefficient 190 – position 2.3
 - Détail de l'expérience professionnelle des techniciens, de l'encadrement et du support technique.
- **1.3. Organisation de la continuité de service (2 pages maximum) :**
 - Dispositif spécifique pour les interventions de nuit, week-ends et jours fériés.
 - Détail de l'organisation de l'astreinte (16h30- 8h30) en semaine.
- **1.4. Maintenance préventive (2 pages maximum) :**
 - Indication du nombre d'heures de maintenance préventive par appareil et par an.
 - Nombre total d'heures prévues sur 12 mois.

2. Moyens matériels et méthodologie

Cette section expose les outils technologiques, la logistique et la méthodologie d'intervention.

- **2.1. Gestion des Équipements et Logistique (2 pages maximum) :**
 - Localisation des principaux points de stockage des pièces détachées.
 - Gestion des stocks dédiés au lot concerné pour garantir la réactivité.
- **2.2. Outils de Suivi et Bilan d'Activité (2 pages maximum) :**
 - Présentation de l'outil de gestion GMAO et dispositions pour la transmission automatique des données vers le client.
 - Outils propres à l'entreprise pour le suivi de performance et les comptes-rendus d'activité.
- **3.3. Méthodologie d'Exécution des Prestations (4 pages maximum) :**
 - Gestion des interventions : processus complet de la prise en charge de l'appel jusqu'à l'intervention sur site et au suivi d'activité final
 - Méthodologie pour respecter les délais de remise en service indiqués dans le CCTP
 - Méthodologie pour le suivi et la levée des observations de maintenance et réglementaires dans les délais.

3. Démarche Environnementale appliquée au marché

Cette section détaille l'engagement éco-responsable lié à l'exécution du marché.

- **3.1. Gestion des Déchets et Économie Circulaire (2 pages maximum) :**
 - Dispositions pour la gestion des déchets générés sur le site du Sénat
 - Mesures pour l'économie circulaire concernant les pièces et composants remplacés dans le cadre du marché
- **3.2. Mobilité Durable (2 pages maximum) :**
 - Modalités de déploiement de véhicules propres (électriques ou hybrides) pour les interventions
 - Mesures d'accompagnement prévues pour le personnel dans le cadre du marché (actions de formation, de sensibilisation et d'accompagnement du personnel dans le cadre de la mobilité durable.)