

Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats Centre-Val de Loire

**ACCORD CADRE RELATIF AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE
ET CORRECTIVE DES AUTOMATISMES D'OUVERTURES (PORTES, PORTAILS,
BARRIERES, RIDEAUX METALLIQUES ET AUTRES DISPOSITIFS D'OUVERTURE
AUTOMATIQUE, SEMI-AUTOMATIQUE AINSI QUE CERTAINS EQUIPEMENTS
MANUELS) ET FOURNITURE DE PIECES DETACHEES POUR LES BÂTIMENTS DES
SERVICES ET CERTAINS ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT EN REGION
CENTRE-VAL DE LOIRE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
CCAP**

Numéro de consultation : 2026_CVDL_MAINTENANCE_PP

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique (CCP).

Ce document comporte 20 pages.

Table des matières

ARTICLE 1 - PÉRIMÈTRE GÉNÉRAL DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.1 CONTEXTES.....	3
1.2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.3 ENJEUX ET OBJECTIFS.....	4
ARTICLE 2 - LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	4
ARTICLE 3 - PERSONNES AFFECTÉES AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....	4
3.1 TECHNICIEN RESPONSABLE DE SITE.....	4
3.2 AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE.....	5
3.3 MODALITÉS DE CHANGEMENT D'INTERVENANTS.....	5
ARTICLE 4 - DISPOSITIONS PROPRES A LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	6
4.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	6
4.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	6
4.3 LIVRABLES ATTENDUS ET DÉLAIS ASSOCIÉS.....	9
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS PROPRES A LA MAINTENANCE CORRECTIVE.....	11
5.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	11
5.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	12
5.3 LIVRABLES ET DÉLAIS ASSOCIÉS.....	15
ARTICLE 6 - MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION COMMUNE AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE.....	16
6.1 SÉCURITÉ ET ACCÈS AUX SITES.....	16
6.2 MOYENS MIS À DISPOSITIONS.....	17
6.3 NETTOYAGE DES LIEUX APRÈS INTERVENTION.....	17
6.4 SUIVI DES PRESTATIONS.....	17
6.5 FIN DE MARCHÉ.....	19

1.1 Contextes

1.1.1 Contexte national

La politique des achats de l'État, définie et mise en œuvre par la Direction des achats de l'État (DAE) s'articule autour de 4 objectifs stratégiques :

- la performance économique de l'achat public ;
- la performance environnementale, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, et des orientations de la planification écologique ;
- l'optimisation de l'impact des achats publics sur les filières économiques, dont l'orientation vers les PME et le développement des achats innovants sont des priorités majeures ;
- le développement des considérations sociales dans les marchés.

A ce titre, la DAE a notamment pour mission d'élaborer, après concertation interministérielle, les stratégies achats relevant d'une même famille et ainsi de conclure les marchés publics interministériels ou d'en confier la conclusion à un autre service de l'État. A ce jour, 52 segments d'achats ont été confiés aux Plateformes régionales des achats (PFRA), parmi lesquels figurent notamment la maintenance des bâtiments, relayant ainsi la politique des achats au niveau régional.

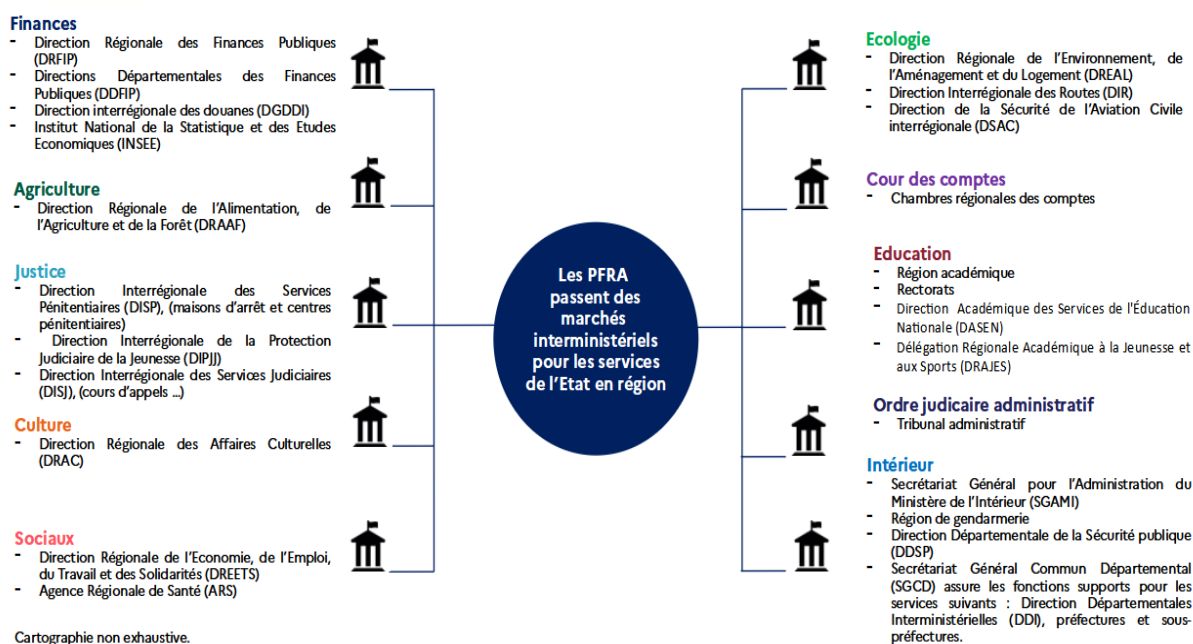
1.1.2 Contexte régional

La PFRA constitue le relai régional de la DAE dans la mise en œuvre de la politique des achats de l'État. Ce faisant, elle passe notamment des marchés interministériels régionaux à destination des services déconcentrés de l'État sur les segments d'achat confiés, afin notamment de :

- mutualiser les besoins ;
- assurer le suivi d'exécution de ses marchés

Son périmètre d'action recoupe la région administrative. Ainsi la PFRA travaille avec :

Principaux services de l'Etat en région



A cela s'ajoute les établissements publics qui souhaitent adhérer au support contractuel. La liste des EP est indiquée dans l'annexe 1 du CCAP.

1.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet des prestations de maintenance préventive et corrective des automatismes d'ouverture (portes, portails, barrières, rideaux métalliques et autres dispositifs d'ouverture automatique, semi-automatique ainsi que certains équipements manuels) et de fourniture de pièces détachées, pour les services déconcentrés de l'État et les établissements publics adhérents dont les sites sont présents en région Centre-Val de Loire.

L'ensemble des services de l'État de la région Centre-Val de Loire, hors ministère des Armées, est susceptible d'adhérer au présent accord-cadre.

Sont exclus de l'objet de l'accord-cadre :

les travaux d'installation, de remplacement ou de modernisation (voulu, ou non, par la réglementation), d'un appareil ou ceux rendus nécessaires par l'obsolescence du matériel (plus globalement les actions de maintenance de niveau 5 au regard de la norme NF X 60-000) dont le coût est supérieur est 3 000€ HT.

1.3 Enjeux et objectifs

Afin de répondre aux besoins des différents services de l'État et des établissements publics adhérents, et dans un objectif de mutualisation des achats sur la région Occitanie, la PFRA met en place le présent accord-cadre interministériel régional. Ce dernier vise à proposer :

- une offre de service commune pour l'ensemble de la région Centre-val de Loire ;
- une garantie de continuité des services ;
- un niveau de qualité commun, tant sur les interventions correctives que dans le conseil en matière de maintenance préventive.

Article 2 - LIEU D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations seront réalisées sur les sites des services bénéficiaires de l'accord-cadre. La liste, réalisées à date, figure à l'annexe 1 du CCTP. En fonction des sites, les bâtiments peuvent être organisés selon la typologie suivante :

- bâtiments administratifs ;
- bâtiments d'habitation ;
- bâtiments universitaires ;
- sites à accès restreints et/ou sécurisés ;
- bâtiments patrimoniaux ;
- etc ;

A titre d'exemple, les sites concernés peuvent être :

- des locaux à usages techniques (entrepôts, garages, parking, archives, etc) ;
- des locaux scientifiques ou de recherche, laboratoires, etc ;
- des locaux de justice ;
- des lieux de détention/rétention ;
- des locaux à usages spécifiques ;

La typologie des installations électriques est décrite dans la gamme de maintenance (annexe 3 au CCTP). Par extension, les équipements similaires non intégrés à la gamme de maintenance sont également compris dans le présent accord-cadre.

Article 3 - Personnes affectées aux prestations de maintenance

3.1 Technicien responsable de site

- ➔ Profil recherché : technicien supérieur avec expérience minimum dans la filière « maintenance – mise au point – contrôle – essai »

Aussi, les connaissances et compétences suivantes sont demandées :

- les connaissances techniques lui permettant de respecter les principes de maintenance
- les connaissances techniques afin de remédier ou faire remédier à tous dysfonctionnements dans les plus brefs délais

- les habilitations électriques et les habilitations nécessaires pour les travaux en hauteur à jour correspondant aux interventions à réaliser
- les connaissances techniques et d'organisation pour proposer avec l'appui des divers services de sa société si nécessaire, toutes solutions d'amélioration du fonctionnement des installations

Il assurera notamment :

- le suivi administratif de l'accord-cadre (devis, ordre de service, facturation, consommation financière, etc)
- la prise en charge des installations
- la responsabilité technique des installations et de toutes les interventions dans le cadre du présent accord-cadre
- l'encadrement des personnels intervenants sur le ou les sites et la supervision de toutes les interventions (y compris celles confiées à des tiers par la société)
- les relations avec le responsable de site
- le rôle de conseil auprès du responsable de site
- les relations avec les divers fournisseurs
- la maîtrise des outils bureautique : fichiers informatiques pour les relations avec les responsables de site et le suivi technique et financier des installations
- la maîtrise des outils de supervision sur les différents sites

Le technicien responsable de site disposera de tous les moyens lui permettant de déclencher des interventions par des intervenants extérieurs si nécessaire. Il dispose également des pouvoirs nécessaires pour superviser l'intervention de tiers extérieurs spécialisés afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

3.2 Agent technique de maintenance

- ➔ Profil recherché : agent technique qualifié
- il remplacera le technicien responsable de site pendant ses absences
 - il devra être à même d'assurer toutes les tâches du technicien responsable de sites, mis à part les tâches purement administratives et d'organisation à moyen terme. De fait, il devra organiser les prestations pendant l'absence du responsable du site. Il connaît parfaitement les techniques mises en œuvre sur le site pour remédier à tout défaut de fonctionnement, assurer ou faire assurer les prestations de maintenance de haute technicité
 - il assurera toutes les tâches de maintenance (contrôles, réglages, modifications, améliorations des installations, etc)
 - il sera apte à dialoguer avec l'ensemble des partenaires du site (service maintenance du responsable de site, utilisateurs des locaux, autres prestataires de service du site)
 - il utilisera, sous réserve de disponibilité sur le site, l'outil bureautique et sera en mesure d'utiliser les dispositifs de gestion des installations en place
 - il possédera les habilitations électriques, l'aptitude à la manipulation des fluides frigorigènes de catégorie 1 et les habilitations nécessaires pour les travaux en hauteur à jour correspondant aux interventions à réaliser

3.3 Modalités de changement d'intervenants

Le titulaire propose, dans le cadre de son mémoire technique, une équipe dédiée à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Le service bénéficiaire s'assure de la bonne exécution des prestations objet de l'accord-cadre. Dans le cas où le représentant du service bénéficiaire constaterait une insuffisance dans la qualification ou la compétence des intervenants, ce dernier pourra demander au titulaire les curriculum vitae desdits intervenants. Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour les communiquer au représentant du service bénéficiaire.

Si les compétences et qualifications n'apparaissent pas en adéquation avec les prescriptions du présent CCTP, le représentant du service bénéficiaire se réserve le droit de demander le remplacement de(s) intervenant(s) concerné(s). Il avise le titulaire du constat par mail motivé.

Le cas échéant, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de l'envoi du constat réalisé par le service bénéficiaire pour remplacer l'intervenant concerné.

Il est rappelé que le non-remplacement de(s) intervenant(s) dans le délai de 15 jours peut donner lieu à l'application des pénalités, telles que prévues à l'article 23 du CCAP.

Article 4 - DISPOSITIONS PROPRES A LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE

4.1 Description des prestations

La prestation de « maintenance préventive » entend comprendre les éléments suivants :

- les contrôles ou visites systématiques ;
- les expertises, les actions et les remplacements effectués à la suite de contrôles ou de visites ;
- le maintien à jour des schémas existants ;
- les remplacements systématiques ;
- la maintenance conditionnelle ou les contrôles non destructifs ;
- la sensibilisation des utilisateurs lors de la visite annuelle de l'installation, le technicien réalisera une information des utilisateurs ;
- les prestations sous-traitées (soit constructeurs des matériels concernés, soit sociétés spécialisées, soit services spécialisés internes à la société) ;
- les visites de type « constructeur » obligatoires peuvent être demandés et comprises dans le prix,
- le changement des codes des alarmes et remise des « codes maîtres » en cas de changement, des numéros de téléphone, et la re-temporisation éventuelle sur demande du responsable de site.

La liste des équipements à maintenir figure dans les annexes 1 du CCTP.

→ Le cas des accessoires ou périphériques :

Les accessoires ou périphériques directement reliés à l'équipement ou permettant son bon fonctionnement (ou protection) sont inhérents et compris dans la gamme de maintenance de l'équipement principal auquel ils sont liés.

Ils ne sont pas listés dans les fichiers de recensement du DCE (annexe 1 du CCTP) mais pourront être intégrés, par le titulaire, dans le PV de prise en charge en colonne « observations » de l'équipement.

Exemple :

- appareil de commande
 - platine de rue interphone – portiers vidéo et audio – bouton-poussoir, gâche électrique, ventouse de maintien, digicode, etc.

→ Le cas des consommables:

Comme précisé dans le CCAP, les consommables sont liés aux équipements et font ainsi partie du périmètre de la maintenance préventive

Le titulaire doit prévoir les consommables et petits matériels d'entretien nécessaires aux opérations de maintenance préventive, conformément aux gammes de maintenance détaillée dans l'annexe 3 du présent CCTP (notamment les fusibles, disjoncteurs, borniers, ampoules, plastron, poignées, serrures, clefs, boutons, affiches, repérages, etc). La liste n'est pas exhaustive.

4.2 Modalités d'exécution

La maintenance préventive des équipements est mise en œuvre suivant les règlements en vigueur applicables en France, les fiches techniques constructeurs et l'annexe 3 « gamme maintenance » du présent CCTP. Elle fait l'objet d'une planification annuelle qui est transmise aux services bénéficiaires.

Les équipements manuels ou équipements non soumis à une maintenance obligatoire réglementaire (volets roulants) ne sont pas obligatoires dans le cadre du marché. Le titulaire devra se faire confirmer par le service, au moyen du bon de commande, la nécessité de maintenir ces équipements.

4.2.1 La prise en charge et inventaire

L'inventaire du matériel relevant du présent accord-cadre est joint en annexe 1 du CCTP. Cette liste est indicative et vise à illustrer les types de matériels installés.

En premier lieu, le titulaire de l'accord-cadre prend rendez-vous auprès de chacun des responsables de sites afin d'effectuer ensemble la prise en charge contradictoire des sites et des équipements. Il se rend sur chacun des sites ou ensemble de sites considérés afin de valider les données produites :

- au démarrage de l'accord-cadre sous un délai de 6 semaines, sauf dans le cas où les installations d'un site nécessiteraient une maintenance uniquement annuelle, la prise en charge pourra être conjointe avec la visite de maintenance ;
- dans un délai de 3 semaines à compter de la demande du service bénéficiaire pour chaque nouveau site ou pour chaque ajout d'équipement, sauf dans le cas où les installations d'un site nécessiteraient une maintenance uniquement annuelle, la prise en charge pourra être conjointe avec la visite de maintenance.

Le titulaire met à jour de manière précise et exhaustive l'inventaire des installations présentes dans le bâtiment, à savoir : localisation, fonction, date, marque, vétusté, obsolescence, observations éventuelles, présence de plans dans les armoires, complément de données techniques manquantes.

Ce premier rendez-vous sera également l'occasion de :

- faire le point sur le fonctionnement de chacune des parties et définir les horaires d'intervention ;
- définir le planning des maintenances préventives ;
- évoquer les éventuels besoins du service bénéficiaire ;
- savoir si ce service a besoin d'avoir au préalable les cartes d'identités des intervenants ;
- établir le plan de prévention.

Il est précisé que cette visite est obligatoirement réalisée avec le chargé d'affaires du titulaire et le responsable du service bénéficiaire. Pour rappel, cette visite ne donne pas lieu à facturation supplémentaire et est inclus dans les prix.

Lors de cet état des lieux, il appartient au titulaire d'identifier les difficultés sur les installations (obsolescence, vétusté, absence de schéma, non repérage dans les armoires, défaut de signalisation, etc), informer et proposer ses services sur la base de l'annexe 4 de l'acte d'engagement (BPU correctif) ou un devis pour une solution technique qui n'exonère pas le titulaire de ses obligations de maintenance sur l'équipement. Cette mission fait partie intégrante de son devoir de conseil auprès du service bénéficiaire. Le titulaire doit ainsi identifier les installations pour lesquelles il existe des risques importants de panne. Lorsque l'usure est trop grande, le titulaire en informe, par mail le service bénéficiaire, afin que ce dernier puisse anticiper le changement de l'équipement en question.

De ce fait, le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assure la maintenance. Il est présumé avoir une parfaite connaissance des installations et ne pourra pas arguer d'erreurs ou d'omissions, ni de l'état des équipements et installations pour ne pas assurer sa prestation, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par le présent document.

Si des différences notables sont constatées entre le recensement initial et l'inventaire de prise en charge du titulaire, le bon de commande annuel pourra être établi sur cette nouvelle base.

Il est rappelé qu'une intervention de dépannage ou une action corrective ne saurait tenir lieu de visite préventive.

4.2.2 Organisation des interventions

Dans le cadre du planning d'intervention réalisé par le titulaire, notamment pour couvrir les opérations programmées telles que défini dans la gamme de maintenance, celui-ci doit tenir compte des impératifs de fonctionnement du bâtiment en termes d'horaire.

Dans la mesure où les interventions de maintenance n'apportent aucune gêne notable à l'utilisation du bâtiment, elles pourront être effectuées durant les heures d'occupation.

La notion de « gêne notable » est appréciée par le responsable de site autant que de besoin.

Dans le cas contraire, et sauf stipulations explicite du responsable de site, elles doivent être effectuées en dehors de ces heures.

Le titulaire doit obtenir l'autorisation préalable de la part du responsable de site avant toute intervention.

4.2.2.1 Planification des interventions

Le planning annuel doit être transmis sous 4 semaines suivant la prise en charge des équipements (pour la première année), puis sous 4 semaines suivant les dates anniversaires pour les années suivantes. Le titulaire transmet à chacun des services et pour chacun de ses sites un planning annuel, avec des dates estimatives et proches de la réalité.

Au début de l'accord-cadre et pour chaque nouvel intervenant, il doit être envoyé au préalable les cartes d'identités aux services bénéficiaires qui en feront la demande.

Sous 8 jours calendaires avant les interventions, le titulaire confirme ou ajuste les dates, auprès du service. Le titulaire enverra une confirmation par écrit des dates convenues avec le service bénéficiaire.

Le matin de l'intervention, le technicien confirme la tournée de sa journée en prenant contact avec le référent du site du service, en lui confirmant l'heure et l'objet de l'intervention. Si une urgence oblige le technicien à décaler l'horaire ou le jour, immédiatement après en avoir eu connaissance, le titulaire prévient le référent du site du service ou le service bénéficiaire et propose une date proche de celle annulée et qui convient au service bénéficiaire. Si plus de 6 interventions confirmées sont déplacées/annulées dans le semestre et par service, des pénalités pourront s'appliquer (article 23 CCAP).

Il est également rappelé que tout retard ou absence d'application de ce processus donnera lieu à l'application des pénalités correspondantes, conformément à l'article 23 du CCAP.

4.2.2.2 Gestion de l'intervention

Après programmation de la visite, le technicien doit :

- Se présenter à son arrivée auprès du correspondant technique du service bénéficiaire ou le référent sur site qu'il aura nommé ou toute autre personne désignée pour accueillir le technicien. Sans la présence d'un référent sur site, le technicien devra à minima se présenter à l'accueil ou à tout autre personnel du service afin de signaler sa présence dans les locaux. Il est rappelé que le technicien doit être en possession de sa carte d'identité et sa carte professionnelle.
- Le technicien informera le référent du site sur l'intervention en cours et les actions à mener. Ils s'assureront ainsi de l'exactitude de l'intervention et du lieu. Cela permettra au référent de mener toute action nécessaire (avertir les usagers, couper ou condamner un équipement, coordination avec d'autres interventions, etc) ou d'informer le technicien (autre intervention, mesure à prendre, coordination, historique, symptôme, etc).
- Le technicien devra rendre compte et être force de proposition en apportant son devoir de conseil. Il fera la transmission des informations sur l'intervention.

- Le technicien mettre à jour le classeur de maintenance, le registre/carnet d'entretien, le registre de sécurité du site du service bénéficiaire.
- Le technicien devra faire contre signer le bon d'intervention par le service bénéficiaire (référént du site ou une personne accueillant le technicien).

Sans la présence d'un référént sur site, le technicien devra a minima le faire signer par une personne de l'accueil ou des bureaux. Sans attester techniquement de l'intervention, il pourra être mis en commentaire d'attester sa présence dans les locaux. Sans signature par le service, l'intervention est considérée caduque. Elle devra être reprogrammée et ne pourra être facturée.

4.2.3 Contrôles réglementaires

Dans le cadre de la maintenance préventive des appareils, le bénéficiaire peut solliciter le mainteneur pour accompagner un organisme chargé d'une mission de contrôle, diagnostic, expertise sur les appareils des services bénéficiaires.

Tous les frais correspondants sont réputés inclus dans le prix des prestations de maintenance, dans la limite de deux interventions annuelles. Au-delà, la rémunération du titulaire sera calculé sur la base du tarif horaire indiqué à l'annexe 4 de l'acte d'engagement (BPU).

En cas de non-conformité des prestations exécutées dans le cadre de l'accord-cadre, constatées lors d'une visite de contrôle réglementaire, le titulaire sera mis en demeure d'exécuter ces prestations à ses frais.

Dans le cas où le titulaire aurait préalablement signalé au service bénéficiaire la non-conformité et que celui-ci aurait expressément refusé de commander les prestations correspondantes, le titulaire ne pourra être tenu responsable.

4.3 Livrables attendus et délais associés

4.3.1 Procès-verbal de la visite de prise en charge

Un procès-verbal type a été rédigé en annexe 2 du CCTP « *Modèle de procès-verbal de prise en charge* ». Cette annexe se décompose comme suit :

- un premier onglet « page de garde » reprend :
 - les éléments de l'accord-cadre
 - les coordonnées des deux parties
 - la documentation présente sur site (DOE, etc) et à charge du titulaire (plan de prévention, classeur de maintenance, etc)
 - les horaires définis pour l'accès à ce site
 - la signature des deux parties
- un deuxième onglet doit, sur la base des éléments du site en annexe 1 du CCTP, contrôler et amender de manière exhaustive ses éléments. Le titulaire doit inclure les accessoires divers contribuant au fonctionnement des installations (à indiquer dans la colonne « observations » de l'équipement). Le titulaire doit inclure les accessoires divers contribuant au fonctionnement des installations (à indiquer en colonne « observations » de l'équipement).

Le procès verbal de la visite de prise en charge doit être remis au service bénéficiaire dans un délai maximal d'1 mois après la visite.

En cas d'élément susceptible d'impacter les clauses de l'accord-cadre, comme le forfait de pièce ou les délais d'approvisionnement, le titulaire doit les signaler explicitement en colonne « observations » de l'équipement. Cela peut concerner, par exemple, un équipement présentant un défaut de maintenance, des problèmes de sécurité, des difficultés spécifiques d'approvisionnement (comme l'obsolescence), un état non fonctionnel, ou encore une installation ou des câblages non conformes aux règles de l'art. Dans le cas contraire, sans observation spécifique, le titulaire ne pourra se défausser de ses engagements.

Le titulaire pourra utiliser un outil de saisie numérique ou une application mobile pour la collecte, le traitement et la transmission des données terrain. Ces outils devront permettre la génération automatisée du PV de prise en charge (PDF, Word ou Excel), l'exportation des données au format CSV ou Excel, et la transmission sécurisée des documents au pouvoir adjudicateur, dès l'instant qu'il respecte, le contenu et reste en état contradictoire. Attention, certains services gérant leur parc au niveau régional peuvent souhaiter à n'avoir qu'un seul PV pour l'ensemble de leurs sites à signer plutôt qu'une multitude.

Les solutions utilisées devront garantir la confidentialité des données, être compatibles avec une utilisation hors ligne et permettre l'accès aux données via une interface web ou API. Le pouvoir adjudicateur n'impose aucun outil spécifique mais autorise l'usage de toute solution équivalente respectant les fonctionnalités et contraintes décrites ci-dessus.

Pour rappel : ce procès-verbal pourra servir de base au service afin d'éditer son bon de commande ou d'établir un bon de commande rectificatif.

4.3.2 Rapports d'intervention

A l'issue de chaque intervention :

- les rapports d'intervention préventive doivent être transmis au service bénéficiaire sous 3 jours ouvrés ;
- chaque visite donne lieu à un rapport d'intervention complétée de la gamme de maintenance des opérations effectuées sur l'équipement.

4.3.3 Plan de prévention

Le titulaire devra fournir à chaque responsable de site, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n°92-158 du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n°96-5 du 10 avril 1996. Sur demande du service bénéficiaire, il fournira la trame du plan de prévention.

Afin de prévenir tous risques d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de ladite entreprise (et de ses co-traitants et sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

Le plan de prévention de chaque site est à établir lors de la prise en charge des équipements.

4.3.4 Schémas

➔ Si les schémas sont présents lors de la prise en charge

Le titulaire s'assurera que les schémas des installations sont présents et mis à jour lors de chaque maintenance. La maintenance préventive et corrective comprend la mise à jour des schémas qui devront être présents dans les armoires dans un support pour schéma électrique, dont une copie numérique sera transmise au service bénéficiaire.

➔ Si les schémas ne sont pas présents lors de la prise en charge

Comme spécifié à l'article 4.2.1 du CCTP, si le PV de prise en charge contradictoire des sites et des équipements fait apparaître son absence, le titulaire devra informer le service bénéficiaire et pourra proposer un devis. Ceci afin d'effectuer les recherches de ramifications puis la création, l'édition et la pose d'un schéma électrique avec son support dans un tableau/armoire/coffret électrique avec une copie numérique. Si le service bénéficiaire ne prend pas de mesures correctives (bon de commande au titulaire ou à un tiers ou action interne, le titulaire ne pourra être mis en cause de l'absence de schéma.

4.3.5 Tableau récapitulatif

ETAPE	LIVRABLE	ATTENDUS	FORMAT	DÉLAI DE REMISE DU LIVRABLE
Visite de prise en charge contradictoire des sites et de leurs équipements	Procès-verbal de la prise en charge	Établi de manière contradictoire, en présence du responsable de site, pour chacun des sites recensés. Il indique la date de la visite d'état des lieux, les noms et qualité des participants. Permet d'établir un état des lieux des équipements et de leurs états pour un démarrage des prestations dans de bonnes conditions.	Annexe 2 du CCTP.	1 mois après la visite de prise en charge. A destination des services bénéficiaires.
Prise en charge	Inventaire d'entrée	Mise à jour de l'inventaire des installations présentes transmis dans le recensement initial	Tableur en format Excel Annexe 3 au CCTP	Fin du 1 ^{er} semestre A destination de la PFRA
Visite de prise en charge contradictoire des sites et de leurs équipements	Plan de prévention	Trame	Un exemplaire papier + un exemplaire numérique au format PDF	Lors de la réunion de suivi auprès des services bénéficiaires
Prise en charge	Schéma, dans le cas où ces derniers ne seraient pas présents	Devis pour refaire les schémas absents	Au format PDF	3 jours ouvrés
Prise en charge	Planning d'intervention	Planning annuel avec des dates estimatives et proches de la réalité	GMAO, mail	1 ^{ère} année : sous 6 semaines suivant la date de notification années suivantes : sous 1 mois aux dates anniversaire de notification
Visite de maintenance préventive	Rapport d'intervention préventif	Rapport avec la gamme de maintenance effectuée sur le(s) équipement(s) concernés	Un exemplaire numérique au format PDF et sur GMAO	3 jours ouvrés après l'intervention préventive.

Il est également rappelé que tout retard ou absence de ces livrables donneront lieu à l'application des pénalités correspondant, conformément à l'article 23 du CCAP.

Article 5 - DISPOSITIONS PROPRES A LA MAINTENANCE CORRECTIVE

5.1 Description des prestations

Dans le cadre de ces interventions correctives, le titulaire est tenu d'exécuter les réparations palliatives ou définitives qui, faute d'intervention, ne permettraient pas l'utilisation normale des équipements ou compromettraient la sécurité ou l'accessibilité des personnes ou la bonne conservation des installations et des biens. Dans le cas où la mise en service de l'équipement ne peut être réalisée, il appartient au titulaire de mettre en place les actions palliatives afin de mettre fin au désordre constaté (sécurisation du site, affiche, etc). Le diagnostic de la panne et les mesures palliatives (mode dégradé) ne sont pas considérés comme les résultats suffisant libérant le titulaire de son obligation de résultat.

De manière générale, la maintenance corrective est applicable sur tout le périmètre allant de l'équipement recensé jusqu'à son armoire d'alimentation. Les alimentations, câblages, réseaux, les équipements de contrôles ainsi que l'ensemble des accessoires liés directement aux équipements font partie intégrante du périmètre qu'ils soient ou non indiqués à l'annexe 1 du CCTP. Les interventions de dépannage (main d'œuvre, déplacement et pièces) sont comprises forfaitairement jusqu'au niveau 4.

5.2 Modalités d'exécution

5.2.1 Organisation des interventions

Les prestations de maintenance corrective doivent être exécutées indépendamment de la programmation des interventions de maintenance préventive.

Une intervention de maintenance corrective peut-être déclenchée :

- soit par le titulaire de l'accord-cadre, à la suite d'une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins ;
- soit par le responsable de site, lors de la détection d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement. La demande d'intervention est effectuée par téléphone, courriel, GMAO ou ticket web du service bénéficiaire auprès du titulaire qui doit disposer d'un dispositif d'horodatage permettant d'enregistrer l'heure précise de cette demande d'intervention.

Cette demande constitue le point de départ de l'intervention.

Le titulaire informe le responsable du motif de l'arrêt et de la date prévisible de remise à disposition de l'installation.

Les interventions sont effectuées en accord avec le responsable de site. En dehors des heures de présence du responsable de site ou de son représentant, le titulaire mettra en place des actions palliatives en attendant la validation du devis. Dans le cas où la mise en service de l'équipement ne peut être réalisée, il appartient au titulaire de mettre en place des actions palliatives afin de mettre fin au désordre constaté (sécurisation du site, affiche, etc).

La réparation définitive doit être organisée de manière à occasionner le moins de gêne possible pour les utilisateurs. Le titulaire recevra du responsable de site toutes instructions quant aux périodes durant lesquelles ces réparations pourront être exécutées.

Dans le cadre d'une intervention corrective sur devis, les horaires d'interventions doivent être compatibles avec la criticité de la panne et les contraintes du site. En fonction de ces éléments, le devis précise les jours et horaires prévus pour réaliser la prestation.

Le cas échéant, les devis doivent être établis selon les spécifications décrites aux articles 14.2.c.2 du CCAP et 5.3.1 du CCTP.

5.2.2 Gestion des interventions

Les dispositions de l'article 4.2.2 du présent CCTP s'appliquent.

5.2.3 Réparations et forfait de pièces

Le choix du forfait se fait au moment de l'émission du bon de commande annuel.

5.2.3.1 SITE SANS FORFAIT DE PIÈCES

Les dépannages jusqu'au niveau 4 (qu'ils nécessitent ou non le remplacement des pièces) ne sont pas compris dans le forfait de maintenance préventive.

Le titulaire établira un devis détaillant le montant des pièces, le montant de la main d'œuvre et le ou les déplacements nécessaires (un déplacement pour un diagnostic et un déplacement pour l'intervention, s'ils ne peuvent pas être mutualisés).

Après validation du devis par le responsable de site, le titulaire peut procéder à l'intervention corrective. En dehors des heures de présence du responsable de site ou de son représentant, le titulaire mettra en place les actions palliatives précitées en attente de la validation du devis.

5.2.3.2 SITE AVEC FORFAIT DE PIÈCES

La maintenance corrective inclut dans le prix des prestations les diagnostics et les dépannages jusqu'au niveau 4 qu'ils nécessitent ou non le remplacement de pièces jusqu'à 300€ HT par pièces.

Le titulaire s'engage à remplacer les pièces à l'identique des pièces d'origine. Dans la mesure où cette pièce n'est plus disponible sur l'accord-cadre ou qu'il apparaît pertinent de ne pas respecter la règle de l'échange standard, le prestataire sera autorisé à la remplacer par une pièce équivalente. Il sera alors en capacité de justifier expressément ce choix au responsable de site.

Dans le cadre de réparations lourdes ou de changement des pièces principales ou d'un équipement, le titulaire sera tenu, dans le cadre de ses obligations contractuelles, d'assister à la réception des travaux. La maintenance préventive de ces équipements pourra être à la charge du titulaire et le cas échéant fera l'objet d'un bon de commande rectificatif au prorata de l'année écoulée. Ce dernier aura pour obligation de signaler les anomalies constatées lors de ses visites afin de faire intervenir l'installateur au titre de la garantie.

Lorsqu'il est nécessaire d'émettre un devis, ceux-ci sont transmis au service bénéficiaire, sous 3 jours ouvrés, à compter de la demande du service bénéficiaire, dans les conditions de l'article 5.3 du présent CCTP et des articles 18.2 et 23.6.2 du CCAP.

La décomposition des prestations corrective est la suivante :

- ➔ Le service a choisi le forfait de pièces et le prix unitaire de la pièce (- la remise fournisseur) est INFÉRIEUR OU ÉGAL à 300€ HT :
 - Dans ce cas, le titulaire prend à sa charge la pièce, la main d'œuvre et le déplacement au titre du forfait de maintenance et ne pourra pas prétendre à une facturation complémentaire.
- ➔ Le service a choisi le forfait de pièces et le prix unitaire de la pièce (- la remise fournisseur) est SUPÉRIEUR à 300€ HT :
 - Réparation pendant la première intervention : le titulaire fait un devis de régularisation sous 3 jours comprenant le listing des pièces (avec application du coefficient contractuel moins la remise fournisseur) + taux horaire uniquement pour les pièces hors BPU.
 - Réparation après la première intervention : le titulaire fait un devis détaillé sous 3 jours comprenant le listing de pièces avec application du coefficient contractuel et remise fournisseur déduite + le délai de livraison des pièces + délai d'intervention + taux horaire uniquement pour les pièces hors BPU.
- ➔ Le service n'a pas choisi le forfait de pièces :
 - le titulaire fait un devis détaillé sous 3 jours comprenant : le listing de pièces avec application du coefficient contractuel et remise fournisseur déduite + le délai de livraison des pièces + délai d'intervention + taux horaire uniquement pour les pièces hors BPU.

POINT D'ATTENTION :

Le forfait ne s'applique que pour ce qui peut être imputable au titulaire tel que l'entretien courant du matériel. Par conséquent, le forfait ne s'applique pas dans les cas suivants :

- vandalisme ou accident ;
- aléas météorologiques (inondation, vent fort, tempête, grêle, incendie, etc) ;
- mauvaise utilisation ou refus de protection ;
- vétusté : âge bien au-delà de la durée de vie normale de l'équipement (la durée de vie dépend du type d'équipement), mauvais état ou obsolescence ;
- état antérieur à l'arrivée du nouveau titulaire ;

- remise à neuf d'un ensemble et non de l'entretien courant. Ex : le titulaire va remplacer un voyant ou un disjoncteur au fil de l'eau. Dans le cas où on lui demande de changer l'ensemble du tableau, alors il s'agit d'une remise à neuf d'une installation qui est donc considérée comme travaux).

➔ Condition d'exécution relative à la localisation des pièces détachées et intervenant de maintenance : localisation sur le territoire des Etats membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Au regard de la nécessité d'assurer la continuité du service public, qui pourrait être menacée en cas de mise à l'arrêt de portes et portails et plus généralement des automatismes d'ouvertures, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des mesures de gestion des risques, et en particulier du risque de rupture d'approvisionnement, tout au long de l'exécution du marché.

Le titulaire indique et met à jour les noms, adresses, pays et éventuels points de contact de chacun des sites de stockage des pièces détachées et centres de services, notamment de maintenance, auxquels il a recours dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire ne peut recourir, en cours d'exécution, à un autre site sans avoir obtenu l'accord préalable de l'acheteur. En cas de changement de site en cours de marché, le titulaire ne peut proposer que des sites présentant des caractéristiques équivalentes à celles des sites initiaux, afin de maintenir sur toute la durée du contrat un niveau constant de performance en termes de sécurité des approvisionnements, de contrôle de la qualité des produits et de respect des exigences sociales et environnementales stipulées dans les documents de la consultation.

Afin de garantir la sécurité des approvisionnements et la rapidité des interventions de maintenance sur les modules et afin de prévenir tout risque de rupture de service, conformément à l'article L.2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire s'engage à ce que les moyens spécifiquement mis en œuvre pour la maintenance des modules acquis en exécution du présent marché soient localisés sur le territoire des Etats membres de l'Union européenne, ou de l'Espace économique européen.

Le non-respect de ces obligations vaudra pénalité, détaillée à l'article 23 du CCAP (*pénalité pour manquement aux engagements du prestataire*).

5.2.4 Astreinte

Les services bénéficiaires ont le choix de bénéficier ou non de l'astreinte. Ce choix se fera au niveau du bon de commande annuel, avec le choix du forfait avec ou sans pièces. Ce choix est fixe durant toute la durée du bon de commande. Le service bénéficiaire pourra uniquement ajouter ou supprimer l'astreinte ou le choix du forfait dans le prochain bon de commande annuel émis à l'année n+1.

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 dans les 4 heures. Cette personne devra être capable d'effectuer le diagnostic de la panne, de réparer si cela est possible ou de remettre les installations en mode dégradé, de prendre les mesures conservatoires ou d'informer le gestionnaire du site. La première heure d'intervention débute à compter de l'arrivée sur place du technicien.

Une fois sur site, le technicien informe le responsable de site, prend les mesures conservatoires éventuelles, établit un diagnostic et effectue la réparation ou met en place des solutions palliatives.

5.2.4.1 Site SANS astreinte

Si le titulaire est informé avant 11h, le service concerné bénéficie d'une intervention corrective dans la journée durant les heures ouvrées (5j/7 – 8h00/18h00).

Si le titulaire est informé après 11h, l'intervention aura lieu le lendemain avant 12h00 durant les heures ouvrées (5j/7 – 8h00/18h00).

5.2.4.2 Site AVEC astreinte

Pour ces sites, le titulaire devra intervenir sous 4 heures après la demande du service. Le délai de mise en service d'un équipement sans astreinte, une fois l'intervenant qualifié sur place est de 2 heures maximum.

Un service d'astreinte 7j/7, 24h/24 sera mis en place par le titulaire avec une méthodologie et une organisation spécifique qu'il détaillera dans son mémoire technique.

5.3 Livrables et délais associés

5.3.1 Devis

Pour ce qui concerne les opérations facturables, que ce soit pour les petites interventions correctives dans le cadre de la maintenance préventive ou de la maintenance corrective, le titulaire remet un devis au responsable de site sous 3 jours ouvrés à compter de la visite.

Conformément à l'annexe 4 de l'acte d'engagement, ce devis doit notamment faire apparaître, en plus des mentions obligatoires indiquées à l'article 14.2 du CCAP :

- le nombre d'heures d'interventions ;
- les pièces nécessaires à la réalisation des prestations ;
- si jamais, la part des prestations sous-traitées ;
- le délai de réalisation des prestations, à compter de la réception du bon de commande.

La durée de validité du devis fournis par le titulaire est de 60 jours.

5.3.2 Rapports d'intervention

A l'issue de chaque intervention :

- Les rapports d'intervention corrective doivent être transmis au service bénéficiaire sous 3 jours ouvrés ;
- Chaque visite donne lieu à un rapport d'intervention complétée de la gamme de maintenance des opérations effectuée sur l'équipement.

5.3.3 Tableau récapitulatif

ÉTAPE	LIVRABLE	FORMAT	DELAI DE REMISE DU LIVRABLE
• Intervention corrective • A la suite de la prise en charge > intervention préventive nécessitant du correctif • demande du service bénéficiaire	Devis	PDF par mail	3 jours ouvrés à compter de la visite préventive ou corrective ou d'une demande du service bénéficiaire
Intervention corrective	Rapport d'intervention	En format excel / PDF / via la GMAO	3 jours ouvrés

Il est rappelé au titulaire qu'une intervention corrective donne lieu à modification du carnet d'entretien de l'équipement concerné.

Tout retard ou absence de ces livrables donneront lieu à l'application des pénalités correspondantes, conformément à l'article 23 du CCAP.

Article 6 - MODALITÉS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION COMMUNE AUX PRESTATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE

6.1 Sécurité et accès aux sites

6.1.1 Règles d'accès

Au cours de son intervention dans les locaux du service bénéficiaire, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le titulaire fournira les données relatives aux intervenants, pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

L'acheteur se réserve le droit de vérifier les compétences et les qualifications du personnel mis en place par le titulaire, d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement des agents n'ayant pas la qualification ou la compétence suffisante pour l'exécution du présent accord-cadre.

Pour chaque établissement, avant la première intervention sur le site, le responsable de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux contenant les équipements dont il doit assurer la maintenance. A la fin de l'accord-cadre, le titulaire restitue au responsable de site, les badges et les clés y compris les copies qu'il aurait pu réaliser.

Dans l'hypothèse où la perte ou le vol d'une clé entraînerait, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, l'acheteur peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

Concernant les conditions d'accès aux services de police, gendarmerie, de douanes mais également pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site, le titulaire doit se conformer aux dispositions de l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Les sous-traitants du titulaire sont soumis aux mêmes prescriptions.

Le titulaire est réputé connaître toutes les conditions d'interventions propres à ces établissements à la signature de l'accord-cadre.

6.1.2 Contrôle des intervenants

La liste nominative des personnes intervenant dans les locaux est fournie par le titulaire. Cette liste comporte pour chaque personnel :

- les références de la carte d'identité
- le cas échéant, celles de la carte de séjour pour les ouvriers étrangers. Comme l'autorise l'article D.1221-24 du Code du travail, l'acheteur peut exiger à l'appui de la liste nominative, la fourniture des copies des titres du travail. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel de l'entreprise pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

Le titulaire certifie que tous les personnels qu'il emploie sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'oeuvre. Le titulaire tient à jour cette liste nominative.

Tous les personnels des entreprises seront munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements de la carte d'identité ou du titre de travail. Les laissez-passer seront restitués dès la fin des opérations de maintenance.

POINT D'ATTENTION :

Dans le cas où les nécessités de la sécurité des activités du site l'exigeraient, le responsable de site peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents du titulaire l'accès à certains locaux ou à certaines informations. Le titulaire doit alors faire une proposition de remplacement de l'agent pour le site en question afin de pouvoir exécuter la prestation.

Le titulaire fournira également aux services bénéficiaires qui lui en feraient la demande, la liste des véhicules professionnels ou privés appelés à stationner dans l'enceinte du site où doivent être réalisés les prestations.

6.2 Moyens mis à dispositions

Le titulaire fait son affaire de tout l'outillage nécessaire à l'exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre et les mets en place à ses frais.

La liste des matériels et outillages éventuellement entreposés dans les bâtiments doit être soumise à l'accord du responsable de site, le titulaire en demeure responsable.

De manière générale, on entend par outillage :

- les clés normalisées des différents types d'armoires (carré, triangle, 405, 455, 850, etc)
- les équipements de manutention
- les échelles, échafaudages, plateformes élévatrices, platelages, nacelles
- les équipements de protection individuelle notamment ceux permettant de travailler en hauteur
- les véhicules
- les protections
- les tenues de travail
- les équipements de radio, téléphonie et informatiques de ses personnels
- les appareils de mesures dûment étalonnés, homologués et certifiés
- les outils nécessaires à la programmation d'éventuels automates, régulateurs et systèmes de programmation des équipements de contrôles et de comptages asservis aux installations maintenues
- le matériel de nettoyage

Le titulaire fait également son affaire des appareils de mesures, de contrôles ou autres nécessaires à l'exécution des prestations.

Certains équipements pourraient avoir des contraintes d'accès nécessitant la location d'un échafaudage, plateforme élévatrice, platelage ou nacelle. Il est spécifié que, jusqu'à 4M de haut, tout équipement est dans le périmètre normal d'un équipement, son accessibilité reste la charge du titulaire, sans surcoût. Au delà de 4M de hauteur et avant toute intervention, le titulaire devra alerter au préalable le service et pourra lui présenter un devis.

Les services bénéficiaires pourront demander les homologations et/ou certifications des appareils de mesures et des outillages.

6.3 Nettoyage des lieux après intervention

Le titulaire doit maintenir en parfait état de propreté les locaux techniques abritant les installations dont il assure la maintenance, l'ensemble des locaux dans lesquels il intervient ainsi que les locaux mis à la disposition de ses personnels.

Le titulaire du présent accord-cadre a l'obligation contractuelle d'évacuer et de recycler l'ensemble des déchets produits. Ceci concerne les accessoires, les dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles, les fluides frigorigènes, les batteries, les emballages, etc.

Si lors d'une intervention des salissures sont occasionnées, le titulaire devra nettoyer.

Si le titulaire ne respecte pas ses obligations de nettoyage, le service bénéficiaire en sus des pénalités prévues à l'article 23 du CCAP, pourra faire intervenir une entreprise spécialisée et transmettre la facture au titulaire pour paiement à sa charge.

6.4.1 Carnet d'entretien / de maintenance

Lors de la prise en charge des équipements ou au plus tard 4 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre (sauf si un seul passage annuel et programmé ultérieurement avec le service bénéficiaire), le titulaire met en place sur chaque site un carnet d'entretien / carnet de maintenance destiné à assurer la traçabilité des prestations. Le titulaire devra remplir à chacun de ses passages et de laisser en permanence sur site dans un lieu défini par le responsable de site.

Ce classeur doit comprendre notamment :

- une fiche par équipement indiquant sa fonction, sa localisation, la marque, le modèle ainsi que la liste des opérations de maintenance préventive associées (en se basant sur les préconisations constructeur ainsi que sur la gamme de maintenance arrêté au présent accord-cadre). Cette fiche doit également comporter une appréciation de l'état de vétusté de l'installation ainsi que des propositions de prestations relevant de la maintenance corrective (si nécessaire) ;
- un planning prévisionnel d'intervention reprenant toutes les opérations de maintenance préventive avec les dates prévues de réalisation ;
- la liste des interventions avec toutes les opérations de maintenance corrective ;
- une liste de pièces de rechanges et/ou produits consommables ;
- le plan de prévention établi en accord avec le responsable de site.

Ce classeur sera remis au responsable de site, conservé sur site et mis à jour tout au long de l'accord-cadre.

Les visites, opérations et interventions, effectuées pendant l'exécution de l'accord-cadre feront l'objet de compte rendus sur ce registre.

6.4.2 Outil de suivi de contrat (GMAO)

Le titulaire doit mettre à la disposition des services bénéficiaires, un outil de suivi des prestations objet du présent accord-cadre (sur la base de la gestion de maintenance assistée par ordinateur – GMAO – du titulaire, ou sur la base d'un outil spécifique autre) avec un accès personnalisé et hiérarchisé pour les différents sites.

De même, sur demande d'un service, le titulaire devra :

- privilégier un suivi des informations par mail plutôt que via son outil dédié
- renseigner la GMAO du service bénéficiaire

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, certains services ne peuvent pas accéder à cette communication via internet, le titulaire doit donc prévoir un autre moyen pour le suivi des prestations, répondant aux mêmes exigences.

Cet outil doit permettre d'accéder aux informations suivantes :

- le planning prévisionnel des interventions préventives
- le calendrier des interventions préventives exécutées avec rapports succincts
- le suivi des demandes d'interventions sur pannes avec date et heures de la demande d'intervention et objet, date, heures, durée de l'intervention réalisée, cause et solution prodiguée
- la liste des interventions correctives réalisées avec suivi des devis proposés (statut et degrés d'urgence)
- les interventions effectuées (dates, heures de début et de fin)
- la facturation

il est également rappelé que tout retard ou absence d'application de ce processus donnera lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 23 du CCAP.

6.4.3 Règles relatives aux logiciels nécessaires à l'exploitation des équipements

Lorsque le titulaire installe ou modifie un logiciel ou système, il s'assure que la maintenance pourra être assurée par tout autre prestataire à l'issue du présent accord-cadre, conformément à l'obligation de mise en concurrence des marchés publics. L'installation de systèmes dits « propriétaires » est interdite et la réversibilité des données est obligatoire. L'entretien des différents systèmes est dû pour toutes les marques de matériels.

Dans le cas spécifique où le prestataire démontre qu'il n'existe pas d'alternative à l'utilisation de systèmes « propriétaires », il doit se prévaloir des agréments des différents fournisseurs de matériel et devra être agréé par le concepteur des systèmes qui sont installés sur les différents sites (ou faire appel à un prestataire agréé). Le titulaire dispose des accords avec les ayants droits des logiciels « propriétaires ».

A l'occasion de la première visite ainsi que de la dernière visite sur site avant la fin du contrat, le titulaire remet au responsable du site concerné les « codes maîtres ».

Le non-respect de ces obligations vaudra pénalité, conformément à l'article 23 du CCAP.

6.5 Fin de marché

6.5.1 État des installations et remise des clés/codes

En fin d'exécution du marché, le titulaire s'engage à laisser les équipements en état normal et opérationnel de bon fonctionnement. Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi entre le responsable de site du service bénéficiaire et le titulaire, 2 mois avant la date d'échéance définitive de l'accord-cadre. La présence du nouveau titulaire désigné peut être requise lors de procès-verbal contradictoire.

Lors de cet état des lieux et des équipements, le titulaire vérifie et met à jour, si nécessaire, le carnet d'entretien des équipements.

Le titulaire remet au responsable de site tout document détenu, confié ou créé au titre du marché, ou clés, matériel qui lui a été confiés par le service bénéficiaire pendant la durée du marché, au plus tard le dernier jour de validité de l'accord-cadre. Par ailleurs, le titulaire devra remettre au responsable du site bénéficiaire l'état des lieux comprenant le système (plan, sauvegarde des paramétrages, codes constructeurs, codes d'accès des équipements, listing des points et données de site).

6.5.2 Recensement

A compter de la sollicitation par mail de la PFRA, le titulaire disposera d'un délai de 4 semaines pour lui remettre, selon un format standard (tableur ou traitement de texte) des données relatives à la liste détaillée des équipements maintenus et au suivi de la maintenance réalisée pour chacun des sites concernés. Cette version devra être celui transmis par la PFRA.

Tout retard dans la remise de l'ensemble des éléments laissés à sa disposition dans le cadre exclusif de l'exécution du présent accord-cadre donnera lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 23 du CCAP.

A l'échéance du marché, le titulaire met fin aux prestations de services prévues.

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent accord-cadre, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais exclusifs du titulaire. Le titulaire s'engage à restituer en fin de marché toute documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tous frais de production, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire.

ÉTAPE	LIVRABLE	ATTENDUS	FORMAT	DÉLAI DE REMISE DU LIVRABLE
Échéance de l'accord-cadre	Inventaire de sortie	Mise à jour du recensement des sites et de leurs équipements (annexe 1 du CCTP) présenté lors du comité de pilotage.	Tableau au format excel sur le même format que l'annexe 1 du CCTP	4 semaines à compter de la demande