

La consultation a pour objet la maintenance des ascenseurs ainsi que des portes automatiques du Centre Hospitalier de Fougères à compter du 1^{er} Avril 2017. Elle se compose de deux (2) lots.

I – LOT N°1 – MAINTENANCE DES ASCENSEURS ET MONTE-CHARGES

MARQUE		SITUATION
	VOIR ANNEXE 1	

I.1 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le cahier des clauses techniques générales et les normes françaises applicables à la maintenance des ascenseurs et monte-charge.

Arrêté du 11 mars 1977 relatif à la maintenance des ascenseurs et monte-charge.

Loi n° 2003-590 du 2 Juillet 2003 (JO du 3 Juillet 2003)

Décret n°2004-964 du 9 Septembre 2004 (JO du 10 Septembre 2004)

Décret n°2012-674 du 7 Mai 2012 (JO du 8 Mai 2012)

Arrêté du 18 Novembre 2004 (JO du 28 Novembre 2004)

Décret n°2008-1325 du 15 Décembre 2008 (JO du 17 Décembre 2008)

I.2 – PRESTATIONS GÉNÉRALES

I.2.1 – Maintenance

Elle doit être conforme à :

- Arrêté ministériel du 11 Mars 1977, définissant les conditions d'entretien normalisées des ascenseurs et des monte-charges.
- Loi n° 2003-590 du 2 Juillet 2003 (JO du 3 Juillet 2003)
- Décret n°2004-964 du 9 Septembre 2004 (JO du 10 Septembre 2004)
- Décret n°2012-674 du 7 Mai 2012 (JO du 8 Mai 2012)
- Arrêté du 18 Novembre 2004 (JO du 28 Novembre 2004)
- Décret n°2008-1325 du 15 Décembre 2008 (JO du 17 Décembre 2008)

I.2.2 – Assistance technique

Le contrat sera de type « étendu », pièces et main d'œuvre comprises.

Le titulaire interviendra en dépannage pour tout appel du Centre Hospitalier relatif à l'arrêt ou au fonctionnement défectueux d'un ascenseur.

I.2.3 – Délais d'intervention

Interventions 24H/24H

Le délai maximum d'intervention, après que les services de l'établissement aient averti le titulaire est de 4 heures.

I.2.4 – Suivi des interventions

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre du présent marché, le titulaire doit mettre à jour les plans et schémas des installations et transmettre aux services techniques un exemplaire de ces plans modifiés.

Après chaque intervention, le titulaire du marché doit remplir le carnet d'entretien de l'appareil concerné où sont mentionnées toutes les interventions effectuées, avec mention des dates, heures et émargement du personnel de l'entreprise. Ce carnet reste aux services techniques. Il doit être demandé par le personnel du titulaire du marché à son arrivée et remis à son départ pour visa du représentant local de la personne responsable du marché. Ce dernier procédera, annuellement, à une vérification de ces carnets qui serviront de base, s'il y a lieu, à la fixation du montant des pénalités pour indisponibilité.

Le titulaire établira annuellement un état récapitulatif des interventions de maintenance et de dépannage ainsi qu'un rapport d'état de conservation des matériels. Il remettra ces documents au responsable des services techniques ainsi qu'au responsable sécurité.

I.2.5 – Accès et propreté des locaux

Le titulaire aura à sa disposition une clé lui permettant d'accéder en tout temps dans les locaux des machineries.

Il aura l'obligation de les maintenir en parfait état de propreté.

I.2.6 – Mise en conformité

Le soumissionnaire du présent lot aura à sa charge le bilan technique des travaux de mise en conformité :

- des appareils quant à leur fonctionnement
- des locaux quant à la sécurité sur les lieux de travail.

Les devis de mise en conformité seront joints à l'offre et donneront lieu à commande et facturation hors contrat.

Si les appareils ou les locaux ne nécessitent pas de travaux de mise en conformité le soumissionnaire le précisera tout de même dans son offre.

I.2.7 – Visite des locaux

Le service technique du Centre Hospitalier est à votre disposition pour tout complément d'information ou visite des locaux. Il conviendra de contacter Monsieur Pascal Frandeboeuf (responsable technique) au 02.99.17.72.27 ou Monsieur Jacques BELHOTE (responsable sécurité) au 02.99.17.26.13.