

ANNEXE TECHNIQUE

1. Désignation des ouvrages

-
-
-
-
-
-
-
-

2. Description des prestations

Le titulaire doit prévoir, en accord avec la personne responsable du marché, trois visites annuelles. Lors de ces visites l'entreprise doit assurer les prestations ci-après :

- examen de la fiche de contrôle rédigée par l'administration relatant les incidents survenus depuis la précédente visite d'entretien.
- vérification visuelle de l'installation et nettoyage interne et externe des équipements.
- contrôle des alimentations normales et de secours.
- contrôle et essais des tableaux de commande et d'alarme :
 - essais « fonctionnement nuit » ;
 - essais « fonctionnement jour » ;
 - essais des sirènes intérieures et extérieures ;
 - essais liaison de transmission d'alarme ;
 - essais de fonctionnement de l'installation sur source de secours ;
 - essais des circuits d'autosurveillance.
- réglage éventuel des équipements ;
- vérification d'intégrité ;
- consignation des résultats et remarques sur le carnet d'entretien.

3. Exécution de la prestation d'entretien

3.1. Contrôle d'exécution

Le contrôle est réalisé de façon permanente par la tenue d'un carnet d'entretien. Un rapport annuel d'entretien est également dû par le titulaire.

3.1.1. Carnet d'entretien

La tenue du « carnet d'entretien » est assurée par le titulaire. A chaque visite, sont consignés, outre le nom de l'agent, la nature et la description de l'intervention, la date, l'heure de début et de fin d'intervention et la signature de l'agent. Le carnet reste la propriété de la personne publique. Il est retiré en début d'intervention par le titulaire et remis à son départ au représentant de l'Administration.

Ce carnet doit comporter les mentions suivantes :

DATE	DÉSIGNATION DE L'OUVRAGE Description de l'intervention	HEURE		SIGNATURE
		Début	Fin	

3.1.2. *Rapport annuel*

Un rapport annuel est remis par le titulaire avant le 1^{er} jour du 12^e mois du contrat. Il comporte :

- 1 bilan des interventions ;
- 1 description des pannes avec leur fréquence et les taux d'indisponibilité induits ;
- des propositions d'amélioration concernant :
 - le fonctionnement de l'installation ;
 - les opérations d'entretien.

3.1.3. *Mise à jour de la documentation*

La documentation remise en début de contrat au titulaire doit être mise à jour en temps réel par ce dernier en fonction des modifications nécessitées par les besoins de l'exploitation ou demandées par la personne publique (*cf.* normes pour la gestion de la qualité et l'assurance qualité NF EN 29000).