CCI OCCITANIE
PYRÉNÉES-MÉDITERRANÉE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Groupement de commande pour la maintenance des portes, portails et barrières automatiques.

Référence : 26OCC12G

Coordonnateur du groupement de commandes :
Chambre de Commerce et d'Industrie Région Occitanie
5 Rue Dieudonné Costes
31700 BLAGNAC

L'ESSENTIEL DU CONTRAT		
	**Objet**	Groupement de commande pour la maintenance des portes, portails et barrières automatiques
	**Type de contrat**	Accord-cadre
	**Tranches optionnelles**	Sans tranches optionnelles
	**Clauses sociales**	Sans
	**Clauses environnementales**	Avec
	**Durée / Délai**	Initiale : 12 mois Maximale (reconductions comprises) : 36 mois
	**Reconduction**	(2) Deux fois
	**Prix**	Prix unitaires
	**Variation des prix**	Avec
	**Avance**	Avec

Sommaire :

1 - Objet de l'accord cadre 4
2 - Sécurité 4
2.1 Mise en sécurité immédiate 4
3 - Détail des équipements 5
4 - Opérations de maintenances 5
4.1 Contenu minimal des visites réglementaires : 5
4.1.1 Maintenance préventive simple et étendue : 5
4.1.2. Eléments inclus dans la maintenance préventive (simple et étendue) 6
4.2 Maintenance objet de la maintenance corrective ou curative : 6
4.3 Prestations hors marché : 7
5 - Vérification semestrielle en exploitation de l'ensemble des équipements 8
6 - Rapports d'intervention 8
6.1 Outil GMAO : 8
6.2 Rapport d'intervention : 9
7 - Listing des appareils ..... **Erreur ! Signet non défini.**
8 - Détail de chaque site 10
9 - Base contractuelle 11
10 - Type d'équipements concernés 11
11 - Cadre règlementaire 12
12 - Visite des sites et état des lieux 12
12.1 – Rapport de prise en charge du contrat : ..... **Erreur ! Signet non défini.**
13 - Devoir de conseil ..... **Erreur ! Signet non défini.**
14 - Types d'actions dues par le prestataire 14
15 - Maintenance corrective 15
16 - Modalités d'intervention 16

1 - Objet de l'accord cadre

Le présent accord cadre a pour objet de définir les prestations de maintenance préventive et curative des portes, portails et barrières automatiques équipant les sites des membres du groupement de commande.

Ces prestations incluent les interventions de maintenance préventive semestrielles, les interventions de maintenance curative en cas de dysfonctionnement, ainsi que les vérifications réglementaires obligatoires. Le titulaire devra assurer le bon fonctionnement, la sécurité et la conformité des équipements aux normes en vigueur.

Les prestations couvriront également la gestion des déchets et le recyclage des matériels changés, conformément aux obligations de développement durable.

Le titulaire s'engage à laisser les installations en parfait état de fonctionnement à la fin de l'accord cadre et à transmettre tous les documents techniques nécessaires au nouveau prestataire, le cas échéant.

Les interventions devront être réalisées conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, notamment ceux relatifs à la sécurité des personnes et à l'accessibilité des équipements.

2 - Sécurité

Le titulaire devra mettre en place les moyens nécessaires pour intervenir sur les sites en toute sécurité pour ses techniciens, en veillant notamment aux distances et temps de route. Tous les intervenants devront être enregistrés préalablement dans le fichier Vigipirate des établissements concernés, selon la procédure définie par le service sécurité du maître d'ouvrage. Toute tâche nécessitant un permis feu fera l'objet d'une demande spécifique auprès de l'équipe sécurité.

Pour chaque intervention, le technicien devra s'annoncer au poste de sécurité ou au technicien des services techniques sur site, et rendre compte brièvement en fin d'intervention avant son départ. Un plan de prévention annuel sera établi à la prise d'effet du contrat, identifiant les actes à réaliser et leurs risques induits. Après chaque visite préventive, le technicien apposera sur l'équipement un avis daté signalant la visite effectuée.

En cas de dépannage ne permettant pas la remise en service immédiate de l'équipement, le technicien devra communiquer avec un agent technique du maître d'ouvrage et mettre en place un affichage indiquant la nature du dysfonctionnement et l'indisponibilité de l'équipement. Un parcours de dérivation clair devra être fléché pour les utilisateurs, sans laisser de traces sur les supports muraux.

Le titulaire devra respecter les règles de sécurité et de sécurité incendie, ainsi que les règles de l'art et les impératifs techniques liés aux spécialités abordées lors des interventions. Il devra prendre en compte la multitude d'organes susceptibles de commander un équipement, tels que les systèmes de contrôle d'accès, les digicodes, les horloges, les ordres via l'interphonie ou la téléphonie, les poussoirs multiples, les informations SSI, les radars, les interrupteurs à clé, etc.

2.1 Mise en sécurité immédiate

Lorsqu'un équipement présente un risque pour les personnes, la procédure suivante est mise en œuvre :

- arrêt immédiat ;
- consignation ;
- balisage ;
- information du référent ;
- émission d'un rapport sous 24h ;
- proposition de remise en conformité.

Toute situation présentant un danger grave ou imminent fera l'objet d'une information immédiate du représentant du pouvoir adjudicateur et donnera lieu à l'émission d'un rapport circonstancié sous 24 heures.

3 - Détail des équipements

Les équipements concernés par le présent groupement de commande sont les portes, portails et barrières automatiques, ainsi que leurs périphériques associés, situés sur les sites appartenant aux membres du groupement. La liste détaillée des équipements, incluant leur localisation précise, leur type, leur marque, leur modèle et leur année de mise en service, est annexée au présent cahier des clauses techniques particulières sous la référence "Annexe 1 - Liste des équipements".

Les équipements mentionnés dans l'annexe sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins des membres du groupement. Toute modification quantitative, qu'il s'agisse d'ajouts ou de suppressions, fera l'objet d'un avenant sur la base du contrat initial.

Les vérifications et les opérations de maintenance s'appliqueront à toutes les marques et tous les types de matériel actuellement en service, ainsi qu'à tout nouvel équipement intégré au parc.

Le prestataire devra prendre connaissance de la nature et de l'état des équipements, de leurs périphériques de sécurité, de leurs automatismes et de leurs commandes extérieures. Il devra également recueillir les informations nécessaires pour définir les plans et gammes de maintenance adaptés à chaque équipement.

Ces informations incluront, sans s'y limiter, les caractéristiques techniques des composants, les types de consommables utilisés, les dates de mise en service, les stocks de pièces détachées disponibles, ainsi que tout autre élément pertinent pour assurer une maintenance optimale.

Les équipements sont à reprendre dans leur état actuel, sans que des critères de vétusté ou d'autres spécificités n'entraînent de particularités au contrat. Le prestataire devra donc adapter ses interventions en fonction de l'état réel des équipements, tel qu'observé lors de la visite des sites et de l'état des lieux.

4 - Opérations de maintenance

4.1 Contenu minimal des visites réglementaires

4.1.1 Maintenance préventive simple et étendue

- visites périodiques contractuelles ;
- contrôles réglementaires ;
- essais fonctionnels ;
- réglages ;
- paramétrages courants ;
- nettoyage des organes fonctionnels ;
- lubrification ;
- resserrage des fixations ;
- contrôle des sécurités ;
- contrôle des cellules ;
- contrôle des feux clignotants ;
- contrôle des boucles magnétiques ;
- contrôle des batteries ;
- contrôle des dispositifs anti-écrasement ;
- établissement des rapports.

4.1.2. Eléments inclus dans la maintenance préventive (simple et étendue)

a. Consommables

- graisse ;
- lubrifiants ;
- visserie courante ;
- boulonnerie courante ;
- colliers de fixation ;
- cosses électriques ;
- fusibles ;
- connecteurs standards ;
- gaines thermorétractables ;
- presse-étoupes ;
- adhésifs techniques ;
- petits câblages de raccordement ;
- produits de nettoyage.

b. Prestation – Main d'œuvre :

- diagnostic ;
- déplacement ;
- recherche de panne ;
- démontage ;
- remontage ;
- réglages après réparation ;
- essais de remise en service ;
- rédaction des comptes rendus ;
- assistance téléphonique.

c. Pièces incluses dans la maintenance étendue

Toutes les pièces détachées d'une valeur unitaire inférieure ou égale à 150 € HT sont incluses dans le forfait de maintenance étendu.
Par exemples :

- relais ;
- contacteurs ;
- fusibles ;
- capteurs standards ;
- cellules photoélectriques simples ;
- boutons poussoirs ;
- émetteurs radio ;
- récepteurs radio ;
- alimentation basse puissance ;
- batteries de petite capacité.

4.2 Maintenance objet de la maintenance corrective ou curative

Intervention en cas de défaillance ou de panne pour rétablir le fonctionnement normal des équipements. Ces interventions devront être réalisées dans les délais les plus brefs afin de minimiser les périodes d'indisponibilité.

Est concernée par la maintenance corrective et/ou curative toute réparation nécessitant un devis préalable validé par le pouvoir adjudicateur.

Pièces hors forfait de maintenance :

- organes majeurs
- motoréducteurs ;
- moteurs ;
- armoires complètes ;
- cartes électroniques principales ;
- variateurs ;
- automatismes complets ;
- vérins hydrauliques ;
- lisses de barrières ;
- vantaux ;
- tabliers ;
- rideaux ;
- lecteurs biométriques ;
- centrales de contrôle d'accès ;
- bornes escamotables ;
- tourniquets complets.

Ces éléments doivent faire l'objet d'un devis dans les conditions du BPU et feront l'objet d'un bon de commande spécifique.

La liste ci-dessus recense les principaux organes et équipements susceptibles d'être exclus du forfait de maintenance étendue. Tout élément non expressément mentionné fera l'objet d'une analyse contradictoire entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur afin de déterminer s'il relève du forfait ou d'une prestation complémentaire. En cas de désaccord, le titulaire devra démontrer, au regard de la nature de l'équipement, de son coût et de son caractère exceptionnel, que l'élément concerné ne relève pas des prestations forfaitaires prévues au marché. Aucun remplacement ou fourniture hors forfait ne pourra être facturé sans validation préalable du pouvoir adjudicateur.

4.3 Prestations hors marché

Sont totalement exclus du périmètre de la maintenance :

- les travaux de génie civil ;
- les terrassements ;
- la serrurerie lourde ;
- la peinture ;
- le remplacement complet d'installation ;
- la mise en conformité liée à une évolution réglementaire ;
- les sinistres
    - les dégâts dus au vandalisme ;
    - les dégâts dus à la foudre
    - les dégâts dus aux incendies ;
    - inondations ;
    - choc de véhicule ;
    - actes de tiers ;

Les opérations de maintenance réalisées ne pourront être inférieures aux prescriptions des constructeurs lorsque celles-ci sont disponibles.

5 - Vérification semestrielle en exploitation de l'ensemble des équipements

Les vérifications semestrielles en exploitation de l'ensemble des équipements de portes, portails et barrières automatiques incluront une inspection complète de chaque appareil conformément aux réglementations en vigueur, notamment l'Arrêté Ministériel du 10 novembre 1994, l'Article CO 48 du Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) du 25 juin 1980, l'Arrêté du 21 décembre 1993, ainsi que les Articles R4424-17 et R4211-3 à 5 du code du travail et la Norme de produit NF EN 13241-1.

Ces vérifications porteront sur les éléments suivants :
- l'état général des équipements et des mécanismes de commande ;
- le bon fonctionnement des systèmes de sécurité, notamment les dispositifs de détection d'obstacles et les systèmes d'arrêt d'urgence ;
- l'absence de jeux anormaux ou de signes d'usure excessive sur les éléments de guidage, les articulations, les fixations et les systèmes d'équilibrage ;
- la conformité des réglages et des ajustements des équipements ;
- l'état des câbles, des chaînes et des courroies de transmission ;
- la propreté et le graissage des pièces mobiles.

Les vérifications semestrielles seront réalisées par des techniciens dûment qualifiés et spécialisés, appartenant à l'entreprise titulaire du marché ou, le cas échéant, par un prestataire extérieur exerçant cette activité. Les interventions feront l'objet d'un rapport détaillé par appareil, consigné dans le registre de sécurité des établissements et transmis au maître d'ouvrage. Ce rapport mentionnera la date de l'intervention, la nature des vérifications effectuées, les éventuelles anomalies constatées et les actions correctives préconisées.

Les vérifications semestrielles seront planifiées en concertation avec le maître d'ouvrage et réalisées en dehors des heures d'ouverture des établissements, afin de ne pas perturber leur fonctionnement. Le titulaire du marché s'engage à respecter les délais de réalisation des vérifications et à informer le maître d'ouvrage de toute anomalie nécessitant une intervention immédiate.

En cas de détection d'une non-conformité ou d'un dysfonctionnement lors des vérifications semestrielles, le titulaire du marché procédera sans délai aux réparations nécessaires, conformément aux dispositions de l'article relatif aux opérations de maintenance. Les interventions de réparation seront également consignées dans le registre de sécurité des établissements et feront l'objet d'un rapport distinct.

Toute référence réglementaire ou normative mentionnée dans le présent CCTP est réputée viser sa version en vigueur pendant toute la durée du marché.

Les opérations de maintenance définies au présent CCTP constituent un minimum contractuel.

Les vérifications semestrielles ne dispensent pas le titulaire du respect des préconisations minimales des fabricants lorsque celles-ci imposent une fréquence supérieure.

Le titulaire est réputé connaître les prescriptions applicables aux équipements dont il assure la maintenance.

6 – Outil de suivi et rapports

Le titulaire du marché est tenu d'établir un rapport détaillé pour chaque intervention réalisée, qu'elle soit préventive ou corrective. Ces rapports doivent être transmis par voie électronique, via une plateforme GMAO, dans un délai maximum de 24 heures suivant la fin de l'intervention.

6.1 Outil de suivi type GMAO

L'outil mis à disposition devra permettre :

- déclaration de panne ;
- historisation ;
- export Excel ;
- consultation du parc ;
- suivi des délais contractuels ;
- téléchargement des rapports ;
- indicateurs MTBF ;
- statistiques annuelles ;
- suivi des devis.

Chaque signalement donnera lieu à l'émission d'un numéro unique permettant d'assurer sa traçabilité jusqu'à sa clôture.

Le titulaire fournit au référent de chaque site un accès à un outil de gestion de la prestation de type GMAO, ou équivalent, permettant :
- de réaliser les demandes d'interventions et d'en assurer le suivi.
- d'accéder aux comptes rendus d'intervention préventives et/ou curatives.
- d'accéder à l'avancement du planning prévisionnel annuel,

Chaque demande donne lieu à l'ouverture d'un ticket d'intervention comportant un identifiant unique. La date et l'heure d'ouverture constituent le point de départ des délais contractuels. Ces demandes doivent comporter à minima
- le site concerné ;
- l'équipement concerné ;
- la date et l'heure de création ;
- la date et l'heure de clôture ;
- la qualification de l'incident ;
- la nature des actions réalisées.

Les référents auront également la possibilité d'accéder à des données statistiques de chaque équipement.

Un pilote sur la globalité du dossier du groupement CCIO, sera nommé après l'attribution du marché, et devra avoir un profil avec les droits d'accès de consultation sur l'ensemble des sites.

Tous les équipements, par site, devront être intégrés dans cet outil dans un délai d'un mois après la notification du marché. **Le prestataire s'engage à donner les accès sous 1 mois maximum à l'ensemble des référents.** En cas de non-respect de cette clause, les pénalités prévues à l'article 16 du présent seront appliquées.

La GMAO devra permettre l'historisation de l'ensemble des événements, interventions, demandes, rapports et pièces remplacées pendant toute la durée du marché.

6.2 Rapport d'intervention semestriel

Le rapport doit comporter les informations suivantes :
- La date et l'heure de l'appel du maître d'ouvrage,
- Les heures d'arrivée et de départ du technicien sur site,
- La date et l'heure de remise en service de l'équipement,
- Le nom et les coordonnées du technicien intervenant,
- Une description précise de la panne ou du dysfonctionnement constaté,
- Les opérations réalisées pour remédier à la panne,
- La liste des pièces détachées utilisées, avec leurs références et quantités,
- Les éventuelles recommandations pour éviter la récidive de la panne.

Les rapports d'intervention doivent être établis de manière à permettre une traçabilité complète des actions de maintenance. Ils doivent être accessibles en permanence via la plateforme GMAO, et ce, pour toute la durée du marché.

Le titulaire du marché doit également établir un rapport semestriel récapitulatif des interventions réalisées. Ce rapport doit présenter les données sous forme de tableaux et de graphiques, afin de permettre une analyse claire et précise de la fiabilité des équipements et de l'efficacité des actions de maintenance. Ce rapport semestriel doit être transmis au maître d'ouvrage dans un délai d'un mois suivant la fin de chaque période semestrielle.

Le titulaire du marché s'engage à participer aux réunions de suivi organisées par le maître d'ouvrage, afin de présenter les rapports d'intervention et d'échanger sur les actions de maintenance à mener. Ces réunions peuvent être mensuelles, trimestrielles ou semestrielles, selon les besoins du maître d'ouvrage.

Tous les documents relatifs aux rapports d'intervention doivent être conservés par le titulaire du marché pour une durée de cinq ans suivant la fin du marché. Ces documents doivent être archivés de manière à garantir leur intégrité et leur accessibilité pendant toute cette période.

L'accès à la GMAO devra être maintenu au profit des utilisateurs pendant une durée minimale d'un (1) an à compter de la fin de l'accord-cadre. Ce maintien des accès pourra cesser de manière anticipée uniquement après transmission et validation par le pouvoir adjudicateur d'une extraction exhaustive des données, métadonnées, historiques, documents associés et paramétrages de la GMAO, dans un format garantissant leur réutilisation effective par un tiers ou dans une autre solution.

6.3 Rapport annuel par site

Le titulaire établit annuellement un rapport comprenant à minima :

- nombre d'interventions ;
- nombre de pannes ;
- disponibilité du parc ;
- temps moyen de réparation ;
- temps moyen entre pannes ;
- équipements à surveiller ;
- préconisations de renouvellement :
    - équipements les plus défaillants ;
    - équipements à remplacer sous 12 mois ;
    - équipements non conformes ;
- estimation budgétaire des remplacements ;
- hiérarchisation des risques.

7 - Détail de chaque site

Pour chaque site listé à l'article "Listing des appareils", le titulaire devra fournir une fiche détaillée comprenant les informations suivantes :

- **Localisation précise** : Adresse complète, bâtiment, étage, accès spécifique, et tout autre détail nécessaire pour localiser l'équipement.

- **Description des équipements** : Pour chaque porte, portail ou barrière automatique, indiquer la marque, le modèle, l'année d'installation, le type d'automatisme, et toute autre caractéristique technique pertinente.

- **Accès et sécurité** : Préciser les modalités d'accès au site (horaires, badges, contacts des responsables, etc.) et les consignes de sécurité spécifiques (enregistrement Vigipirate, permis feu, etc.).

- **Fréquence et nature des interventions** : Décrire les interventions régulières prévues (maintenance préventive, vérifications, etc.) et les éventuelles contraintes spécifiques liées à l'utilisation du site.

- **Documentation existante** : Indiquer la présence ou l'absence d'un livret d'entretien, ainsi que tout autre document technique ou administratif disponible sur site.

- **Conditions particulières** : Mentionner toute condition particulière liée au site (environnement sensible, restrictions d'accès, etc.) qui pourrait impacter les interventions.

Le titulaire devra mettre à jour ces fiches en cas de modification des équipements ou des conditions d'accès, et les transmettre à la maîtrise d'ouvrage sur simple demande. Ces fiches serviront de base pour l'élaboration du plan de prévention annuel et pour la réalisation des interventions.

Les données collectées alimentent le rapport de prise en charge prévu à l'article 12.

8 – Identification des équipements

La base contractuelle du présent groupement de commande pour la maintenance des portes, portails est constituée des équipements listés à l'Annexe N°1 pour l'ensemble des membres du groupement de commande énoncés à l'article 1 du CCAP

Les documents techniques d'identification et d'implantation des équipements seront fournis par le prestataire, à ses frais, et devront être mis à jour tout au long de la période contractuelle.

Le prestataire devra conserver l'identification et la numérotation actuelle des équipements. Si le prestataire ne souhaite pas conserver cette identification, il devra, dans les 8 jours après la prise d'effet de son contrat, proposer pour validation ses plaques d'identifications qui seront posées proche des plaques actuelles.

Dans un second temps, 8 jours après cette pose, il fera disparaître les plaques initiales sans qu'il ne reste de traces de colle, de rayures, etc.

Les plaques d'identifications devront être aisément identifiables, lisibles depuis le sol. La hauteur des caractères fera 10 mm minimum, le contraste de couleur sera maximum (écriture noire sur fond blanc), et la police sera validée par l'acheteur. Les inscriptions comporteront au minimum : le nom de la Société de Maintenance, le numéro de téléphone de son astreinte 24/24 7j/7j, 365 jours/an, et l'identification de l'Equipement.

9 - Type d'équipements concernés

Le périmètre des installations à maintenir au titre du présent contrat couvre les équipements suivants, incluant leurs périphériques et accessoires associés :

- Barrières/obstacles
- Contrôle d'accès
- Grilles et rideaux
- Portails extérieurs
- Portes industrielles
- Portes piétonnes
- Portes souples
- Tambours et tourniquets

Les équipements concernés incluent également tous les systèmes de sécurité, les automatismes, les commandes extérieures et les périphériques liés à ces installations. Le titulaire devra prendre en compte l'ensemble de ces éléments pour établir les plans et gammes de maintenance adaptés à chaque type d'équipement.

10 - Cadre règlementaire

Les prestations de maintenance des portes, portails et barrières automatiques seront exécutées conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

La liste ci-après n'est ni exhaustive ni limitée, les références normatives sont réputées viser leurs versions en vigueur à la date d'exécution des prestations, y compris toute révision ou texte de substitution.

- Le Code du Travail, incluant les dispositions relatives à la sécurité et à la santé des travailleurs.
- Les normes spécifiques aux établissements recevant du public (ERP), notamment les articles PE 11 et CO 43 à 48.
- Les normes techniques et de sécurité applicables aux ouvrants automatiques, telles que les normes EN 12424, EN 12425, EN 12426, EN 12438, EN 12445, EN 12453, EN 12604, EN 12978, EN 13241-1, EN 16361, et EN 16005.
- Le décret n° 90-567 du 5 juillet 1990 relatif aux portes automatiques de garages, ainsi que l'arrêté du 12 novembre 1990 relatif à leur entretien.
- L'arrêté du 1er août 2006 concernant l'accessibilité des personnes à mobilité réduite (PMR), modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007.
- Le décret n° 92-333 du 31 mars 1992 modifiant le Code du Travail, et le décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 relatif aux lieux de travail.
- L'arrêté du 21 décembre 1993 concernant les portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail.
- Les normes NF P 25-362 et NF EN 12433-1 relatives aux fermetures pour baies libres et portails, ainsi qu'aux portes industrielles, commerciales et de garages.
- L'arrêté du 5 mars 1980 et ses abrogations liées.
- Les règles de l'art, les Documents Techniques Unifiés (DTU), ainsi que les normes et réglementations des métiers connexes.
- Tous les textes non cités mais connus de la profession et applicables aux prestations de maintenance des ouvrants automatiques.

Le titulaire s'engage à respecter ces dispositions et à se tenir informé des évolutions réglementaires et normatives en vigueur durant la période d'exécution du marché.

11 - Etat des lieux d'entrée et prise en charge du contrat

11.1 Visites :

Le titulaire est tenu d'effectuer une visite préalable de tous les sites concernés par le présent marché, en présence d'un représentant du maître d'ouvrage, afin de réaliser un état des lieux complet des équipements. Cette visite permettra au titulaire de prendre connaissance de la nature, de l'état et des caractéristiques techniques des portes, portails et barrières automatiques, ainsi que de leurs périphériques de sécurité, automatismes et commandes extérieures.

Le titulaire devra procéder à un recensement détaillé des matériels, en se référant aux documents informatifs annexes fournis par le maître d'ouvrage. Ce recensement inclura l'identification des besoins immédiats en termes de remise en état, de maintenance, de formation, ou de fourniture de notices de fonctionnement. Le titulaire devra également enregistrer les caractéristiques importantes des équipements, telles que les composants, le type de consommables, la date de mise en service, et les stocks de pièces disponibles.

Lors de la visite, le titulaire devra contrôler les équipements sur les aspects de conformité, de fiabilité, de maintenabilité et d'accessibilité. Il devra également visualiser et enregistrer la localisation précise de chaque équipement.

Le titulaire devra remettre au maître d'ouvrage, dans un délai de quinze jours suivant la visite, un rapport détaillé d'état des lieux, incluant les observations et les recommandations nécessaires pour la

mise en œuvre des plans et gammes de maintenance. Ce rapport servira de base pour l'établissement des interventions de maintenance préventive et curative prévues au contrat.

Le titulaire devra respecter les consignes de sécurité en vigueur sur les sites visités, conformément aux procédures définies par le maître d'ouvrage. Il devra notamment s'annoncer auprès des services de sécurité ou des agents techniques sur site, et rendre compte de ses interventions. Un plan de prévention annuel devra être établi en collaboration avec le maître d'ouvrage, identifiant les actes à réaliser et leurs risques induits.

En cas de dysfonctionnement constaté lors de la visite, le titulaire devra informer immédiatement le maître d'ouvrage et mettre en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des utilisateurs, notamment par la signalisation des équipements défectueux et la mise en place de parcours de dérivation temporaires.

11.2 –Rapport de prise en charge

Le rapport de prise en charge est transmis dans un délai maximal de 15 jours ouvrés à compter de la visite contradictoire.

Le rapport comporte pour chaque équipement :

- identification de l'équipement ;
- photographie ;
- marque ;
- modèle ;
- année de mise en service lorsque celle-ci est connue ;
- état général ;
- conformité réglementaire connue ;
- niveau de vétusté ;
- niveau de criticité ;
- recommandations immédiates ;
- estimation budgétaire des remises à niveau éventuelles.
-

Le rapport comporte également :

- les photographies des anomalies, désordres et non-conformités constatés ;
- la hiérarchisation des anomalies identifiées ;
- l'identification des risques associés pour les personnes, les biens ou la continuité de service ;
- un plan d'actions recommandé ;
- un ordre de priorité des actions proposées distinguant les interventions urgentes, les interventions à programmer à court terme et celles relevant d'une stratégie de renouvellement.

Les anomalies sont classées selon trois niveaux :

- Critique ;
- Majeur ;
- Mineur.

La méthodologie de détermination de la criticité est décrite dans le mémoire technique du titulaire et est mise à jour annuellement.
En l'absence de réserves écrites, motivées et consignées dans le rapport de prise en charge, les équipements sont réputés avoir été pris en charge dans l'état constaté lors de l'état des lieux contradictoire.
La visite de prise en charge ne peut en aucun cas être assimilée à une visite de maintenance préventive.

12 – Devoir de conseil

Le titulaire est tenu, durant toute la durée du marché, à une obligation permanente de conseil, d'information et d'alerte à l'égard du pouvoir adjudicateur.

À ce titre, il informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur de toute situation susceptible :
- de compromettre la sécurité des personnes ou des biens ;
- de remettre en cause la conformité réglementaire des installations ;
- d'affecter le maintien en condition opérationnelle des équipements ;
- de générer un risque d'arrêt de fonctionnement ou de dégradation prématurée d'un équipement ;
- de nécessiter une mise en conformité réglementaire ou normative ;
- de justifier le remplacement, la rénovation ou l'adaptation d'un équipement.

Le titulaire tient à jour un échéancier des vérifications réglementaires relevant de son périmètre d'intervention. Il alerte le pouvoir adjudicateur au minimum trois mois avant toute échéance connue nécessitant une action, une vérification réglementaire, une mise en conformité ou une commande complémentaire. Il formule, le cas échéant, toute recommandation utile permettant à l'acheteur de prendre les mesures appropriées.

Les alertes, recommandations et préconisations du titulaire sont formalisées par écrit et mentionnent, lorsque cela est possible, le niveau de criticité de la situation constatée, le délai recommandé d'intervention, les risques encourus en l'absence de traitement ainsi que les conséquences potentielles sur la sécurité, la conformité réglementaire, la continuité de service ou la pérennité des équipements.

Les observations et préconisations du titulaire figurent dans les rapports d'intervention ou dans tout document écrit transmis au pouvoir adjudicateur.

L'absence de demande expresse du pouvoir adjudicateur ne saurait exonérer le titulaire de son obligation de conseil.

Le titulaire ne peut se prévaloir de l'absence de commande ou d'intervention complémentaire pour s'exonérer de son devoir d'information lorsqu'un risque ou une non-conformité était connu(e) ou normalement décelable dans le cadre des prestations prévues au marché.

13 - Types d'actions dues par le prestataire

Le prestataire devra assurer les actions suivantes :
- Constituer un dossier technique complet par équipement, à remettre au terme de la première année de contrat. Ce dossier technique devra documenter les spécificités de l'équipement et de ses périphériques.
- Présenter, dans un délai d'un mois après la prise d'effet du présent contrat, un plan de maintenance détaillé par type, marque et modèle d'équipement. Ce plan devra être conforme aux exigences réglementaires, aux normes en vigueur, aux règles de l'art, ainsi qu'aux prescriptions des fabricants.
- Effectuer la maintenance préventive des équipements, incluant la mise à niveau technique lorsque nécessaire.
- Mettre à disposition un diagramme informatique permettant de visualiser les plages d'indisponibilité des équipements. Ce diagramme devra inclure l'horodatage des appels et des remises en service durables, avec une séquence glissante tout au long du contrat.
- Améliorer le temps moyen entre les pannes, faire augmenter les Moyennes des Temps de Bons Fonctionnements (MTBF) des équipements et en assurer la traçabilité.
- Préserver un niveau de sécurité optimal pour tous les équipements.
- Rédiger des rapports de contrôle lors des vérifications semestrielles et consigner les informations dans les registres de sécurité.
- Rédiger trimestriellement un rapport incluant les éventuelles non-conformités, proposer des solutions techniques et financières pour les non-conformités liées à une évolution normative.
- Assister la Maîtrise d'Ouvrage lors des visites de contrôle, d'études et d'essais d'installations en lien avec les portes, en fournissant un agent compétent.

- Répondre aux demandes de la Maîtrise d'Ouvrage dans les délais contractuels,
- Disposer des habilitations adaptées aux opérations réalisées.
- Remettre à première demande les justificatifs de formation et d'habilitation.
- Assurer la formation du personnel chargé de réaliser les prestations.

14 - Maintenance corrective

Le remplacement complet d'un équipement ne pourra être proposé qu'après étude préalable des possibilités de réparation.

La maintenance corrective comprend toutes les interventions nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ou pannes des portes, portails et barrières automatiques. Ces interventions feront l'objet d'une facturation distincte, incluant le déplacement, la main d'œuvre et les fournitures éventuelles.

La maintenance corrective comprendra deux types d'intervention : la maintenance palliative, caractérisée par des dépannages pouvant avoir un caractère provisoire, et la maintenance curative, caractérisée par des réparations définitives, in situ ou en atelier, suivant les préconisations décrites dans le présent document. Le titulaire devra transmettre un numéro de téléphone d'astreinte et une ou plusieurs adresses mail pour l'enregistrement des demandes d'intervention, disponibles 24h/24, tous les jours de l'année. Les moyens d'enregistrement et de conservation des appels avec horodatage devront être mis en place, permettant la transmission sur demande de l'enregistrement d'une demande d'intervention et de l'horodatage entre cette demande et la remise en fonctionnement fiable de l'équipement.

Les prestations de maintenance corrective incluront, sans s'y limiter, les opérations suivantes :
- Diagnostic des pannes et dysfonctionnements
- Réparation ou remplacement des pièces défectueuses
- Réglages et ajustements nécessaires au bon fonctionnement des équipements
- Vérification des systèmes de sécurité après intervention

Pièces détachées

Toute proposition de remplacement mentionnera :
- la disponibilité ;
- le délai ;
- le coût ;
- la garantie ;
- la nature de la pièce (neuve ou reconditionnée).

Les pièces de réemploi ou reconditionnées sont admises sous réserve :
- d'information préalable ;
- d'accord du pouvoir adjudicateur ;
- de traçabilité ;
- de garantie identique à une pièce neuve.

Les délais d'intervention et de remise en service sont exclusivement ceux définis à l'article 6.3 du CCAP.

A titre de rappel :
- dépannage urgent : intervention sous 2 heures 24h/24 - 7j/7 ;
- dépannage courant : intervention sous 24 heures ;
- continuité de service rétablie sous 24 heures par réparation définitive ou provisoire sécurisée ;
- réparation définitive selon disponibilité des pièces et délais validés par le pouvoir adjudicateur.

Les interventions de maintenance corrective feront l'objet d'un compte-rendu détaillé, incluant le diagnostic, les actions menées et les éventuelles recommandations. Ce compte-rendu sera transmis au maître d'ouvrage dans les 48 heures suivant l'intervention.

15 – Gestion des pièces détachées

Le titulaire assure l'ensemble des relations techniques nécessaires avec les fabricants, constructeurs, distributeurs, éditeurs et fournisseurs afin de garantir la disponibilité des pièces détachées et composants nécessaires à l'exécution du marché.

Il met en œuvre tous les moyens raisonnables afin de limiter les délais d'approvisionnement et de maintenir la continuité de fonctionnement des équipements.

Lorsqu'une pièce détachée n'est plus disponible, le titulaire propose sans délai toute solution technique compatible permettant d'assurer le maintien en condition opérationnelle de l'installation.

16 - Modalités d'intervention

Le titulaire respecte les modalités d'intervention propres à chaque site, notamment les procédures d'accès, les consignes de sécurité, les règles de communication interne, les contraintes d'exploitation et toute disposition particulière portée à sa connaissance.

Le titulaire demeure entièrement autonome concernant les moyens humains, matériels, équipements d'accès, matériels de levage, véhicules, outillages et équipements de protection individuelle nécessaires à l'exécution des prestations.

Les demandes d'intervention peuvent être émises par téléphone, par courrier électronique, au moyen de la GMAO ou de tout autre dispositif validé par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire met en place un dispositif permettant la réception, l'enregistrement, la traçabilité et l'horodatage de l'ensemble des demandes d'intervention. Chaque demande donne lieu à l'ouverture d'un ticket d'intervention comportant un identifiant unique permettant son suivi jusqu'à sa clôture.

Le titulaire communique dès le démarrage du marché le nom et la qualité des personnes chargées du contrôle interne de la qualité des prestations. Il précise les modalités de contrôle mises en œuvre concernant la conformité des interventions, la traçabilité des pièces remplacées, la gestion des stocks et la conformité des fournitures aux exigences du marché.

Le titulaire assure l'ensemble des relations nécessaires avec les fabricants, constructeurs, distributeurs, éditeurs, fournisseurs et sous-traitants afin de garantir la disponibilité des pièces détachées, le maintien des garanties, la continuité du service et le traitement des problématiques techniques spécifiques aux équipements maintenus.