



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
C.C.P.

**VERIFICATION ET MAINTENANCE DES PORTES, PORTAILS, RIDEAUX ET
BARRIERES AUTOMATIQUES, DES NIVELEURS DE QUAI ET DES TABLES
ELEVATRICES**

**DES HOSPICES CIVILS DE LYON (Etablissements de Lyon et de la Région
lyonnaise + Var) ET DU GCS BLANCHISSERIE**

LOT UNIQUE

Marché public de fournitures et services

SOMMAIRE

ARTICLE I -	OBJET ET FORME DU MARCHE - LOTS - DUREE	4
I.1	OBJET ET FORME DU MARCHE	4
I.2	DECOMPOSITION EN LOTS	4
I.3	DUREE DU MARCHE	4
I.3.1	<i>Durée du marché</i>	4
I.3.2	<i>Prestations similaires</i>	4
ARTICLE II -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE III -	DECLENCHEMENT DES PRESTATIONS	5
III.1	PRESTATIONS FORFAITAIRES	5
III.2	PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	5
ARTICLE IV -	PRESTATIONS MODIFICATIVES	6
ARTICLE V -	MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	6
V.1	PRIX DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	6
V.2	PRIX DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE VI -	VARIATION DES PRIX	7
VI.1	VARIATION DES PRIX DES PRESTATIONS FORFAITAIRES	7
VI.2	VARIATION DES PRIX DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	7
ARTICLE VII -	PENALITES	7
VII.1	APPLICATION DES PENALITES	7
VII.2	TABLEAU DES PENALITES	8
VII.3	MESURES COERCITIVES	9
ARTICLE VIII -	PAIEMENT	9
VIII.1	PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	9
VIII.2	MODE DE REGLEMENT	11
VIII.3	TAUX D'ESCOMPTE POUR LES HOSPICES CIVILS DE LYON	11
ARTICLE IX -	AVANCE	12
ARTICLE X -	SOUS-TRAITANCE	12
ARTICLE XI -	CLAUSE SOCIALE	13
ARTICLE XII -	RESILIATION	14
ARTICLE XIII -	DEROGATIONS AU C.C.A.G. F.C.S.	14
ARTICLE XIV -	DEFINITION DES PRESTATION DE MAINTENANCE	15
XIV.1	PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE	15
XIV.2	PRESTATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE	15
ARTICLE XV -	NORMES ET REGLEMENTS	15
ARTICLE XVI -	EQUIPEMENTS PLACES SOUS CONTRAT	16
XVI.1	INVENTAIRE DE DEPART	16
XVI.2	PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS	16
XVI.3	RESTITUTION DES INSTALLATIONS	17
ARTICLE XVII -	PRESTATIONS FORFAITAIRES, PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	17
XVII.1	PRESTATIONS FORFAITAIRES	17
XVII.2	PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	17
XVII.3	FOURNITURES	18
ARTICLE XVIII -	EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE	18
XVIII.1	FREQUENCE DES VISITES	18
XVIII.2	NATURE DES PRESTATIONS	19

XVIII.3	ORGANISATION	19
XVIII.4	PLANNING D'INTERVENTION	19
XVIII.5	DECLENCHEMENT DES PRESTATIONS	19
ARTICLE XIX - EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE.....		20
XIX.1	DECLENCHEMENT	20
XIX.2	PROCEDURE D'INTERVENTION.....	20
XIX.3	HORAIRE D'INTERVENTION	20
XIX.4	DELAI D'INTERVENTION.....	20
XIX.5	DELAIS DE REMISE EN SERVICE	20
ARTICLE XX - DOCUMENTS ET REUNIONS DE SUIVI.....		21
XX.1	COMPTE RENDU D'INTERVENTION	21
XX.2	DIAGNOSTIC DE PANNE	22
XX.3	LIVRET D'ENTRETIEN	22
XX.4	REGISTRE DE SECURITE ET COMPTE RENDU DE VERIFICATION REGLEMENTAIRE	22
<u>XX.4.1</u>	<i>Registre de sécurité.....</i>	<i>22</i>
<u>XX.4.2</u>	<i>Compte rendu de vérification.....</i>	<i>22</i>
ARTICLE XXI - AUTRES OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS		23
XXI.1	OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE SPECIFIQUES AUX INTERVENTIONS DANS LES LOCAUX CLASSES EN ZONE A ENVIRONNEMENT MAITRISE	23
XXI.2	OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE SPECIFIQUES AUX INTERVENTIONS DANS LE BATIMENT DE L'UNITE D'HOSPITALISATION SECURISEE INTERREGIONALE (BATIMENT 3N) DU CENTRE HOSPITALIER LYON-SUD	24
XXI.3	AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE DU MARCHE	24
XXI.4	OBLIGATIONS DU GROUPEMENT DE COMMANDES HCL / GCS BLANCHISSERIE	25
ARTICLE XXII - SECURITE		25
XXII.1	CONTEXTE SECURITE.....	25
XXII.2	RAPPEL DES OBLIGATIONS ESSENTIELLES RELEVANT DU TITULAIRE DU MARCHE.....	25
XXII.3	DISPOSITIONS DE SECURITE	26
ARTICLE XXIII - DEGRADATIONS.....		26

ANNEXES

- ANNEXE 1 : LISTE DES EQUIPEMENTS
- ANNEXE 2 : LISTE DES PRESTATIONS MINIMALES EFFECTUEES AU COURS DES VISITES DE MAINTENANCE PREVENTIVE
- ANNEXE 3 : MODELE DE COMPTE RENDU DE VERIFICATION
- ANNEXE 4 : RISQUES GENERAUX DANS LES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS
- ANNEXE 5 : FICHE D'ACCES POUR LA GMAO
- ANNEXE 6 : LISTE DES RESPONSABLES TECHNIQUES
- ANNEXE 7 : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PROPRES AUX EQUIPEMENTS DE LA DIRECTION DES AFFAIRES DOMANIALES

ARTICLE I - OBJET ET FORME DU MARCHE - LOTS - DUREE**I.1 Objet et forme du marché**

Le marché a pour objet la vérification et la maintenance des portes, portails, rideaux et barrières automatiques, des niveleurs de quai et des tables élévatrices des Hospices Civils de Lyon (Etablissements de Lyon et de la Région Lyonnaise + Var) et du GCS Blanchisserie.

La liste des équipements concernés est donné en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Le marché est un marché à bons de commande à prix forfaitaires et à prix unitaires selon les dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics et est sans indication de montant.

I.2 Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

I.3 Durée du marché**I.3.1 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée initiale de deux ans à compter du 1^{er} juin 2016, ou de la date de sa notification au titulaire si elle est postérieure, jusqu'au 31 mai 2018.

A l'issue de cette période, il pourra être reconduit tacitement au 1^{er} juin 2018 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 mai 2019.

La durée totale maximale du marché ne pourra pas excéder trois ans, période de reconduction éventuelle comprise.

Si le pouvoir adjudicateur n'a pas notifié de décision de non reconduction du marché par écrit au moins trois mois avant la fin de période de validité en cours, le marché est réputé reconduit tacitement. Le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

I.3.2 Prestations similaires

Les Hospices Civils de Lyon se réservent la possibilité de recourir, dans les trois ans à compter de la notification du marché initial, à un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence, en application de l'article 35-II-6 du Code des Marchés Publics, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE II - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes
- Le présent Cahier des Clauses Particulières et ses annexes dont l'exemplaire original, conservé dans les archives des Hospices Civils de Lyon, fait seul foi

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G. F.C.S.) approuvé par l'Arrêté du 19 janvier 2009. Ce document n'est pas joint au présent marché mais les parties contractantes déclarent le connaître, s'y référer et l'accepter
- L'offre technique du titulaire à travers son mémoire technique.

ARTICLE III - DECLENCHEMENT DES PRESTATIONS

III.1 Prestations forfaitaires

Le déclenchement des prestations forfaitaires se fera par l'émission d'un bon de commande des Hospices Civils de Lyon (DAT ou DAD) ou du GCS Blanchisserie en début de chaque période de facturation.

Chaque bon de commande précisera :

- la référence du marché
- la nature des prestations à réaliser
- les dates de début et de fin de période d'exécution
- le lieu d'exécution des prestations
- l'adresse de facturation.

La transmission des bons de commande pourra être effectuée par échange dématérialisé ou support électronique.

III.2 Prestations complémentaires

Toute prestation complémentaire n'entrant pas dans le cadre de la redevance forfaitaire sera réalisée en dépense contrôlée, sur bon de commande des Hospices Civils de Lyon ou du GCS Blanchisserie.

Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins et comporteront :

- la référence du marché
- la nature et le détail des prestations à réaliser
- la date de démarrage des prestations et le délai d'exécution
- le lieu d'exécution des prestations
- la référence du devis qui aura été préalablement accepté par l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou son représentant
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent marché.

La transmission des bons de commande pourra être effectuée par échange dématérialisé ou support électronique.

ARTICLE IV - PRESTATIONS MODIFICATIVES

En cours d'année, le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie signalera, par écrit, au titulaire du marché, toute adjonction ou retrait d'équipement à l'inventaire de départ donné en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières.

La maintenance préventive et corrective de tout équipement hors annexe 1 fera l'objet d'un bon de commande des Hospices Civils de Lyon ou du GCS Blanchisserie.

En fin de chaque année contractuelle un avenant sera établi pour tenir compte des modifications de l'inventaire (prise en compte des ajouts et retraits) et fixer les redevances forfaitaires pour l'année contractuelle suivante.

ARTICLE V - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

V.1 Prix des prestations forfaitaires

Les prix des prestations forfaitaires comprennent l'ensemble des frais correspondants à l'obligation faite au titulaire du marché de maintenir des moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations demandées.

Les prestations forfaitaires seront réglées sur la base des prix fixés en page 5 de l'Acte d'Engagement.

V.2 Prix des prestations complémentaires

Les prestations complémentaires seront réglées sur la base des prix fixés en annexe 3 de l'Acte d'Engagement.

Ces prestations, feront systématiquement l'objet d'un devis détaillé (temps prévu, main d'œuvre, déplacement, fournitures) qui sera soumis à l'accord préalable de l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou de son représentant.

Le devis validé par l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou son représentant sera joint au bon de commande émis par les Hospices Civils de Lyon ou le GCS Blanchisserie.

Le temps de main d'œuvre sera décompté à la demi-heure.

Le forfait de déplacement sera unique quel que soit le site et quels que soient le jour et l'heure du déplacement.

De plus, il ne sera facturé qu'un forfait de déplacement par intervention, quelle que soit la durée de celle-ci et même si elle nécessite plusieurs déplacements.

Toute prestation ou fourniture hors forfait non prévue en annexe 3 de l'Acte d'Engagement sera réglée sur la base de la facture du fournisseur affectée d'un coefficient de peines et soins fixée dans l'annexe précitée.

Si le coefficient de peines et soins n'est pas précisé par le titulaire du marché en annexe 3 de l'Acte d'Engagement, le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie considérera qu'il est égal à 1,10.

Le coefficient de peines et soins s'appliquera aussi à toute prestation hors forfait sous-traitée à un tiers.

Pour les fournitures dont le prix unitaire d'achat sera supérieur à 200 € HT, un justificatif du prix d'achat devra être systématiquement fourni par le titulaire, sous peine de rejet de la facture.

ARTICLE VI - VARIATION DES PRIX

VI.1 Variation des prix des prestations forfaitaires

Les prix des prestations forfaitaires seront fermes jusqu'au 31 mai 2017 puis révisibles au 1er juin de chaque année, par application de la formule de révision de prix ci-après, sous réserve de la réglementation des prix en vigueur :

$$P = P_o \left(0,20 + 0,10 \frac{FSD2}{FSD2_o} + 0,70 \frac{ICHT-IME}{ICHT-IME_o} \right)$$

dans laquelle :

P = prix révisé

P_o = prix de base figurant dans le marché

FSD2 = indice des frais et services divers le dernier connu lors de la révision et composé de :

- * 72 % de l'indice EBIQ (indice de prix à la production dans l'industrie "Ensemble énergie, biens intermédiaires, biens d'équipements" de l'INSEE)
- * 20 % de l'indice TCH (indice de prix à la consommation "Transport, communications et hôtellerie" de l'INSEE)
- * 8 % de l'indice ICC (indice du "coût de la construction" de l'INSEE)

FSD2_o = indice des frais et services divers le dernier connu lors de la notification du marché et composé de :

- * 72 % de l'indice EBIQ (indice de prix à la production dans l'industrie "Ensemble énergie, biens intermédiaires, biens d'équipements" de l'INSEE)
- * 20 % de l'indice TCH (indice de prix à la consommation "Transport, communications et hôtellerie" de l'INSEE)
- * 8 % de l'indice ICC (indice du "coût de la construction" de l'INSEE)

ICHT-IME = indice du coût horaire du travail tous salariés dans les Industries Mécaniques et Electriques, le dernier connu lors de la révision

ICHT-IME_o = indice du coût horaire du travail tous salariés dans les Industries Mécaniques et Electriques le dernier connu lors de la notification du marché.

VI.2 Variation des prix des prestations complémentaires

Les prix des prestations complémentaires seront également fermes jusqu'au 31 mai 2017 puis révisibles au 1er juin de chaque année, par application de la formule de révision de prix précisée au paragraphe VI.1 ci avant.

Le coefficient de peines et soins sera constant pendant toute la durée du marché.

ARTICLE VII - PENALITES

VII.1 Application des pénalités

Les pénalités sont applicables du seul fait du constat par le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie d'un manquement du titulaire du marché au regard de ses obligations. Il appartient au titulaire du marché d'apporter, le cas échéant, la preuve de l'existence d'un événement exonérateur de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

Le montant des pénalités sera signifié au titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception et sera directement prélevé par le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie sur les sommes dues au titulaire du marché via l'émission d'un titre de recettes.

Les pénalités indiquées ci-après sont cumulables.

Tous les montants indiqués ou servant au calcul des pénalités sont des montants hors taxe.

Par ailleurs, le montant total annuel hors taxe non révisable des pénalités ne pourra excéder 40 % du montant forfaitaire annuel hors taxe non révisé du marché.

VII.2 Tableau des Pénalités

Tout dépassement au-delà d'une demi-heure comptera pour une heure et toute journée ou semaine commencée comptera pour une journée ou une semaine.

OBJET	MONTANT DE LA PENALITE
Maintenance préventive :	
Retard sur visite de maintenance préventive par rapport au planning validé	<i>80 € par semaine de retard par équipement</i>
Maintenance corrective :	
Retard sur prise en charge	<i>80 € par heure de retard Les heures de retard seront comptées à partir de l'expiration du délai fixé à l'article XIX.4 ci-après et jusqu'à l'arrivée du titulaire du marché sur le site, dans le cadre de la plage d'intervention déterminée à l'article XIX.3 ci-après.</i>
Retard sur remise en état de fonctionnement (réparation ou dépannage)	<i>50 € par heure de retard Les heures de retard seront comptées à partir de l'expiration du délai fixé à l'article XIX.5 ci-après et jusqu'à la remise en fonctionnement (réparation ou dépannage), dans le cadre de la plage d'intervention déterminée à l'article XIX.3 ci-après.</i>
Documents non remis ou non complétés :	
Retard dans la remise du planning prévisionnel de maintenance	<i>80 € par semaine de retard par site</i>
Programme de maintenance détaillé par nature d'équipement	<i>80 € par semaine de retard</i>
Diagnostic de panne approfondi au-delà de 3 pannes successives sur le même équipement	<i>80 € par semaine de retard</i>
Compte rendu d'intervention non saisi dans GMAO ou livret d'entretien non rempli	<i>80 € par semaine de retard par intervention et par équipement</i>
Registre de sécurité non rempli ou compte rendu de vérification réglementaire non remis	<i>80 € par semaine de retard par intervention et par site</i>

OBJET	MONTANT DE LA PENALITE
Retard dans la remise du bilan annuel	80 € par semaine de retard par site
Autres pénalités :	
Absence du titulaire du marché à une réunion à laquelle il a été convoqué	80 € par absence
Non- respect des consignes d'hygiène relatives aux locaux classés en zone à environnement maîtrisé	80 € par constat
Non déclaration d'un sous-traitant	50 € par jour de présence et par employé d'un sous-traitant non déclaré
Non-respect des objectifs minimum d'insertion précisés à l'article XI ci-après	30 € par heure non contractualisée
Absence ou refus ou retard de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion	100 € par jour de retard

VII.3 Mesures coercitives

En cas d'inexécution par le titulaire d'une prestation sollicitée par le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à son exécution aux frais et risques du titulaire défaillant.

Cette exécution peut n'être que partielle et n'implique pas nécessairement la résiliation du marché correspondant.

ARTICLE VIII - PAIEMENT

VIII.1 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes au paiement seront établies **en un seul exemplaire** et seront présentées comme suit :

- **pour la part des prestations commandées par la Direction des Affaires Techniques (DAT) des Hospices Civils de Lyon :**
 - une seule facture pour l'ensemble des Etablissements concernés, présentée à semestre calendaire échu, pour les prestations forfaitaires : une facture de 7/12 en décembre et une facture de 5/12 en mai.
 - une facture par intervention présentée après exécution, pour les prestations complémentaires.
- **pour la part des prestations commandées par la Direction des Affaires Domaniales (DAD) des Hospices Civils de Lyon :**
 - une seule facture pour l'ensemble des Immeubles relevant de la DAD, présentée à semestre calendaire échu, pour les prestations forfaitaires : une facture de 7/12 en décembre et une facture de 5/12 en mai.

- une facture par intervention présentée après exécution, pour les prestations complémentaires.
- **pour la part des prestations commandées par le GCS Blanchisserie :**
- une facture libellée au nom du GCS Blanchisserie, présentée à semestre calendaire échu, pour les prestations forfaitaires : une facture de 7/12 en décembre et une facture de 5/12 en mai.
 - une facture par intervention libellée au nom du GCS Blanchisserie, présentée après exécution, pour les prestations complémentaires.

Les demandes de paiement devront impérativement être envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande, sous peine de rejet.

Les factures concernant le GCS Blanchisserie devront être envoyées à l'adresse suivante :

**GCS Blanchisserie
Parc d'Activité des Lumières
ZAC de la Fouillouse
531, rue Nicéphore Niepce
69800 Saint-Priest**

Les factures concernant la Direction des Affaires Domaniales (DAD) devront être envoyées à l'adresse suivante :

**Hospices Civils de Lyon
Direction des Affaires Domaniales
45 rue Villon – CS 48283
69373 Lyon cedex 08**

Aucun document ne devra être joint avec la facture.

Les factures porteront les indications suivantes :

- **Mentions légales :**
- *le nom de la demande de paiement (facture, avoir, avis de sommes à payer, etc)*
 - *la date d'émission de la demande de paiement*
 - *un numéro séquentiel, basé sur une ou plusieurs séries, qui identifie la demande de paiement de façon unique*
 - *le numéro d'identification TVA et / ou le N° SIRET sous lequel le fournisseur a effectué la livraison de biens ou la prestation de services*
 - *le numéro d'identification TVA de l'acquéreur sous lequel il a reçu une livraison de biens ou une prestation de services pour laquelle il est redevable de la taxe*
 - *le nom complet et l'adresse du fournisseur et de l'acquéreur*
 - *la quantité et la nature des biens livrés ou l'étendue et la nature des services rendus*
 - *la date à laquelle est effectuée, ou achevée, la livraison de biens ou la prestation de services ou la date à laquelle est versé un acompte dans la mesure où une telle date est déterminée et différente de la date d'émission de la facture*
 - *la base d'imposition pour chaque taux ou exonération, le prix unitaire hors TVA, ainsi que les escomptes, rabais ou ristournes éventuels s'ils ne sont pas compris dans le prix unitaire*
 - *le taux de TVA appliqué*
 - *le montant de TVA à payer*
 - *en cas d'exonération ou lorsque l'acquéreur ou le preneur est redevable de la taxe, la référence à la disposition applicable de la présente directive ou à la disposition nationale correspondante ou à toute autre mention indiquant que la livraison de biens ou la prestation de services bénéficie d'une exonération ou de l'autoliquidation*
 - *lorsque le redevable de la taxe est un représentant fiscal, le numéro d'identification TVA de ce représentant fiscal, ainsi que son nom complet et son adresse*

- **Mention supplémentaire obligatoire :**

- **le numéro du bon de commande.**

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

Recommandations relatives au format des demandes de paiement :

- *Utilisation d'un format de facture A4*
- *Grammage du papier \geq 80g*
- *Pas de fond ou de fenêtre couleur*
- *Pas de filigrane*
- *Pas d'agrafe*
- *Eviter le recto-verso.*

VIII.2 Mode de règlement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 du C.C.A.G. F.C.S.

Le délai global de paiement sera de :

- **50 jours** à compter de la réception de la facture par les Hospices Civils de Lyon
- **30 jours** à compter de la réception de la facture par le GCS Blanchisserie.

Les modalités de calcul du délai de paiement ainsi que le taux des intérêts moratoires et le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont fixés par le décret N° 2013-269 du 29 mars 2013.

L'attention du titulaire du marché est appelée sur les retards de paiement générés par son fait, et notamment par sa carence à produire les pièces demandées, nécessaires à la mise à jour du marché et/ou l'absence d'informations concernant les coordonnées du titulaire :

- modification de la raison sociale
- modification et/ou absence de domiciliation bancaire ou postale
- retard dans le retour des documents transmis pour signature
- révision, modification des prix ...

et plus généralement pour tout motif de retard imputable aux prestataires (retard dans la production des documents, facturation au titre d'un marché non encore notifié, erreur ou omission dans la facturation, facturation avant service fait, erreur d'adressage des factures et autres documents, retard dans la production des indices de référence ...).

Tous les motifs de retard imputables au titulaire du marché suspendront de plein droit le délai de paiement.

VIII.3 Taux d'escompte pour les Hospices Civils de Lyon

Pour l'application des escomptes sur les factures au cas de paiement selon un délai réduit, et dans l'hypothèse où le taux d'escompte proposé sera retenu, les Hospices Civils de Lyon décident et pourvoient à leur mise en œuvre, directement avec le titulaire par le biais d'une convention.

L'escompte fait l'objet d'un titre de recette par les Hospices Civils de Lyon, établi de manière trimestrielle. Il ne peut faire l'objet d'une remise sur facture. Il entrera en application dès notification du marché, avec le taux d'escompte correspondant à un délai de paiement inférieur ou égal à 30 jours.

A la fin de chaque trimestre, un état récapitulatif sera adressé au titulaire pour validation. Sans contestation sous quinzaine par courrier recommandé avec accusé de réception, un titre de recette, émis par les Hospices Civils de Lyon, sera adressé au titulaire par la Trésorerie des Hospices Civils de Lyon. Il appartiendra au titulaire de le régler par tous moyens à sa convenance (virement, carte bancaire, chèque ou espèces).

L'offre d'escompte est garantie dans la mesure où seules les factures ayant respecté le délai de paiement convenu seront prises en compte dans l'émission du titre de recette trimestriel. Par contre, le dépassement du délai de 30 jours n'ouvre pas à des pénalités de retard de paiement, qui légalement ne peuvent se déclencher qu'au-delà de 50 jours.

Les bornes prises en compte dans le calcul des délais sont les suivantes :

- date de réception des factures aux Hospices Civils de Lyon (tampon arrivée courrier) ou date de PV de réception du bien ou du service faisant l'objet d'une validation de la part des Hospices Civils de Lyon
- à date de débit du compte du titulaire et pour l'ensemble des facturations.

ARTICLE IX - AVANCE

Une avance sera versée dans les conditions réglementaires (article 87 du CMP) dans le cas d'un bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros H.T. et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, sous réserve de la constitution par le titulaire d'une garantie à première demande ou, si les 2 parties sont d'accord, par une caution personnelle et solidaire, en application de l'article 89 du Code des Marchés Publics. Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial du bon de commande lorsque la durée d'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à un an.

Le titulaire pourra cependant renoncer à cette avance par une mention portée à l'acte d'engagement ou par une lettre de renonciation ultérieure.

ARTICLE X - SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché pourra sous-traiter une partie des prestations du présent marché à condition d'avoir obtenu du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire du marché respectera alors les dispositions de la loi du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché répercutera sur les sous-traitants les obligations du présent marché et restera seul responsable vis-à-vis du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie de l'exécution de la prestation.

Est considérée comme sous-traitance toute prestation réalisée par le personnel d'une entreprise tierce pour le compte du titulaire du marché dans les locaux et/ou sur les installations techniques du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie. Les "mises en service" de matériels techniques réalisées par les industriels et fournisseurs du titulaire du marché ne sont pas considérées comme de la sous-traitance mais font partie intégrante de la fourniture même si cette mise en service est détaillée dans le devis et dans la facture.

En cas d'intervention d'un sous-traitant non déclaré, le titulaire du marché encourra les pénalités prévues à l'article VII ci avant.

ARTICLE XI - CLAUSE SOCIALE

En application de l'article 14 du Code des Marchés Publics, le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie fixe dans les marchés les conditions d'exécution permettant de promouvoir l'emploi des personnes issues des publics prioritaires suivants :

- Les bénéficiaires du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)
- Les demandeurs d'emploi de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois à Pôle Emploi)
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- Les jeunes de faible niveau de formation inscrits à la Mission Locale ou à Pôle Emploi
- Les allocataires de minima sociaux
- Les allocataires du Revenu de Solidarité Active demandeurs d'emploi
- Les demandeurs d'emploi ayant une reconnaissance de Travailleur Handicapé
- Les personnes ayant subi une peine privative de liberté / sous-main de justice.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP emploi être considérées comme relevant des publics éloignés de l'emploi. Dans tous les cas, l'éligibilité des candidats à la clause sociale sera validée par la Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon.

Cela consiste pour le titulaire du marché, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de sa prestation, à une **action d'insertion d'une durée minimum réalisée de 151 heures par an selon une des modalités définies ci-dessous** :

- 1ère modalité : l'embauche directe par le titulaire du marché. Cette embauche peut se réaliser par tous contrats de travail (CDD, CDI, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation...)
- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés dans les mêmes conditions de durée : le titulaire du marché est en relation avec un organisme extérieur qui met à disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire
- 3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion. La liste des structures d'insertion par l'activité économique est communicable, à titre indicatif, par la Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon.

Le titulaire du marché précisera dès la notification de son marché, en relation avec la Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon, le référent insertion du maître d'ouvrage, les modalités opérationnelles d'exécution et le planning détaillé de mise en œuvre de l'engagement d'insertion et désignera son propre correspondant insertion.

Afin de faciliter la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de cet engagement d'insertion, le Groupement de Commande HCL / GCS Blanchisserie a mis en place un dispositif d'accompagnement des entreprises géré par la Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon.

Contact : **Julien LEPREUX** - 04 78 60 20 82 – julien.lepreux@mdef-lyon.fr

Soutien au titulaire du marché et aide au recrutement

La Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon apportera un soutien méthodologique aux entreprises pour les aider à satisfaire à la clause d'insertion par l'activité économique, une fois que celles-ci auront été rendues attributaires des marchés ou des lots de marchés correspondants.

Elle répondra aux demandes de conseils ou d'appuis, formulées par les entreprises qui auront engagé directement des actions de recrutement de publics prioritaires ou de sous-traitance auprès de Structures d'Insertion par l'Activité Economique.

Elle pourra assister les entreprises dans leurs recrutements en recherchant et présentant des candidats et s'assurera, si nécessaire, de la mise en place d'un accompagnement favorisant l'accueil et l'intégration.

Elle apportera aux autres personnes issues des dispositifs d'accueil et d'insertion, et particulièrement à celles faiblement qualifiées ou éloignées de l'emploi, si besoin est, des réponses en matière d'ingénierie de formation pour satisfaire aux besoins de compétences définis avec les entreprises ou leurs organisations professionnelles.

Suivi et évaluation de l'action d'insertion par l'activité économique

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire du marché s'est engagé. A la demande de la Maison de l'Emploi et de la Formation de Lyon, le titulaire du marché fournit, dans un délai qui lui sera imparti, tous renseignements utiles (par exemple : date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé...) propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action. L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraînera l'application des pénalités prévues à l'article VII ci-avant. Un récapitulatif mensuel des heures réalisées devra être fourni. En cas de licenciement ou de départ prématuré d'une personne embauchée ou mise à disposition, le titulaire du marché sera tenu de le signaler sous 10 jours et s'engage à tout mettre en œuvre pour la remplacer dans des conditions identiques.

ARTICLE XII - RESILIATION

Les clauses de résiliation du présent marché sont prévues au chapitre 6 du C.C.A.G. F.C.S.

Par ailleurs, le présent marché sera résilié de plein droit, aux torts exclusifs du titulaire, en cas d'inexactitudes constatées dans les renseignements fournis par lui concernant :

- sa situation éventuelle de redressement judiciaire
- sa situation au regard d'une éventuelle interdiction de concourir
- sa situation pénale au regard des infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.

ARTICLE XIII - DEROGATIONS AU C.C.A.G. F.C.S.

Les articles suivants du présent Cahier des Clauses Particulières dérogent aux articles ci-après du C.C.A.G. F.C.S.

Articles du C.C.P.	Articles du C.C.A.G. F.C.S.
VII - Pénalités	14 - Pénalités

ARTICLE XIV - DEFINITION DES PRESTATION DE MAINTENANCE

XIV.1 Prestations de maintenance préventive

La maintenance préventive est destinée à réduire les risques de panne ou de mauvais fonctionnement des installations, à optimiser les performances des équipements et à maintenir ces derniers à un niveau au moins équivalent aux performances initiales.

Les modalités d'exécution des prestations de maintenance préventive sont précisées à l'article XVIII ci-après.

XIV.2 Prestations de maintenance corrective

Les actions de maintenance corrective sont destinées à remettre les équipements en état de fonctionnement correct, à la suite d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement qui peut gêner, voire paralyser, tout ou partie du fonctionnement des installations.

Les modalités d'exécution des prestations de maintenance corrective sont précisées à l'article XIX ci-après.

ARTICLE XV - NORMES ET REGLEMENTS

Le marché a pour objet la vérification et la maintenance des portes, portails, rideaux et barrières automatiques, des niveleurs de quai et des tables élévatrices des divers Etablissements des Hospices Civils de Lyon et du GCS Blanchisserie.

La liste des équipements concernés est donnée en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Le titulaire du marché se référera, pour la réalisation du présent marché, aux réglementations, normes et autres documents officiels de référence en vigueur applicables aux présentes prestations ainsi qu'aux préconisations des fabricants des matériels concernés et ce, sur la durée du marché.

Le titulaire du marché sera notamment tenu de se conformer aux textes désignés ci-après :

Textes généraux

- Code de la construction et de l'habitation - Partie législative - Livre 1er : Dispositions générales - Titre II : Sécurité et protection des immeubles - Chapitre V : Sécurité de certains équipements d'immeubles par destination : Articles L125-1 à L125-5
- Code de la construction et de l'habitation - Partie réglementaire - Livre 1er : Dispositions générales - Titre II : Sécurité et protection contre l'incendie - Chapitre V : Sécurité de certains équipements d'immeubles par destination – Articles R125-1 à R125-5
- Code du travail - Partie réglementaire nouvelle – 4ème Partie : santé et sécurité au travail - LIVRE II : Dispositions applicables aux lieux de travail - Titre 1er : Obligations du maître d'ouvrage pour la conception des lieux de travail - Chapitre 1er : Principes généraux - Section 2 Dossier de maintenance – Article R4211-3 à R4211-5
- Code du travail - Partie réglementaire nouvelle- 4ème Partie : santé et sécurité au travail - LIVRE III : équipements de travail et moyens de protection – Titre II : utilisation des équipements de travail et des moyens de protection - Chapitre III : Mesures d'organisation et conditions d'utilisation des équipements de travail et des équipements de protection individuelle - Section 3 Utilisation et maintenance des équipements de travail – Articles R4323-14 à R4323-21.

Règlements de sécurité et conditions particulières

- [Arrêté du 25 juin 1980 modifié](#) portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (brochure n°1685 des journaux officiels)
- [Arrêté du 23 mai 1989](#) portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)
- [Arrêté du 2 février 1993](#) portant approbation de dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- [Arrêté du 20 novembre 2000](#) (JO n° 294 du 20 décembre 2000) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

Modification de l'article CO 53

- [Arrêté du 19 novembre 2001](#) (JO n° 31 du 06 février 2002) portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type J).

Portes automatiques, portails et barrières automatiques

- [Arrêté du 12 novembre 1990](#) relatif à l'entretien des portes automatiques de garage des bâtiments d'habitation
- [Arrêté du 21 décembre 1993](#) relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail
- [Arrêté du 10 novembre 1994](#) portant approbation de dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- [Circulaire DRT n°95-07 du 14 avril 1995](#) relative aux lieux de travail
- [Normes NF P25-362](#) (octobre 1992) Fermetures pour baies libres et portails - et amendement A1 (août 2001) Spécifications techniques et règles de sécurité (hors portes piétonnes et barrières levantes).

Appareils de levage (Tables élévatrices)

- [Arrêté du 2 mars 2004](#) relatif au carnet de maintenance des appareils de levage
- [Circulaire DRT n° 2005-04 du 24 mars 2005](#) relative à l'application de l'arrêté du 1er mars 2004 relatif aux vérifications des appareils et accessoires de levage, de l'arrêté du 2 mars 2004 relatif au carnet de maintenance des appareils de levage et de l'arrêté du 3 mars 2004 relatif à l'examen approfondi des grues à tour.

Les nouveaux textes réglementaires ou documents applicables aux installations objet du présent marché, et dont la mise en application devrait intervenir au cours de la durée du marché, devront être systématiquement transmis par le titulaire du marché au Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie.

ARTICLE XVI - EQUIPEMENTS PLACES SOUS CONTRAT

XVI.1 Inventaire de départ

L'inventaire de départ des équipements est donné en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières et est retranscrit dans le logiciel de GMAO des Hospices Civils de Lyon.

XVI.2 Prise en charge des installations

Un procès-verbal contradictoire détaillé de l'état des lieux et des équipements objet du présent marché sera établi dans un délai maximum de deux mois après la prise d'effet du marché, sur la base du descriptif des équipements fourni en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Ce procès-verbal indiquera la date, les noms et qualités des participants à la visite de prise en charge ainsi que le degré de dégradation, les carences et les dysfonctionnements des installations avant prise en main par le titulaire du marché. Il sera signé des deux parties.

A l'issue des deux mois et en l'absence de procès-verbal, le titulaire du marché renoncera à faire état de difficultés provenant de l'état ou de la réalisation des installations pour justifier de sa défaillance et ne pourra pas non plus remettre en cause le parc d'installations au niveau du nombre d'équipements le composant.

XVI.3 Restitution des installations

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché, les installations en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Un procès-verbal contradictoire détaillé de l'état des lieux et des équipements pourra être établi en fin d'exécution du marché. Il se référera au procès-verbal de début du marché et sera signé des deux parties.

En cas de litige entre les parties concernant "l'état normal d'entretien et de fonctionnement" des installations, une expertise contradictoire, réalisée par un cabinet extérieur, pourra être décidée par l'une des parties. Les frais d'expertise seront partagés entre le titulaire du marché et le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie.

Toute dépense pour la remise en état des équipements provenant d'un manquement du titulaire aux obligations du présent marché, lui sera retenue ou facturée.

ARTICLE XVII - PRESTATIONS FORFAITAIRES, PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Le marché inclut :

- des prestations à titre forfaitaire
- des prestations dites complémentaires hors forfait.

XVII.1 Prestations forfaitaires

Entrent dans le cadre de la redevance forfaitaire :

- les prestations de **maintenance préventive** (main d'œuvre et déplacement) définies à l'article XIV.1 et selon les conditions prévues à l'article XVIII
- les prestations de **maintenance corrective** (main d'œuvre et déplacement) définies à l'article XIV.2 et selon les conditions prévues à l'article XIX, pour autant qu'elles résultent de causes imputables aux équipements
- les fournitures dans les conditions décrites au paragraphe XVII.3 ci-après
- les prestations relatives aux réunions et documents de suivi définis à l'article XX ci-après
- les obligations du titulaire du marché définies à l'article XXI ci-après.

Ces prestations seront rémunérées sur la base des prix fixés en page 5 de l'Acte d'Engagement.

XVII.2 Prestations complémentaires

Toute prestation n'entrant pas dans le cadre de la redevance forfaitaire sera réalisée en dépense contrôlée, sur bon de commande émis par les Hospices Civils de Lyon ou le GCS Blanchisserie.

Ce sera le cas :

- de toute visite de maintenance préventive supplémentaire pouvant être demandée au titulaire du marché par l'Ingénieur Maintenance du Secteur concerné ou par son représentant, en sus des visites prévues à l'article XVIII.1 ci-après
- des prestations de maintenance corrective résultant de causes imputables ni aux équipements ni au titulaire du marché (mauvaise utilisation, acte de malveillance, incendie, dégât des eaux,

- etc...) après constat et validation par les deux parties soit en présence des deux parties pour visualiser le défaut soit sur justification par photo du technicien du titulaire du marché pour justifier la dégradation et/ou la facturation
- de tous travaux de modification, d'amélioration ou de mise en conformité des équipements avec les règlements applicables.

Ces prestations seront rémunérées sur la base des prix fixés en annexe 3 de l'Acte d'Engagement.

Toutefois, elles feront l'objet d'un devis détaillé (temps prévu, main d'œuvre, déplacement, fournitures) qui sera soumis à l'accord préalable de l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou de son représentant.

XVII.3 Fournitures

La fourniture :

- des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires, tels que huiles, graisses, chiffons, etc...
- du petit matériel de remplacement, tel que boulonnerie, visserie, fusibles, etc...
- des batteries et piles
- de l'huile de remplacement lors des vidanges pour les équipements hydrauliques
- des pièces détachées et organes, à l'exception de ceux dont le remplacement est imposé par une cause externe aux équipements (mauvaise utilisation, acte de malveillance, incendie, dégât des eaux, etc...) ; ceci même si le remplacement n'est pas effectué à l'identique du fait que les pièces détachées ou organes ne se fabriquent plus et sans que cela puisse s'apparenter à de la maintenance dite améliorative ou à de la modernisation

utilisés lors des opérations de maintenance préventive ou lors des opérations de maintenance corrective, est comprise dans la redevance forfaitaire, sous réserve que ces fournitures ne soient pas dues par le constructeur, au titre de la garantie.

Toutes les autres fournitures seront facturées en sus et feront l'objet d'un bon de commande des Hospices Civils de Lyon ou du GCS Blanchisserie dans les conditions prévues au dernier alinéa du paragraphe XVII.2 ci avant.

Les remplacements des pièces détachées, composants et organes défectueux seront effectués par des matériels les plus performants à la date de leur remplacement.

Les fournitures mises en place par le titulaire du marché seront conformes à la réglementation en vigueur et seront garanties un an.

Dans ce cadre, le titulaire du marché s'engage à remplacer gratuitement toutes fournitures défectueuses pendant la période de garantie. Il est tenu d'effectuer, conformément aux règles de l'art, les réparations et aménagements demandés par le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie.

La garantie est déterminée par les articles 1641 et suivants du Code Civil contre les vices cachés, sans limitation de durée.

ARTICLE XVIII - EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE

XVIII.1 Fréquence des visites

Le titulaire du marché effectuera :

- **quatre visites de maintenance préventive par an, soit une visite par trimestre**, des équipements suivants :

* deux portes entrée et sortie du sas accès ambulances de l'Hôpital de la Croix-Rousse (N° POA-CR-R-RJ-001-1 et POA-CR-R-RJ-001-2)

* quatre portes du Service de Radiothérapie du Centre Hospitalier Lyon-Sud (N° POA-CHLS-1F-S2-047-1, POA-CHLS-1F-S2-073-1, POA-CHLS-1F-S2-088-1 et POA-CHLS-1F-S2-089-1)

- **deux visites de maintenance préventive par an, soit une visite par semestre** de tous les autres équipements listés en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières.

XVIII.2 Nature des prestations

Les prestations qui seront effectuées au cours des visites de maintenance préventive se feront suivant les prescriptions du constructeur et/ou de l'installateur. Elles seront conformes aux règles de l'art ainsi qu'aux prescriptions particulières d'exploitation, aux recommandations techniques et à la réglementation en vigueur.

Dans le mois qui suivra la prise d'effet du présent marché, le titulaire devra soumettre à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant, pour validation, son programme de maintenance détaillé par nature d'équipement, qui comprendra :

- les prestations minimum listées en annexe 2 du présent Cahier des Clauses Particulières
- les compléments et ajustements que le titulaire du marché jugera nécessaire d'apporter à l'annexe précitée en fonction notamment des préconisations des constructeurs et de la réglementation en vigueur.

L'élaboration et la réalisation de ce programme, qui devra permettre de garantir le niveau de performances requis des équipements, relèvent de la responsabilité du titulaire du marché.

Au cours des visites de maintenance préventive, le titulaire du marché procédera également à la réparation ou au remplacement de toutes les pièces détachées et organes défectueux (Cf. article XVII - paragraphe XVII.3 ci avant pour les fournitures).

XVIII.3 Organisation

Le titulaire du marché mettra en place une organisation adaptée permettant d'assurer la maintenance des installations en fonction des contraintes de fonctionnement de chaque établissement.

Ces visites périodiques seront réalisées du lundi au vendredi inclus, sauf jours fériés, de 8h00 à 17h00.

Par nécessité d'exploitation, le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie pourra toutefois demander au titulaire du marché d'intervenir en dehors des heures précitées, pour des opérations de maintenance programmées. Ces interventions feront l'objet d'une facturation portant uniquement sur le surcoût engendré par les taux horaires.

XVIII.4 Planning d'intervention

Le titulaire du marché établira le planning prévisionnel d'intervention pour l'année contractuelle.

Ce planning détaillera pour chaque équipement figurant en annexe 1 du présent Cahier des Clauses Particulières, les dates d'intervention.

Il sera présenté pour validation au Responsable Maintenance de l'Etablissement ou à son représentant dans un délai d'un mois à compter de la notification du marché puis au mois de juin de chaque année.

En cas de non-respect de ces délais, le titulaire du marché encourra les pénalités décrites à l'article VII ci avant.

XVIII.5 Déclenchement des prestations

Une fois le planning validé, le titulaire du marché aura l'initiative du déclenchement des visites.

Le titulaire devra confirmer par télécopie ou par mail les dates et heures de ces visites, une semaine à l'avance, à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant ainsi qu'au Responsable Sécurité de l'Etablissement (Cf. article XXII ci-après).

ARTICLE XIX - EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE

XIX.1 Déclenchement

Une intervention de maintenance corrective peut être déclenchée :

- soit par le titulaire du marché, suite à une anomalie de fonctionnement détectée par ses soins, sous réserve de l'accord de l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou de son représentant
- soit par l'Etablissement qui, lors de la détection d'une panne ou d'une anomalie de fonctionnement, fera appel au titulaire du marché par téléphone avec confirmation systématique par télécopie ou par mail.

XIX.2 Procédure d'intervention

Dès son arrivée sur le site, le technicien du titulaire du marché devra se présenter au Poste de Sécurité de l'Etablissement selon le Plan de prévention défini avec l'Etablissement à la prise en charge du présent marché.

Avant son départ, le technicien du titulaire du marché fera part au représentant des services techniques des résultats de son intervention et établira le compte rendu d'intervention (cf §XX.1). Il alertera notamment de tout défaut qui n'aurait pas été corrigé de façon définitive.

Enfin, au-delà de trois pannes successives sur le même appareil, le titulaire du marché devra fournir un diagnostic de panne (Cf. §. XX.2).

XIX.3 Horaire d'intervention

Le titulaire du marché interviendra :

- **tous les jours, du lundi au dimanche inclus 24h/24, y compris jours fériés dans les Etablissements de Lyon et de la région lyonnaise**
- **de 8 H à 18 H, du lundi au vendredi inclus, sauf jours fériés à l'Hôpital Renée Sabran (Hyères).**

XIX.4 Délai d'intervention

Le délai d'intervention sur site à compter de l'appel du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie est de 2 heures.

Ce délai sera décompté dans le cadre de la plage horaire définie à l'article XIX.3 ci-avant.

En cas de non-respect du délai précité, le titulaire du marché encourra les pénalités prévues à l'article VII ci-avant.

XIX.5 Délais de remise en service

Le titulaire se devra de respecter les priorités listées ci-dessous :

- **Concernant les installations de priorité « P1 »**, notamment les portes assurant la sécurité périphérique (entrée bâtiment, secteur sécurisé...), le délai de remise en service sera de 4 heures ; au-delà une pénalité financière sera appliquée (Cf. § VII.2 ci-dessus)
- **Concernant les installations de priorité « P2 »**, notamment les portes assurant l'hygiène des ZEM (bloc opératoire, chambre de réanimation, chambre stérile, ...), ainsi que certains rideaux, le délai de remise en service sera de 8 heures ; au-delà une pénalité financière sera appliquée (Cf. § VII.2 ci-dessus)
- **Pour les autres portes automatiques, barrières, rideaux, quais niveleurs et plateformes élévatrices de priorité « P3 »**, le délai de remise en service sera de 4 heures avec une indisponibilité mensuelle de 24 heures. Les pénalités ne seront appliquées qu'au-delà de l'indisponibilité mensuelle (Cf. § VII.2 ci-dessus).

Un équipement sera déclaré **indisponible** lorsque sa fonctionnalité sera réduite au point de rendre son usage normal impossible.

Les **durées de remise en service et d'indisponibilité** sont décomptées de l'appel téléphonique du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie à la remise en service de l'appareil. Elles sont décomptées en heures dans la plage horaire définie au paragraphe XIX.3.

Ne sont pas comptées comme heures d'indisponibilité pénalisables, les durées :

- des opérations de maintenance préventive
- des arrêts partiels ou complets liés à des causes externes
- des cas exceptionnels d'opérations de travaux ou d'arrêts identifiés par écrit comme n'étant pas des indisponibilités par le Responsable Technique du site ou son représentant
- des arrêts pour contrôles demandés par le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie.

En cas de pannes immobilisantes liées à des défauts de moteurs et cartes de commandes, le délai de remise en service est porté à 72 heures. Dans les autres cas et sauf accord préalable et exceptionnel du Responsable Technique du site ou de son représentant, le titulaire du marché ne pourra invoquer les délais de fabrication, de livraison des pièces détachées ou le manque d'outil spécifique pour justifier l'indisponibilité d'un équipement.

Une fois par an et pour chaque appareil, la durée d'indisponibilité mensuelle (c'est à dire le total mensuel des heures d'indisponibilité) pourra atteindre une fois et demie la valeur fixée dans l'annexe 1 précitée. Dans ce cas, et avec accord écrit du Responsable Technique du site ou de son représentant, les pénalités ne seront appliquées qu'après le dépassement de ce seuil pour le mois concerné.

ARTICLE XX - DOCUMENTS ET REUNIONS DE SUIVI

XX.1 Compte rendu d'intervention

Toutes les interventions devront faire l'objet d'un compte rendu, saisi directement par le titulaire du marché dans le logiciel de GMAO des Hospices Civils de Lyon (sauf indication contraire donnée à la prise en charge du marché ; dans ce cas ils seront remplis sous format papier).

Le compte rendu précisera notamment :

- le nom de l'intervenant
- les dates et heure d'intervention
- les prestations réalisées (selon l'objet : valeurs mesurées, pièces remplacées, etc..).

Les comptes rendus seront remplis en temps réel après chaque intervention de maintenance (préventive ou corrective).

Afin que les Hospices Civils de Lyon puissent créer les accès nécessaires à leur réseau, le titulaire du marché devra compléter la fiche d'accès pour la GMAO donnée en annexe 5 du présent Cahier des Clauses Particulières.

Les comptes rendus d'intervention seront les documents de référence utilisés pour le calcul des pénalités, dans le cas du non-respect par le titulaire du marché, des délais fixés aux articles XVIII et XIX.

Toute intervention de maintenance (préventive ou corrective) non suivie de sa consignation dans le logiciel de GMAO des Hospices Civils de Lyon sera considérée comme non effectuée et le titulaire du marché pourra encourir les pénalités prévues à l'article VII ci avant.

Dans le cas où les comptes rendus d'intervention seront remplis sous format papier à la demande des Hospices Civils de Lyon, l'ensemble des dispositions prévues ci avant sera applicable.

XX.2 Diagnostic de panne

Au-delà de trois pannes successives sur le même appareil, le titulaire du marché devra fournir un diagnostic de panne approfondi sous 2 semaines. Ce diagnostic précis comprendra l'état de l'appareil, les causes du dysfonctionnement et un devis de remise à niveau selon BPU. Ceci ne saurait donner lieu à une rémunération supplémentaire.

Dans le cas où le titulaire du marché n'est pas en capacité de fournir ce diagnostic précis il sera fait application de pénalité (Cf. § VII.2 ci-dessus).

XX.3 Livret d'entretien

A l'issue de chaque intervention (maintenance préventive, maintenance corrective, etc...), le technicien du titulaire du marché est tenu de consigner avec précision sur le livret d'entretien des équipements, restant à demeure sur le site, les faits importants concernant le fonctionnement de ceux-ci et notamment :

- la date, la durée et la nature des interventions ainsi que toute observation effectuée au titre de la maintenance
- la date, la cause des incidents et la consistance des réparations effectuées au titre du dépannage
- la date, la durée et la nature des travaux, remplacements de pièces, modifications de toute nature apportées aux équipements, mise en conformité ou modernisation.

XX.4 Registre de sécurité et compte rendu de vérification réglementaire

Les dispositions de ce paragraphe sont applicables aux Etablissements soumis à la réglementation ERP.

XX.4.1 *Registre de sécurité*

A l'issue de chaque vérification, le technicien du titulaire du marché devra se faire présenter le Registre de Sécurité de l'Etablissement ERP concerné. Il y portera, outre la date, son identité, son visa, le cachet du titulaire du marché, le résultat global de la vérification dans la colonne "Observations - Conclusion" en des termes permettant au Chef d'Etablissement ou au représentant de la Tutelle Publique d'apprécier la qualité globale de l'équipement en précisant si celui-ci peut être maintenu en service ou pas.

XX.4.2 *Compte rendu de vérification*

Dans les quinze jours qui suivront la vérification, le technicien du titulaire du marché adressera à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant un compte rendu de vérification par pavillon ou bâtiment établi conformément au modèle donné en annexe 3 du présent Cahier des Clauses Particulières.

XX.5 Bilans techniques annuels

XX.5.1 Bilan périodique

Des réunions périodiques de suivi avec le représentant du titulaire du marché accompagné du technicien affecté au site seront mises en place à l'initiative de l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou de son représentant. Elles auront lieu au minimum mensuellement voire plus, si ces derniers le jugent nécessaire.

Ces réunions auront notamment pour objet :

- de vérifier le respect du planning de maintenance préventive
- de faire l'analyse des interventions de maintenance corrective, de calculer les éventuelles pénalités encourues par le titulaire du marché et de définir les éventuelles actions à mener
- de faire le bilan des travaux exécutés et à exécuter
- de rechercher des solutions d'amélioration de l'organisation du travail, de la qualité de la prestation et du fonctionnement des équipements.

La réunion fera l'objet d'un compte rendu rédigé en séance, signé par le représentant du titulaire du marché et par l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou par son représentant.

XX.5.2 Bilan annuel

Le titulaire du marché établira un bilan annuel écrit de l'année contractuelle écoulée qu'il présentera au cours de la dernière réunion périodique de chaque année contractuelle.

Ce bilan annuel, qui sera remis à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant dix jours avant la réunion, comprendra notamment :

- le bilan des interventions de maintenance préventive (nombre d'intervention planifiée, nombre d'intervention réalisée, justification des écarts constatés), des interventions de maintenance corrective (nombre d'intervention réalisée, liste des équipements concernés avec le nombre d'intervention et la durée d'indisponibilité pour chacun) et des travaux effectués
- un bilan financier des interventions hors forfait, des travaux réalisés et des pénalités appliquées
- un diagnostic de l'état des équipements avec les défauts constatés, les éventuels points de non-conformité, etc...
- les mesures à prendre pour remédier à ces défauts et non conformités ainsi qu'une analyse des risques encourus
- des conseils et informations sur le fonctionnement des équipements ainsi que des pistes de réflexion sur les actions à mener ou les travaux amélioratifs à réaliser pour rendre plus efficiente la maintenance des équipements ou pour fiabiliser ces derniers.

La réunion fera l'objet d'un compte rendu rédigé en séance, signé par le représentant du titulaire du marché et par l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou par son représentant.

ARTICLE XXI - AUTRES OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

XXI.1 Obligations du titulaire du marché spécifiques aux interventions dans les locaux classés en zone à environnement maîtrisé

Il s'agit notamment des interventions dans les blocs opératoires, chambres d'hématologie ou encore certains locaux de laboratoire. Les équipements concernés seront précisément identifiés dans le mois qui suivra la prise d'effet du marché. Le titulaire du marché devra respecter les consignes d'hygiène concernant :

- l'habillement spécifique avant intervention dans la zone, les survêtements étant mis à disposition par les Hospices Civils de Lyon

- la désinfection des outillages et pièces nécessaires à l'intervention technique
- l'absence de toute émission de poussière.

Si toutefois le titulaire du marché ne pouvait pas intervenir sans générer de poussière, il devra au préalable à son intervention obtenir l'accord formel de l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou de son représentant. A défaut, le titulaire du marché encourra les pénalités prévues à l'article VII ci-avant.

XXI.2 Obligations du titulaire du marché spécifiques aux interventions dans le bâtiment de l'Unité d'Hospitalisation Sécurisée Interrégionale (Bâtiment 3N) du Centre Hospitalier Lyon-Sud

Le titulaire du marché devra fournir à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant, dès notification du marché, la liste des agents susceptibles d'intervenir sur les installations avec leur identité complète (nom, prénom, date et lieu de naissance).

Le titulaire du marché s'engage à prévenir les Hospices Civils de Lyon de tout changement relatif à cette liste. Pour toute intervention, les techniciens du titulaire du marché devront se présenter au Poste de Garde de l'Etablissement avec une pièce d'identité et devront se faire accompagner par du personnel des Hospices Civils de Lyon jusqu'au bâtiment de l'UHSI.

Tout technicien non inscrit sur la liste précitée et non muni de sa pièce d'identité ne sera pas admis à pénétrer dans le bâtiment.

Les délais induits par des dysfonctionnements de ce type (technicien non identifié au préalable ou omission de la pièce d'identité) relevant de l'entière responsabilité du titulaire du marché, seront pris en compte dans le calcul des pénalités pour indisponibilité prévues à l'article IV.

XXI.3 Autres obligations du titulaire du marché

Le titulaire du marché s'engage à acquérir tous les outils permettant d'effectuer l'ensemble des interventions nécessaires sur les équipements (exemple : outil spécifique de diagnostic et de programmation), de même que la méthodologie accompagnant ces outils et à faire intervenir des techniciens formés à l'utilisation de ceux-ci.

Le titulaire du marché devra signaler, par écrit, à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant, les incidents constatés ainsi que les incidents prévisibles, dès qu'il pourra les déceler, en indiquant les travaux nécessaires à leur prévention ainsi que les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie et la non-exécution des travaux nécessaires à leur prévention.

Dans les circonstances exigeant une interruption immédiate des équipements, le titulaire du marché sera autorisé à prendre des mesures d'urgence. Il devra alors en aviser l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou son représentant dans les plus brefs délais.

Si les équipements cessent d'être conformes à la réglementation en vigueur, du fait d'une modification de celle-ci, le titulaire du marché devra le signaler par écrit, dès la parution officielle, à l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou à son représentant, lequel sera tenu d'en informer les utilisateurs pour arrêter les mesures qui s'imposent.

Le titulaire du marché procédera à l'évacuation, au transport et au traitement des déchets conformément à la réglementation en vigueur avec remise des bordereaux de suivi.

Le titulaire du marché effectuera son devoir de conseil sur l'application de la réglementation et le fonctionnement des équipements, sans rémunération supplémentaire, dans la mesure où aucune étude spéciale ne sera nécessaire.

XXI.4 Obligations du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie

Le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie laissera le libre accès des équipements au personnel du titulaire du marché pour toute intervention, sous réserve que celui-ci ait prévenu l'Etablissement concerné, suivant notamment la procédure prévue ci avant.

Le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie signalera immédiatement au titulaire du marché toutes les pannes et anomalies de fonctionnement constatées sur les équipements.

Un représentant de l'Ingénieur Maintenance du Secteur accompagnera le technicien du titulaire du marché lors de toute intervention mais l'accompagnement par du personnel du Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie ne signifie pas une présence permanente pendant toute l'intervention.

Toutefois, pour toute intervention dans le bâtiment de l'UHSI (CHLS), un représentant de l'Ingénieur Maintenance du Secteur ou de l'Administration pénitentiaire ou policière assurera une présence permanente auprès du technicien du titulaire du marché pendant toute la durée de l'intervention.

Le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie informera le titulaire du marché de tous travaux de modification qui pourraient être réalisés sur les équipements.

ARTICLE XXII - SECURITE

XXII.1 Contexte sécurité

Les Hospices Civils de Lyon ont défini, selon les dispositions du Code du Travail aux articles R4511-1 à R4514-10, une politique de sécurité des personnes lors des interventions d'entreprises extérieures dans leurs Etablissements.

Cette politique se traduit par l'application de différentes procédures que le titulaire du marché devra respecter conformément aux dispositions du paragraphe XXII.3 ci-après. Les Hospices Civils de Lyon assureront la coordination générale des mesures de prévention des opérations effectuées dans leurs sites.

Les prestations prévues dans le marché ne pourront commencer qu'après exécution des dispositions de sécurité définies au paragraphe XXII.3 ci-après.

Les Hospices Civils de Lyon pourront s'assurer, auprès des salariés du titulaire du marché et de ses Sous-traitants, de leur connaissance des règles de sécurité retenues dans le Plan de Prévention de l'opération.

Les Hospices Civils de Lyon se réservent la possibilité de suspendre l'exécution de la prestation, si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en œuvre, par le titulaire du marché, des dispositions nécessaires.

Pour aider le futur titulaire du marché à mieux intégrer la sécurité dans son offre, les Hospices Civils de Lyon présentent en annexe 5 du présent Cahier des Clauses Particulières, les "Risques généraux dans les Etablissements hospitaliers".

Les risques spécifiques à chaque Etablissement concerné pourront, ultérieurement, faire l'objet de notes particulières.

XXII.2 Rappel des obligations essentielles relevant du titulaire du marché

Après conclusion du marché, le titulaire du marché devra respecter les obligations essentielles suivantes:

- informer son C.H.S.C.T. de la date de l'Inspection Préalable Commune de l'opération
- participer, avec ses Sous-traitants, à l'Inspection Préalable Commune qui se concrétisera par la rédaction d'un Plan de Prévention

- tenir le Plan de Prévention à disposition de son C.H.S.C.T., de la Médecine du Travail et de l'Inspection du Travail
- commenter le Plan de Prévention aux personnels impliqués dans l'opération
- signaler aux Hospices Civils de Lyon les améliorations possibles concernant la coordination des mesures de prévention
- demander aux Hospices Civils de Lyon l'agrément de tous Sous-traitants et attendre celui-ci pour faire exécuter les prestations sous-traitées.

De plus, il est rappelé que chaque Chef d'Entreprise restera responsable, pour son propre personnel et pour celui de ses Sous-traitants éventuels, de l'application des mesures de prévention requises.

XXII.3 Dispositions de sécurité

Les dispositions de sécurité applicables aux prestations objet du présent Cahier des Clauses Particulières sont les suivantes :

- participation du titulaire du marché à une Inspection Préalable Commune organisée **annuellement** par l'Etablissement. Cette Inspection Préalable Commune a pour objectif d'analyser préalablement les risques liés aux interventions et de définir les mesures de sécurité à prendre par les différentes parties. Les dispositions pratiques (dates, lieux, etc...) seront définies ultérieurement par un document spécifique à l'appui du marché
- à l'issue de l'Inspection Préalable Commune, un Plan de Prévention formalisant les mesures de sécurité retenues sera rédigé et visé par les deux parties.

ARTICLE XXIII - DEGRADATIONS

Le titulaire du marché est responsable de toutes dégradations occasionnées, d'une façon quelconque, par son personnel, aux bâtiments, chaussées, clôtures, équipements, etc... du domaine de l'ensemble immobilier.

Le Groupement de Commandes HCL / GCS Blanchisserie se réserve le droit de faire exécuter par ses soins, au compte du titulaire du marché, la réparation des dégâts commis. Ils se réservent également le droit d'exiger l'interdiction d'intervention sur leurs installations de tout employé du titulaire du marché qui sera tenu coupable de manquements graves dûment constatés. La notification de ces manquements sera faite par lettre recommandée.

ANNEXE 1 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

LISTE DES EQUIPEMENTS

Voir fichier "CCP_MG 16 04_Annexe 1"

ANNEXE 2 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

LISTE DES PRESTATIONS MINIMALES EFFECTUEES AU COURS DES VISITES DE MAINTENANCE PREVENTIVE

PORTES PIETONNES

1 - MOTORISATION

- Contrôle de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Pour les motorisations électriques :
 - * Réglage des vitesses d'ouverture, de fermeture, de ralentissement et de rotation
 - * Contrôle des balais du collecteur
- Pour les motorisations hydraulique et pneumatique :
 - * Vérification et réglage du vérin ou de la centrale, vérification du niveau d'huile de la centrale
 - * Si nécessaire, vidange de l'huile et remplissage d'huile neuve
 - * Réglage des vitesse, pression et amortissement.

2 - TRANSMISSION/GUIDAGE

- Vérification des fixations, état et nettoyage des rails
- Vérification des chaînes, pignons, câbles et crémaillères
- Réglage de la tension des chaînes, courroies et câbles
- Vérification de l'accouplement, des bras d'entraînement et des butées
- Vérification et réglage des galets de guidage, contre-galets et guides au sol.

3 - VANTAUX/SECTIONS/LAMES

- Contrôle de l'état, de la fixation et de l'étanchéité des vantaux
- Serrage de toute la visserie
- Vérification du système de verrouillage
- Contrôle du retour des vantaux en position marche après arrêt de la porte.

4 - LOGIQUE DE COMMANDE

- Contrôle de l'état général de la logique et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage des bornes et connecteurs
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations.

5 - ORGANES DE COMMANDE

- Vérification de l'état, de la fixation et du fonctionnement de ces dispositifs et notamment :
 - * Réglage de la zone de détection des radars
 - * Vérification de l'état et du fonctionnement du boîtier de sélection
- Vérification du boîtier vert CO48 (ouverture anti panique).

6 - ORGANES DE SECURITE

- Vérification de l'état, de la fixation et du bon fonctionnement des cellules, du retour sur obstacle ou de tout autre dispositif
- Examen et essai de la fonction anti-panique
- Contrôle des détecteurs de proximité
- Contrôle des balais du collecteur
- Vérification du dispositif d'ouverture des vantaux en cas de coupure de l'alimentation électrique.

7 - FONCTIONNEMENT

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement, afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...
- Vérification des batteries et des piles, lorsqu'elles existent.

PORTES INDUSTRIELLES ET RIDEAUX METALLIQUES

1 - MOTORISATION

- Contrôle de la fixation et du fonctionnement de la motorisation
- Vérification du niveau d'huile du réducteur ou de la centrale
- Vérification de l'état et du fonctionnement de la manoeuvre manuelle
- Réglage du limiteur de couple
- Pour les motorisations hydraulique et pneumatique :

- * Vérification et réglage du vérin ou de la centrale
- * Si nécessaire, vidange de l'huile et remplissage d'huile neuve
- * Réglage des vitesse, pression et amortissement
- * Contrôle de l'étanchéité des circuits.

2 - TRANSMISSION/GUIDAGE

- Vérification des fixations, état et nettoyage des rails
- Vérification du parallélisme et du niveau des rails horizontaux
- Vérification de la fixation des suspentes
- Graissage des chaînes, pignons, câbles et crémaillères
- Réglage de la tension des chaînes et courroies
- Vérification de l'accouplement, des bras d'entraînement, des butées et des pivots
- Vérification et réglage des roulements haut et bas
- Vérification et serrage des galets
- Remplacement des galets et guides au sol (facturation par le titulaire du marché selon les prix définis à l'annexe 2 de l'Acte d'Engagement uniquement dans le cas de vandalisme constaté par les deux parties et prouvé par une photo prise par le titulaire).

3 - ORGANES D'EQUILIBRAGE

- Contrôle de la fixation, de la tension et nettoyage des ressorts
- Contrôle des câbles, de leur fixation aux plaques de base et de leur positionnement sur les tambours
- Vérification de la fixation des paliers et de l'alignement de l'arbre
- Vérification de toutes les autres pièces du système d'équilibrage (contreponds, vérin à gaz, tambours, accouplements, pièces de torsion et d'immobilisation, ressorts, etc...)
- Vérification dynamique de l'équilibrage et réglage de la tension des ressorts, si nécessaire.

4 - VANTAUX/SECTIONS/LAMES

- Contrôle de l'état et de la fixation des charnières et des roulettes
- Graissage des charnières et des axes des roulettes
- Serrage de toute la visserie
- Contrôle de l'état des sections, lames, vantaux et de leur étanchéité
- Vérification du système de verrouillage et de la serrure.

5 - TABLIER

- Vérification du jeu entre le bord de la porte et le fond du support de rail vertical
- Vérification de l'état de toutes les roulettes
- Vérification de l'état et réglage de tous les supports des roulettes, la porte étant totalement fermée
- Contrôle des charnières et serrage de la visserie
- Huilage de la queue des roulettes et des nœuds de charnières
- Contrôle du système de verrouillage et de la serrure
- Vérification de l'état des joints hauts, bas et latéraux.

6 - PORTILLON

- Vérification générale du bon fonctionnement du portillon
- Contrôle du groom, de la serrure et des gonds (ou de la charnière verticale).

7 - ARMOIRE DE COMMANDE

- Contrôle de l'état général de la logique et des conducteurs électriques
- Vérification du serrage de la filerie
- Vérification et réglage des fins de course et des temporisations.

8 - ORGANES DE COMMANDE

- Vérification de l'état, de la fixation et du fonctionnement de ces dispositifs et notamment :
 - * Alignement des cellules, sensibilité de la boucle magnétique, zone de détection, serrure contact à clé, seuil pneumatique, lecteur de carte, télécommande, radar, etc...
 - * Vérification de l'état et du fonctionnement des boîtes à boutons
- Réglage des temporisations des installations automatiques, si nécessaire.

9 - OPERATEUR

- Contrôle du bon fonctionnement de l'opérateur et de sa fixation
- Réglage des fins de course et de l'embrayage, si nécessaire
- Vérification de l'alignement des pignons et retension de la chaîne, si nécessaire
- Vérification du fonctionnement du débrayage et du treuil
- Contrôle du fonctionnement des bras d'entraînement ou des butées à ressort
- Vérification du fonctionnement de l'interrupteur de position du portillon
- Contrôle de l'absence de points durs sur la porte.

10 - ORGANES DE SECURITE

- Vérification de l'état, de la fixation et du bon fonctionnement des cellules, des tranches de sécurité ou de tout autre dispositif
- Vérification de l'état et du bon fonctionnement des signaux lumineux et remplacement des ampoules, si nécessaire
- Vérification de l'état et du fonctionnement des arrêts d'urgence
- Vérification du fonctionnement de l'électro-frein et réglage, si nécessaire
- Examen et essai d'efficacité des parachutes.

11 - SAS D'ETANCHEITE

- Contrôle de fixation des façades des sas d'étanchéité.

12 - FONCTIONNEMENT

- Contrôle du bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement, afin de se rendre compte de la qualité du mouvement, des points durs éventuels, des frottements, etc...
- Vérification des batteries et des piles, lorsqu'elles existent.

PORTES DE GARAGE ET PORTAILS

- Vérification du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité des personnes (lames palpeuses, pressostats, cellules photo-électriques, etc...)
- Vérification du bon fonctionnement du débrayage manuel
- Vérification du bon fonctionnement du limiteur d'effort
- Vérification des articulations (charnières, pivots, etc...)
- Vérification des cycles de fonctionnement dans les zones d'accostage
- Vérification du bon fonctionnement et de l'état de la signalisation (feux orange clignotants, éclairage et matérialisation au sol de l'aire dangereuse de mouvement)
- Vérification des éléments de transmission du mouvement (bras articulés, câbles, chaînes, courroies, etc...)
- Lubrification et réglages nécessaires au bon fonctionnement
- Vérification de l'opérateur (moto-réducteur électrique, opérateur électro-hydraulique, etc...)
- Examen général du fonctionnement de la porte
- Vérification du verrouillage de la porte
- Vérification des éléments de guidage (rails, galets, etc...)
- Vérification des organes de commande et télécommande
- Vérification des systèmes d'équilibrage (contrepoids, ressorts, etc...)
- Vérification de l'armoire de commande et de ses composants
- Vérification de la fixation de la porte
- Vérification du fonctionnement du système empêchant la chute du tablier
- Vérification de l'état des peintures et de la corrosion
- Vérification des batteries et des piles, lorsqu'elles existent.

BARRIERES

- Vérification du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité des personnes
- Vérification du bon fonctionnement du débrayage manuel
- Vérification du bon fonctionnement du limiteur d'effort
- Vérification des articulations (charnières, pivots, etc...)
- Vérification des cycles de fonctionnement
- Vérification des éléments de transmission du mouvement (bras articulés, câbles, chaînes, courroies, etc...)
- Lubrification et réglages nécessaires au bon fonctionnement
- Vérification de l'opérateur (moto-réducteur électrique, opérateur électro-hydraulique, etc...)
- Examen général du fonctionnement de la barrière
- Vérification des organes de commande et télécommande
- Vérification des systèmes d'équilibrage (contrepoids, ressorts, etc...)
- Vérification de l'armoire de commande et de ses composants
- Vérification de l'état des peintures et de la corrosion
- Vérification des batteries et des piles ainsi que des éclairages, lorsqu'ils existent.

NIVELEURS DE QUAI ET TABLES ELEVATRICES

Nature des opérations	Fréquence		
	Annuelle	Biennale	Quinquennale
Vérifier les structures principales (déformations, dommages, bosses compromettant le bon fonctionnement)	X		
Vérifier que la barre d'entretien soit parfaitement solidaire à la machine, que sa charnière soit en bon état et s'emboîte correctement dans son siège	X		
Vérifier que la flexibilité latérale soit égale à 5% environ de sa longueur	X		
Vérifier l'état du vérin (absence de traces choc, corrosion de l'axe du piston...)	X		
Vérifier l'état des tuyaux flexibles hydrauliques (absence de rayon de courbure trop court, trace de choc, abrasion...)	X		
Vérifier l'absence de fuite hydraulique des tuyaux et vérins...	X		
Vérifier les fixations et serrage des vérins, raccords et tuyaux hydrauliques	X		
Vérifier l'état des câbles électriques (absence d'abrasion, coupures...)	X		
Vérifier l'ensemble des fixations, crochets, manilles, anneaux, ... et le bon serrage des montages boulonnés	X		
Nettoyer les bagues de la charnière du volet de liaison	X		
Graisser les axes de rotation du plateau	X		
Contrôler la visibilité des bandes latérales jaunes et noires sur plateau et panneaux latéraux	X		
Contrôler les fonctions de l'équipement par un cycle complet de manœuvre	X		
Vérification du bon fonctionnement de l'armoire de commande			
Vérifier le positionnement du volet de liaison au repos	X		
Vidanger le circuit hydraulique		X	
Remplacer les tuyaux flexibles hydrauliques			X

ANNEXE 3 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

MODELE DE COMPTE RENDU DE VERIFICATION

ANNEXE 4 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

RISQUES GENERAUX DANS LES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS

Les Etablissements hospitaliers sont des lieux ouverts au public. A ce titre, il est rappelé aux intervenants extérieurs que les risques d'accident nés de la coopération de plusieurs entreprises sur un même site, tels que mentionnés dans le décret du 20 février 1992, sont considérablement amplifiés du fait de la présence permanente de patients dont les capacités d'action sont souvent réduites, voire inexistantes.

Leur présence génère :

- la nécessité de protections particulières pour les préserver de tout risque
- le respect de la continuité du service public, qui peut rendre impropre les mesures de sécurité habituellement prises dans d'autres contextes (par exemple : suspension d'activité pendant la durée des travaux).

Il est donc demandé aux intervenants extérieurs d'apporter **la plus grande vigilance** dans l'exercice de la mission qui leur est confiée par les Hospices Civils de Lyon, notamment vis à vis :

- des patients hospitalisés, valides, alités ou à mobilité réduite
- des personnels soignants et hospitaliers
- des visiteurs
- des autres titulaires extérieurs.

PRINCIPAUX FACTEURS DE RISQUES PRESENTS EN MILIEU HOSPITALIER

Risques liés aux circulations

- Circulation, parfois intense, de véhicules :
 - * véhicules **PRIORITAIRES** des urgences comme des Pompiers, S.M.U.R., S.A.M.U.
 - * transports sanitaires
 - * véhicules publics ou privés
 - * véhicules de transport de marchandises
 - * cycles
- Circulation de piétons : personnels, patients à mobilité et/ou à vision réduite, en fauteuil roulant, en lit, en brancard, personnes âgées et enfants.

Risques liés à la chimie, biologie et radiologie

- Présence de produits chimiques, inflammables, explosifs, toxiques ou corrosifs, en particulier dans les Laboratoires et Pharmacies
- Présence de produits pharmaceutiques dans les Pharmacies, Unités de Soins et Unités d'Exploration Fonctionnelle
- Présence d'agents pathogènes, virus, bactéries, matières souillées, etc... dans les Unités de Soins et Laboratoires
- Rayonnements ionisants provoqués par des sources radioactives ou par des équipements générateurs de rayonnement (équipements de radiologie, etc...) dans les Services de Radiologie et de Radiothérapie.

Risques liés à la présence de matériels en fonctionnement

- Appareillages médicaux (autoclaves, centrifugeuses, etc...) dans les Unités de Stérilisation notamment
- Installations et réseaux multiples (électricité, gaz, eaux, vapeur, aspiration médicale, gaz médicaux) dans l'ensemble des locaux
- Générateurs ou sous-stations de production d'énergie électrique, de vapeur, de chaleur, de gaz médicaux dont les locaux techniques sont généralement répartis sur l'ensemble de l'Etablissement.

Risques liés à des installations particulières

- Buanderie
- Cuisine
- Ateliers d'entretien
- Stockages de gaz médicaux, fuel, essence
- Laboratoires d'analyses ou de recherche
- Tours aéroréfrigérantes.

Risques liés à des interférences entre équipements techniques

- Interférences de certains matériels à proximité des équipements à résonance magnétique
- Interférences hertziennes
- Par exemple, le téléphone mobile à cellule est interdit.

ANNEXE 5 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

FICHE D'ACCES POUR LA GMAO

Comme indiqué, les comptes rendus d'intervention doivent être saisis directement par le titulaire du marché dans le logiciel de GMAO des Hospices Civils de Lyon.

Afin que les Hospices Civils de Lyon puissent créer les accès nécessaires à leur réseau, le titulaire du marché devra compléter la fiche ci-jointe au moment de la remise de l'offre.



FICHE D'ACCES POUR LA GMAO

Nom du Prestataire :

Adresse :

Nom du Responsable :

Prénom :

Téléphone :

E-mail :

Login

(nom du Responsable + 2 premières lettres du prénom) :

Le login est le nom du Responsable chez le Prestataire pour l'accès au réseau informatique des HCL.

Le Responsable s'engage à diffuser le login et le mot de passe à tous les agents du Prestataire susceptibles d'intervenir, afin qu'ils puissent rédiger leurs comptes rendus d'intervention dans la GMAO des HCL.

Le Responsable s'engage également à respecter et à faire respecter les consignes de sécurité qui lui seront données sur site.

Date

Signature

ANNEXE 6 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

LISTE DES RESPONSABLES TECHNIQUES

SITE	INGENIEUR RESPONSABLE DE SITE	TECHNICIEN DE SITE
HEH	Frédéric LEGEAY frederic.legeay@chu-lyon.fr tél: 04.72.11.09.02	Jamel AIB jamel.aib@chu+lyon.fr tél: 04.72.11.29.19
ESQ		Christophe CORTES christophe.cortes@chu-lyon.fr tél: 04.27.85.40.38
SCTD		
GHN	Emmanuel RICHARD emmanuel.richard@chu-lyon.fr tél: 04.72.07.26.55	Gérald GUERRAZ gérald.guerraz@chu-lyon.fr tél: 04.72.07.10.13
HGFD		
GHE(HN-HC-HFME-SME-HEMO-DI)	Aude FERLET aude.ferlet@chu-lyon.fr tél: 04.72.35.74.86	Jean BLACHON jean.blachon@chu-lyon.fr tél: 04.72.11.90.72
CHLS	Nicolas LUPPI nicolas.luppi@chu-lyon.fr tél: 04.78.86.10.01	Laurent MILION laurent.milion@chu-lyon.fr tél: 04.78.86.66.11
PHC	Nicolas LUPPI nicolas.luppi@chu-lyon.fr tél: 04.78.86.10.01	Isabelle BASTIANINI isabelle.bastianini@chu-lyon.fr tél: 04.78.86.66.29
HG		Philippe CROZIER philippe.crozier@chu-lyon.fr tél: 04.72.16.80.93
PLF		
HDC	Emmanuel RICHARD emmanuel.richard@chu-lyon.fr tél: 04.72.07.26.55	Patrick SALA patrick.sala@chu-lyon.fr tél: 04.27.85.63.68
AC		
PG		
UCPA	James YAGBASAN james.yagbasan@chu-lyon.fr tél: 04.27.85.63.65	Francis CAMART francis.camart@chu-lyon.fr tél: 04.94.38.15.14
STE		
BLANCHISSERIE	Bruno GUIGUE RODET bruno.guigue-rodet@chu-lyon.fr tél: 04.72.11.72.93	
HRS		
DAD		

ANNEXE 7 DU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

---oOo---

**PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PROPRES AUX EQUIPEMENTS DE
LA DIRECTION DES AFFAIRES DOMANIALES**

1 Définition des prestations

Les Hospices Civils de Lyon sont propriétaires d'un parc de logements loués, situés principalement à Lyon ou en proche périphérie. Ces logements sont très majoritairement situés dans des immeubles en pleine propriété.

La Direction des Affaires Domaniales (DAD) est chargée, entre autres, de la gestion de ce parc immobilier.

Les équipements, objet du présent marché, présents dans le patrimoine géré par la Direction des Affaires Domaniales, sont listés au paragraphe 6 ci-après.

La maintenance préventive et corrective de ces équipements est assurée par un marché existant axé sur des travaux de serrurerie.

De ce fait, la prestation demandée par la Direction des Affaires Domaniales ne concerne que la mise en place d'une astreinte de nuit, week-end et jours fériés dont l'objectif est d'intervenir sur les équipements afin de gérer les désordres uniquement lorsque l'état du matériel conduit à une situation de blocage, c'est-à-dire à une impossibilité pour les locataires d'ouvrir la porte, le portail ou la barrière en entrée ou en sortie.

Dans ce cas, la prestation se limitera à opérer une intervention d'urgence soit pour remettre l'équipement en service (problème simple à résoudre), soit pour mettre en place un fonctionnement en mode dégradé.

2 Procédures

Le titulaire du marché transmettra un numéro d'appel en urgence qui sera communiqué aux gardiens, le cas échéant, et, par voie d'affichage, aux locataires.

La Direction des Affaires Domaniale remettra au titulaire, en début de mission, les procédures d'intervention pour chaque matériel.

Le délai d'intervention est de 2 heures maximum à compter de l'appel. En cas de non-respect de ce délai, le titulaire du marché encourra les pénalités prévues à l'article VII du Cahier des Clauses Particulières.

L'intervention fera l'objet d'un rapport transmis par mail dès le premier jour ouvré suivant l'intervention avant 11h00 aux adresses qui seront fournies au titulaire lors du démarrage des prestations du marché.

Une réunion bilan sera organisée entre le titulaire et les représentants de la DAD une fois par an ou lorsque cela s'avèrera nécessaire, à l'initiative du titulaire ou de la DAD.

Par ailleurs, le titulaire enverra courant juin un rapport annuel d'intervention pour l'année contractuelle écoulée.

3 Moyens mis à la disposition du titulaire du marché

Pour la gestion des accès aux immeubles, le titulaire aura une dotation initiale remise après notification du marché composée de :

- La liste des codes (accès par digicode)
- 2 badges de type VIGIK permettant un accès permanent aux immeubles.

Cette dotation sera remise au représentant légal du titulaire du marché contre signature dans un registre.

Le titulaire a l'obligation de restituer les badges en fin de marché.

Des clés spécifiques pourront ponctuellement être remises au titulaire du marché pour l'exécution de certains travaux. Cette remise se fera après enregistrement et signature dans un registre.

4 Pénalité spécifique à la DAD

OBJET	MONTANT DE LA PENALITE
Perte ou dégradation d'un badge VIGIK remis	Pénalité forfaitaire de 70 € par badge

5 Taux de TVA et possibilités d'évolution du parc

La TVA à taux réduit (10% au 1^{er} mars 2016) s'applique à tous les équipements à l'exception de la porte située au 17, place Bellecour, pour laquelle il sera appliqué une TVA à taux réduit pour 31,7% du montant HT et une TVA à taux plein (20% au 1^{er} mars 2016) pour 68,3 % du montant HT.

Pour l'application de cette règle, le montant forfaitaire annuel sera réparti en 11/11^{ème} (pour les 11 équipements cités au paragraphe 6 ci-après).

De plus, en cas d'ajout ou de retrait d'un équipement, la DAD informera le titulaire par ordre de service et le montant du forfait annuel sera ajusté en proportion du nombre d'équipements résultant. Le montant de la facture, pour la période couvrant la modification, sera calculé au prorata temporis pour l'équipement concerné par cette modification.

L'ordre de service précisera la conséquence de cette modification pour le calcul de la TVA.

6 Liste des équipements

Code immeuble	LIBELLE_INSTALL	ANNEE-INSTALLATION	DIMENSION	MARQUE	MODE-OUVERTURE	NB-BATTANT-VANTAIL	TYPE-FONCTIONNEMENT
0003_01	Porte motorisée 18 rue du Bât d'Argent - 69001 Lyon			SEA	Battante	1	Electrique
0021_01	Porte 17, place Bellecour - 69002 Lyon			SEA	Battante	1	Hydraulique
0039_13	Barrière entrée parking, rue d'Arménie vers rue André Philip - 69003 Lyon		4 m	SEA	Levante		Hydraulique
	Barrière entrée parking, rue d'Arménie vers rue Garibaldi - 69003 Lyon		4 m	SEA	Levante		Hydraulique
0040_01	Barrière entrée parking 5 et 7 rue d'Aubigny - 69003 Lyon		4 m	FAAC	Levante		Hydraulique
0043_01	Porte 5 cours de la Liberté - 69003 Lyon			SEA	Battante	1	Hydraulique
0044_01	Porte 11 cours de la Liberté - 69003 Lyon			SEA	Battante	1	Hydraulique
0050_01	Portail entrée parking 52 bd Pinel - 69003 Lyon, 2 portes battantes motorisées	2 015			Battante	2	Electrique
	Barrière à gauche, zone locataires n°1 (côté rue)		5 m	SEA	Levante		Hydraulique
	Barrière face, zone locataires n°1 (côté fond de terrain)	2 015			Levante		Hydraulique
0072_01	Barrière 53 cours Franklin Roosevelt - 69006 Lyon		3 m	GAME	Levante		Electrique

NOMBRE TOTAL D'EQUIPEMENTS 11