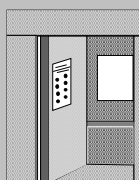




Chancellerie des universités de Paris

**47, rue des Ecoles
75230 PARIS CEDEX 05**



Marché n°3/2/002/2022

**MAINTENANCE ET DE TRAVAUX
DES ASCENSEURS ET DES SFA**

**Cahier des Clauses Techniques Particulières
Ascenseurs
(C.C.T.P.)**

SOMMAIRE

1	OBJET DU MARCHÉ	5
2	COMPOSITION DU MARCHÉ	5
2.1	Généralités	5
3	CONSISTANCE DES INSTALLATIONS	6
3.1	Désignation des installations à entretenir	6
3.2	Modifications des installations en cours de marché	6
4	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES CONTRACTANTS	6
4.1	Prestations hors contrat	6
4.2	Dégradations	6
4.3	Exclusion	7
4.4	Conformité des installations	7
5	PRISE EN CHARGE DU MARCHÉ	7
5.1	Définitions et Lexique	7
5.2	Visites d'entretien	8
5.3	Horaire	9
5.3.1	Entretien préventif, maintenance, réparation et travaux	9
5.3.2	Dépannage	9
5.3.2.1	Horaires	9
5.3.2.2	Numéro d'appel	9
5.4	Délais d'intervention	10
5.4.1	Appel d'urgence :	10
5.4.2	Appel non-urgent :	10
5.5	Délais de remise en service	10
5.5.1	Dépannage ascenseurs :	10
5.5.2	Réparation & Travaux	11
5.6	Contrôle d'exécution	11
5.6.1	Registre sur site	11
5.6.2	Plateforme informatique	11
5.6.3	Informations par courriel en direct	13
5.6.4	Visites ponctuelles	13
5.6.5	Bilan annuel	13
5.6.6	Enquêtes de satisfaction	13
5.7	Indicateur Qualité	13
5.7.1.1	Bon fonctionnement des appareils :	13
5.7.1.2	Nombre de pannes des appareils :	14
5.7.2	Etat récapitulatif mensuel	14
5.8	Incidents	14
5.9	Prise en charge de nouveaux équipements	14
5.10	Fin d'exécution	15
5.11	Assistance et accompagnement du Titulaire.	15
5.12	Réunions d'exploitation	15
5.13	Reprises des réserves émises	16
6	PRESTATIONS CONTRACTUELLES	16
6.1	Objectif	16
6.2	Personnel d'intervention	16
6.3	Matériel et outillage	17
6.4	Modification des installations	17
6.5	Etat des lieux initial	18
6.6	Etat des lieux de fin de marché	18
6.7	Pièces de Rechange	18
6.8	Mesures particulières « Sécurité et Hygiène »	19
6.9	Documents à produire	20
6.9.1	Organisation du plan d'entretien ascenseurs	20
6.9.2	Notice d'instruction ascenseurs	20
6.9.3	Etude de Sécurité ascenseurs	20
6.9.4	Planning de Vidange des Machines	20
6.9.5	Registre de Contrôle	21

Chancellerie des universités de Paris

6.9.6	Schémas Electriques et Plans	21
6.9.7	Rapport d'Entretien Etendu	21
6.10	Opérations et visites périodiques Ascenseurs	22
6.10.1	Visites d'entretien	22
6.10.2	Prise en charge des installations.....	23
6.10.3	Opérations Systématiques ascenseurs.....	23
6.10.4	Mises à l'Arrêt des Installations	24
6.10.5	Opérations Occasionnelles Réglementaires ascenseurs.....	25
6.10.6	Opérations Occasionnelles Etendues	25
6.10.6.1	Vétusté et obsolescence	25
6.10.6.2	Orages.....	25
6.10.6.3	Vandalisme.....	26
6.10.7	Accompagnement lors du Contrôle Technique Quinquennal des ascenseurs.....	26
6.10.7.1	Compétence et responsabilité	26
6.10.7.2	Fréquence et disponibilité	26
6.10.8	Local des machines ascenseurs	27
6.10.8.1	Tableau d'Alimentation	28
6.10.8.2	Machine Electrique.....	28
6.10.8.3	Machine Hydraulique	29
6.10.8.4	Limiteur de Vitesse.....	29
6.10.8.5	Essai des Sécurités.....	30
6.10.8.6	Armoire de Manœuvre et Sélecteur	30
6.10.8.7	Batterie et accu	31
6.10.9	Portes palières ascenseurs	31
6.10.10	Cabine ascenseurs.....	32
6.10.10.1	Ameublement	32
6.10.10.2	Porte cabine	33
6.10.10.3	Toit et Dessous Cabine	33
6.10.11	Gaine et Cuvette ascenseurs	34
6.10.12	Téléalarmes ascenseurs	35
6.10.12.1	Produit en place	35
6.10.12.2	Nouveau produit.....	35

ACTE D'ENGAGEMENT

Annexe 1 Sous-traitance

Annexe 2 Détail des prix Maintenance

Annexe 3 Bordereau de Prix Unitaires travaux occasionnels

Annexe 4 DPGF travaux programmés

Annexe 5 Délais de réalisation travaux

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Annexe 1 Caractéristiques des installations

Annexe 2 Procès-verbal de l'Etat des Lieux Initial Contradictoire

Annexe 3 Bilan annuel des engagements réalisés au titre de la prestation étendue

Annexe 4 Indicateurs Qualité

Annexe 5 Planning des vidanges des machines

Annexe 6 Suivi de l'Etat des machines

1 OBJET DU MARCHE

L'objet du marché est de faire assurer par le TITULAIRE, l'entretien des appareils du patrimoine dont LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS assure la gestion.

2 COMPOSITION DU MARCHE

2.1 GENERALITES

Le présent marché, contre redevance forfaitaire annuelle par appareil, doit s'appréhender comme une prestation de dépannage, de maintenance et de remplacement des plus complètes, relatives aux équipements qui intègrent :

- ♦ l'installation en elle-même et tous ses éléments ;
- ♦ tous les autres accessoires et équipements qui se trouvent dans ou en contiguïté de la trémie et de la machinerie et qui ne sont totalement accessible que par le TITULAIRE ou en sa présence (portes d'accès et trappes).

Ces prestations doivent être assurées dès que nécessaire et quelle qu'en soit la cause. En conséquence, le TITULAIRE devra remplacer les pièces défectueuses ou la totalité de l'élément qui n'assure plus sa fonction à sa charge.

Les candidats ayant eu la possibilité de visiter les installations, le TITULAIRE est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des documents du marché et s'être rendu, avant de remettre son offre, sur les tous les lieux à entretenir pour apprécier l'ampleur du marché.

Il aura eu la possibilité d'inventorier les différents équipements pour s'assurer de la bonne disponibilité des pièces de rechanges et ce pendant la durée totale du marché. Il devra le remplacement de tout matériel assurant une fonction équivalente. Il ne pourra donc invoquer la vétusté, l'obsolescence, la qualité de maintenance précédente, un oubli ou autres raisons pour présenter un devis ou une facture sur tout ou partie d'une installation dont il constaterait ultérieurement la nécessité du remplacement.

Il aura eu la possibilité d'analyser le milieu dans lequel évoluent les appareils pour appréhender la nature et la fréquence des actes d'incivilité ou de vandalisme courant qu'il aura à prendre en charge.

Le petit vandalisme est compris dans le contrat. Ne sont considérées comme grand vandalisme et facturées en tant que tel, que les dégradations irréversibles de matériel, nécessitant un remplacement d'un montant supérieur à 300 € HT constatés par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS.

De même, le présent marche n'intègre pas les clauses de vétusté et d'obsolescence telles que définies dans le guide FD P82-022.

3 CONSISTANCE DES INSTALLATIONS

3.1 DESIGNATION DES INSTALLATIONS A ENTRETENIR

Les installations à entretenir sont les installations dont la liste et les caractéristiques sont décrites en annexe 1 du présent document.

3.2 MODIFICATIONS DES INSTALLATIONS EN COURS DE MARCHE

En cours de marché, le nombre d'appareils à entretenir pourra être modifié, en plus ou en moins, pour les motifs suivants : suppression d'un appareil, résiliation sur carence du TITULAIRE, installation d'un nouvel appareil, transformation importante ou remplacement complet mais également en cas de fusion ou de scission avec d'autres entités.

Chaque modification des éléments contractuels fera l'objet d'un avenant.

Le TITULAIRE ne pourra prétendre à aucune indemnité en raison de la modification du nombre d'appareils à entretenir.

4 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES CONTRACTANTS

4.1 PRESTATIONS HORS CONTRAT

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS assure à ses frais toutes les prestations et fournitures qui ne sont pas à la charge du TITULAIRE.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS aura en charge les modifications et interventions éventuelles pour mise en conformité qui ne pourront être entreprises sans son accord écrit.

Les travaux non prévus et non référencés dans le BPU, ou dans le DQE feront l'objet d'un devis qui fera l'objet d'un Bon de Travaux ou OS complémentaire. Dans cette hypothèse, les prix sont rémunérés sans révision, sur présentation de la facture après réception des travaux par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS ou son conseil conformément au devis.

4.2 DEGRADATIONS

Le TITULAIRE est responsable de toutes les dégradations occasionnées d'une façon quelconque par ses employés aux bâtiments, chaussées, clôtures, appareils, etc....du domaine de l'ensemble immobilier.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du TITULAIRE, la réparation des dégâts commis.

4.3 EXCLUSION

Sont exclus de la responsabilité du TITULAIRE, sous bénéfice de preuve apportée par lui, les dommages dus à l'intervention d'un tiers que le TITULAIRE n'a pas eu matériellement la possibilité d'empêcher.

4.4 CONFORMITE DES INSTALLATIONS

Si l'installation, qui est sous la responsabilité du TITULAIRE, cesse d'être conforme à la législation ou réglementation en vigueur, le TITULAIRE, dès qu'il en a connaissance, doit le signaler à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS par écrit, lequel est tenu d'y porter remède aussi rapidement que possible.

Le TITULAIRE s'engage, en cas de modifications ou de prescriptions complémentaires aux normes et règlements de sécurité en vigueur intervenant en cours de durée du présent marché, à exécuter tous les travaux de mise en conformité des installations avec les spécifications des nouveaux règlements.

Pour ce faire, les travaux nécessaires à cette mise en conformité feront l'objet, pour accord, d'un devis détaillé.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS se réserve le droit de statuer sur l'opportunité de la réalisation des travaux et d'en confier la réalisation au TITULAIRE du présent marché ou à une autre entreprise de son choix.

5 PRISE EN CHARGE DU MARCHÉ

5.1 DEFINITIONS ET LEXIQUE

Pour éviter les divergences d'interprétation entre les parties il est convenu des définitions suivantes :

TITULAIRE :	Entreprise TITULAIRE du présent contrat.
Maintenance :	Opération préventive pouvant être programmée et devant faire l'objet d'une information sur site au moment de sa réalisation ou avant si elle est programmée.
Dépannage :	Opération curative imprévue, consécutive à un dysfonctionnement signalé par téléphone, courrier, fax , courriel, télésurveillance et téléalarme.
Réparation :	Opération curative imprévue, induite par un dépannage ou une visite de maintenance et devant faire l'objet d'une information sur site pendant sa réalisation.

Chancellerie des universités de Paris

Travaux :	Opération planifiée faisant l'objet d'une commande spécifique et devant faire l'objet d'une information sur site avant sa réalisation.
Mise à l'arrêt :	Action consécutive à un dépannage ou une visite de maintenance qui consiste à neutraliser l'appareil afin d'empêcher son utilisation dans l'attente d'une intervention ultérieure. Cette action doit faire l'objet d'une information sur site et d'une information spécifique à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITÉS DE PARIS.
Remise en service :	Action consécutive à une mise à l'arrêt (voir ci-avant) qui consiste à mettre en service et à laisser l'installation à la disposition des usagers. Cette action doit faire l'objet d'une information spécifique à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS.
Délai d'intervention :	Temps écoulé entre la réception de la 1 ^{ère} demande d'intervention chez le TITULAIRE jusqu'à l'arrivée du technicien sur l'installation.
Délai d'immobilisation :	Temps écoulé entre la réception de la 1 ^{ère} demande d'intervention chez le TITULAIRE jusqu'à la remise en service définitive de l'installation.

5.2 VISITES D'ENTRETIEN

Le TITULAIRE s'engage pour chaque installation et pour en conformité avec la réglementation, à réaliser **1 visite** de maintenance préventive avec un intervalle entre deux visites qui n'excède pas **6 semaines**.

Pour rester en cohérence avec le cadencement des opérations de surveillance et de maintenance, l'intervalle entre deux visites d'entretien ne peut être inférieur à **15 jours calendaires**.

Toutefois, la fréquence et la consistance des visites pourront être augmentées à l'initiative du TITULAIRE, pour être adaptées aux caractéristiques et aux conditions d'utilisation de chaque installation.

En aucun cas, une intervention pour un dépannage ne pourra se substituer à la visite d'entretien si elles sont apposées sur le registre ou sur le fichier informatique (bilan mensuel des interventions) à une date identique. Dans ce cas, la visite d'entretien sera invalidée et pourra justifier l'application d'une pénalité.

5.3 HORAIRE

Le TITULAIRE assure l'entretien, la réparation et/ou le remplacement ainsi que les dépannages des matériels précisés en annexe 1 du présent document et dans les conditions fixées à l'article 6. Le TITULAIRE effectuera l'entretien courant durant les jours et heures ouvrés du lundi au vendredi de 8h00 heures à 17h00 heures.

5.3.1 ENTRETIEN PREVENTIF, MAINTENANCE, REPARATION ET TRAVAUX

Ces interventions sur les installations doivent être effectuées pendant les jours ouvrés et aux heures ouvrées chez le TITULAIRE du Marché de 8 heures à 17 heures sauf pour les réparations.

En cas de modification en cours de Marché, le TITULAIRE doit notifier le nouvel horaire à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS par écrit. LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS se réserve le droit de refuser ces nouveaux horaires.

A la prise de l'entretien par le TITULAIRE, celui-ci précisera à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS la quinzaine de chaque mois pendant laquelle cet entretien préventif sera effectué et ce pour chaque appareil.

5.3.2 DEPANNAGE

Le TITULAIRE du marché s'engage à assurer une permanence téléphonique, où il sera possible d'appeler de jour comme de nuit y compris les week-end et jours fériés, pour répondre à toutes les demandes d'interventions dont LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS est à l'initiative ou d'une demande directe d'un usager, sans coût supplémentaire, sans limitation de nombre.

5.3.2.1 Horaires

Le dépannage des installations doit être effectué **7 jours sur 7, jours fériés inclus**

- ✦ **24 heures sur 24 pour les désincarcérations d'ascenseurs et les appels urgents.**
- ✦ De 7h00 à 21h00 pour les autres appels.

Il est précisé qu'après 21 heures, le TITULAIRE prendra toute disposition pour ne pas créer de nuisances, notamment sonores, aux riverains.

5.3.2.2 Numéro d'appel

Le numéro d'appel s'il ne peut s'agir d'un appel gratuit, ne sera en aucun cas un numéro surtaxé. Le prix de la communication ne devra pas dépasser le prix d'un appel local

5.4 DELAIS D'INTERVENTION

5.4.1 APPEL D'URGENCE :

En cas de :

- ♦ non fonctionnement d'un appareil ou de mauvais fonctionnement pouvant affecter la sécurité (porte ouverte sur le vide, suspicion de départ d'incendie,...) ;
- ♦ d'usager bloqué en cabine ;

le TITULAIRE du marché doit intervenir dans un délai de **60 minutes** après la réception du message transitant par la téléalarme ou de l'appel téléphonique.

5.4.2 APPEL NON-URGENT :

En cas de :

- ♦ mauvais fonctionnement, sous réserve que celui-ci n'affecte pas la sécurité ;

le TITULAIRE du marché doit intervenir dans un délai de **2 heures** après la réception du message transitant par la téléalarme ou de l'appel téléphonique.

5.5 DELAIS DE REMISE EN SERVICE

5.5.1 DEPANNAGE ASCENSEURS :

Suite à un dysfonctionnement, la remise en fonctionnement normal doit se faire dans un délai maximum à partir de la réception de demande de dépannage :

- ♦ de **4 heures**, pour une intervention de **niveau 1** ;
- ♦ de **48 heures**, pour une intervention de **niveau 2** ;
- ♦ de **15 jours** pour une intervention de **niveau 3**.

La remise en service de **niveau 1** correspondant à toutes les réparations non listées dans les niveaux 2 et 3, le délai est de **4 heures** à partir de la réception de l'appel téléphonique, de la télésurveillance ou du mail.

La remise en service de **niveau 2** correspondant au remplacement des équipements suivants : contacteurs de portes, mâchoires de frein, limiteurs de vitesse, transformateurs, roulements, carte électronique, pivots de portes, moteurs d'opérateur ; le délai est de **48 heures** à partir de la réception de l'appel téléphonique, de la télésurveillance ou du mail.

La remise en service de **niveau 3** correspondant au remplacement des équipements suivants : porte cabine et palière, machine, génératrice, le délai de réparation est de **15 jours** à partir de la réception de l'appel téléphonique, de la télésurveillance ou du mail.

Toute immobilisation devra être signalée à l'attention des usagers par l'apposition d'une pancarte sur toutes les portes palières du rez-de-chaussée. Toute immobilisation entraînant une intervention ultérieure devra être obligatoirement et instantanément signalée par courriel à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS avec indication du délai d'immobilisation prévu.

5.5.2 REPARATION & TRAVAUX

Pour les interventions planifiées telles que les opérations de réparation, le délai de remise en service sera communiqué au préalable par le TITULAIRE.

Pour les travaux, le délai de remise en service sera celui communiqué sur le planning ou celui défini par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS lors de la commande.

Le TITULAIRE devra procéder à un affichage sur site 5 jours avant le démarrage des travaux. Il devra renouveler l'affichage à chaque fois que se sera nécessaire.

5.6 CONTROLE D'EXECUTION

5.6.1 REGISTRE SUR SITE

Le TITULAIRE tiendra proprement **un registre de contrôle** (dans la salle des machines ou dans l'armoire de manœuvre), où seront indiquées toutes les interventions effectuées que cela soit au titre de l'entretien ou du dépannage, avec mention des dates, heures et émargement du personnel du TITULAIRE (cf. article 6.9.5).

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS et/ou son conseil vérifiera la régularité de la tenue de ce registre. Ce dernier sera disponible en permanence en machinerie et servira de référence, s'il y a lieu, pour la fixation des pénalités.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pourra contrôler la prestation réalisée à tout moment et par les moyens qui lui paraîtront adaptés. A ce titre, le TITULAIRE devra répondre à toutes convocation ou invitation et s'organiser pour être présent lors des visites de contrôle et de suivi, afin de permettre l'accès à l'ensemble des installations et fournir toutes les indications relatives à l'entretien et aux travaux éventuellement réalisés pour chacun des appareils.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS sera en droit d'interroger le TITULAIRE qui se conformera aux obligations de renseignements techniques et administratifs qui lui seront demandés dans un délai de 24 heures.

5.6.2 PLATEFORME INFORMATIQUE

En parallèle du registre de contrôle sur site, le TITULAIRE devra disposer d'une plateforme permettant de visualiser en instantané l'état du parc et permettant d'analyser :

- ♦ Horaire de prise d'information et horaire d'intervention sur site pour les interventions de dépannage
- ♦ Un mail devra être envoyé à l'adresse suivante : coordination.travaux.sorbonne@ac-paris.fr dès la prise en compte de la demande d'intervention, et de la remise en service ou la mise à l'arrêt de l'équipement (avec le motif de la mise à l'arrêt).
- ♦ Appareils actuellement à l'arrêt, cause de l'immobilisation
- ♦ Devis en attente de validation
- ♦ Taux de panne par appareil et analyse par secteur
- ♦ Suivi des visites d'entretien planifiées.

- ♦ Taux de disponibilité des appareils

5.6.3 INFORMATIONS PAR COURRIEL EN DIRECT

Le TITULAIRE doit informer instantanément LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS de toutes ses interventions sur le patrimoine. Dans cet objectif, le TITULAIRE communiquera par différents modèles de courriels personnalisés selon le type d'intervention :

- ♦ réception par le TITULAIRE d'une demande d'intervention sur un appareil ;
- ♦ clôture de l'intervention si l'appareil est laissé en service, avec un rapport succinct sur la nature de l'intervention ;
- ♦ mise à l'arrêt d'une installation suite à panne ;
- ♦ remise en service d'une installation après intervention ;
- ♦ compte rendu d'une visite de maintenance et confirmation de l'essai concluant de la téléalarme.

5.6.4 VISITES PONCTUELLES

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pourra demander à tout moment de procéder, en présence du TITULAIRE, à la visite et à l'examen des installations. Ces visites ne pourront pas faire l'objet d'une facturation supplémentaire de la part du TITULAIRE.

5.6.5 BILAN ANNUEL

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS utilisera le Rapport d'Entretien Etendu pour réaliser un contrôle des investissements réalisés par le TITULAIRE.

L'absence d'informations signifiera que le TITULAIRE n'a réalisé aucune prestation au titre de l'entretien étendu.

5.6.6 ENQUETES DE SATISFACTION

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pourra mener une enquête de satisfaction auprès des locataires et des agents de terrain afin d'améliorer la qualité des prestations.

5.7 INDICATEUR QUALITE

le TITULAIRE s'engage à fournir et venir présenter annuellement les informations demandées dans l'annexe 4 du CCTP.

5.7.1.1 *Bon fonctionnement des appareils :*

Selon le fichier transmis par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS le TITULAIRE remontera les informations suivantes :

- ♦ nombre d'arrêts de plus de 18 heures par appareil et par an et typologie des causes d'arrêt (défaillances techniques, usage anormal, malveillance).

Ainsi LE TITULAIRE s'engage à limiter à **2** le nombre d'arrêts de **18** heures par appareil et par an en cas de défaillances de type défaillance technique.

5.7.1.2 Nombre de pannes des appareils :

Il est défini la généralisation de l'engagement contractuel d'un nombre de pannes annuel inférieur à **4** par appareil (hors cas d'usage anormal ou de malveillance).

Ainsi LE TITULAIRE s'engage à limiter à **4** le nombre de pannes par appareil et par an.

Selon le fichier transmis par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS le TITULAIRE remontera les informations suivantes :

- ♦ nombre de pannes annuel inférieur à **4** par appareil et par an (hors cas d'usage anormal ou de malveillance) et typologie des causes de pannes.

5.7.2 ETAT RECAPITULATIF MENSUEL

Au-delà des informations urgentes à communiquer immédiatement, le TITULAIRE s'engage à transmettre mensuellement le bilan des :

- ♦ Visite de Maintenance,
- ♦ Nombre d'interventions par appareil,
- ♦ Bilan mensuel des interventions
- ♦ Indicateur Qualité de Service.

Le TITULAIRE s'engage à fournir par courriel ou à mettre à disposition LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS sur son espace client en ligne à l'échéance de chaque mois (le dix au plus tard du mois qui suit), un état récapitulatif du nombre d'interventions par appareil, un bilan mensuel des interventions et bilan en fonction des exigences de Qualité de Service conformément à l'annexe 4 du présent cahier des clauses particulières Maintenance (Fichier sous format XLS). La non-production de ces documents dans le délai imparti engendrera l'application de pénalités.

5.8 INCIDENTS

Le TITULAIRE doit signaler par écrit à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS les incidents constatés ou prévisibles dès qu'il peut les déceler en indiquant les conséquences que pourraient entraîner la non-intervention par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS et la non-exécution des travaux nécessaires à leur prévention.

5.9 PRISE EN CHARGE DE NOUVEAUX EQUIPEMENTS

Si LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS venait à confier l'entretien de nouveaux équipements au TITULAIRE, notamment à l'issue de l'achèvement de constructions neuves ou de l'acquisition de nouveaux bâtiments, ce dernier serait nécessairement convoqué pour une visite de prise en charge.

A la mise en service de ces nouveaux équipements, seul l'entretien, les dépannages et interventions, à l'issue des états des lieux, seront confiés au TITULAIRE.

Les prestations complémentaires aux prestations réglementaires ne pouvant intervenir qu'à l'issue d'un délai de 2 ans (garantie biennale du fournisseur) à compter de la mise en service du nouvel équipement.

Le TITULAIRE se charge lui-même d'entreprendre les recours auprès du constructeur.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS transmettra au TITULAIRE, lors de la prise en charge de ces nouveaux équipements, les certificats de garantie correspondants.

5.10 FIN D'EXECUTION

Le TITULAIRE s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, l'installation en bon état d'entretien et de fonctionnement. LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS restera propriétaire des installations y compris téléalarmes et tout matériel remplacé ou installé.

5.11 ASSISTANCE ET ACCOMPAGNEMENT DU TITULAIRE.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS attend du TITULAIRE une implication active dans le traitement des interventions périphériques aux appareils, à leurs équipements ou à leur environnement direct. LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS demandera au TITULAIRE l'accompagnement sur sites des entreprises lors des problèmes tels que :

- ♦ Intervention d'étanchéité de la cuvette,
- ♦ Traitement des infiltrations d'eau en machinerie,
- ♦ Isolation de l'édicule machinerie en tôle par l'extérieur,
- ♦ Ligne téléphonique, (gestion des RV pour installation ou dépannage)
- ♦ Remplacement des disjoncteurs pieds de colonnes, séparation des circuits, etc...

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS dispose d'un réseau d'entreprises diverses dont certaines sont sous contrats de service. Ces entreprises pourront ponctuellement être conviées aux réunions lors de problèmes spécifiques.

5.12 REUNIONS D'EXPLOITATION

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pourra organiser chaque année jusqu'à 4 réunions dans ses locaux, des réunions de travail à laquelle la présence du TITULAIRE est obligatoire.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pourra organiser 2 sessions de 1 journée sur le terrain pour un contrôle de la prestation de maintenance.

Le TITULAIRE devra être représenté par une autorité responsable apte à prendre toute décision immédiatement.

Le nombre de réunions pourrait s'intensifier du fait de manquements et/ou d'insuffisances dans la qualité des prestations ou du fait de difficultés importantes dans le fonctionnement d'un ou plusieurs appareils.

Tout manquement à ces réunions pourrait entraîner la résiliation du marché.

5.13 REPRISES DES RESERVES EMISES

A la remise d'un rapport de contrôle technique ou d'exploitation, le TITULAIRE devra lever les réserves sous les délais suivants :

- ♦ Immédiat pour une réserve liée à la sécurité ;
- ♦ **2 mois** pour toute réserve liée à la maintenance ;
- ♦ **4 mois** pour le remplacement de câbles, poulies, couronne ou toute pièce importante de la machine (hors frein, remplacement immédiat).

6 PRESTATIONS CONTRACTUELLES

6.1 OBJECTIF

L'entretien est destiné d'une part, à garantir la sécurité des utilisateurs et des intervenants, d'autre part, à maintenir les équipements techniques en bon état de conservation afin d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des appareils. Dans cet objectif, le TITULAIRE adaptera la fréquence et la nature de ses interventions.

Le TITULAIRE s'engage à assurer sous sa propre responsabilité, les prestations de fournitures et de main d'œuvre nécessaires à la parfaite exécution de l'entretien de tous les appareils objet du Marché, tel que défini dans l'article R 125-1, R 125-2, R 125-2-2 et R 125-3 du Décret 2004-964 du 9 septembre 2004 et dans l'arrêté du 18 Novembre 2004.

6.2 PERSONNEL D'INTERVENTION

Afin d'assurer sa mission, le TITULAIRE devra disposer d'un effectif en nombre suffisant. Les personnes désignées par le TITULAIRE sont seules autorisées pour la maintenance et le dépannage. Le personnel intervenant aura reçu une information et une formation spécifiques concernant les risques liés aux interventions sur les appareils. L'équipe technique en charge de la maintenance devra avoir la compétence pour assurer correctement les interventions de maintenance et de dépannages sur la totalité des appareils du présent marché quelle que soit la marque, la technologie ou l'ancienneté des équipements. Le TITULAIRE prendra les dispositions nécessaires pour assurer la formation de son personnel.

De plus, il est responsable de ses agents en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel et des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS se réserve le droit d'interdire l'accès aux installations et de demander le remplacement immédiat des agents ne donnant pas satisfaction.

Le personnel intervenant devra porter obligatoirement une tenue permettant l'identification de l'entreprise TITULAIRE et être en possession d'un badge permettant leur identification personnelle.

Le personnel intervenant devra être muni des équipements nécessaires à garantir sa sécurité (harnais, gants, chaussures, vêtements appropriés, extincteurs, etc...).

Les véhicules seront munis d'un logo identifiant l'entreprise et sa fonction.

Les intervenants devront s'assurer que les éclairages gaines et machineries sont correctement éteints avant de quitter un site.

6.3 MATERIEL ET OUTILLAGE

Le TITULAIRE fournit :

- ↯ L'outillage de base pour les opérations de maintenance ;
- ↯ L'outillage spécifique pour les opérations de dépannages et de réparations tels que :
 - ♦ outils tests spécifiques à l'installation pour le diagnostic, la programmation de tous les équipements électroniques ;
 - ♦ micro-ordinateur et logiciels pour le diagnostic, la programmation de tous les équipements électroniques ;
 - ♦ les notices techniques et informations nécessaires au diagnostic, à la programmation de tous les équipements électroniques ;
 - ♦ les notices techniques et informations nécessaires au diagnostic, au réglage et au dépannage de tous les équipements techniques (armoires, sélecteurs, machines, portes, etc...) ;
 - ♦ l'outillage spécifique aux opérations de réparations importantes qui nécessitent des équipements de manutention et de mise en œuvre particuliers (grues, palans, tire-palettes, chariots, élingues, étais, postes à souder, outils de découpage, etc...).
- ↯ Les petites fournitures et les consommables (huile, chiffons, solvants, absorbants, etc...).

6.4 MODIFICATION DES INSTALLATIONS

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre du présent marché, le TITULAIRE doit mettre à jour les plans et schémas des installations et transmettre à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS un exemplaire de ces documents modifiés.

Il les fournira sur support papier format A4 et sur support cd-rom au format PDF comprenant aussi :

- ♦ les consignes et instructions utiles pour la conduite et l'entretien des appareils et particulièrement pour la sécurité ;
- ♦ les notices de réglages et de maintenance des cartes électroniques, abréviations, menus, codes de défaut, programmation des paramètres ;
- ♦ les notices de réglage et de maintenance des outils de programmation ;
- ♦ les notices de réglage et de maintenance des opérateurs portes cabines ;
- ♦ les lexiques des désignations de schémas, notices de réglage.

6.5 ETAT DES LIEUX INITIAL

Dans les 30 jours qui suivent la prise en charge des installations ; un état des lieux initial et contradictoire conforme au Décret 2004-964 du 9 septembre sera dressé entre LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS ou son conseil et le TITULAIRE.

Ce document sera annexé au marché.

En aucun cas, cet état des lieux ne pourra remettre en cause la prise en charge de l'installation, ni faire l'objet de devis de remise en état par le TITULAIRE qui aura la durée du marché pour remettre les installations en conformité avec les exigences du présent document. Le prix remis devra intégrer ces investissements.

6.6 ETAT DES LIEUX DE FIN DE MARCHE

Dans les deux mois précédant l'échéance du contrat ou sa résiliation, un état des lieux contradictoire des installations est dressé en présence du TITULAIRE.

En cas de négligence ou de carence dûment constatée dans l'exécution des clauses contractuelles, les travaux de remise en état nécessaires seraient à la charge exclusive du TITULAIRE du présent marché.

6.7 PIECES DE RECHANGE

Le TITULAIRE devra tenir en permanence un stock de pièces de rechange disponibles permettant de remplacer tout matériel hors d'usage dans les délais de remise en service indiqués à l'article 5.5 du présent document (niveau 1, 2 et 3).

Dans le cas où un fabricant aurait disparu, le TITULAIRE fera son affaire de fournir un matériel équivalent.

En conséquence, il ne pourra être invoqué la contrainte de délais de commande ou de livraison pour justifier l'immobilisation des installations.

6.8 MESURES PARTICULIERES « SECURITE ET HYGIENE »

Le TITULAIRE doit prendre sur ses chantiers toutes les mesures d'ordre de sécurité propres à éviter des accidents tant à l'égard du personnel qu'à l'égard des tiers.

Il est tenu d'observer tous les règlements et consignes de l'autorité compétente.

Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter que ses interventions ne causent un danger aux tiers, notamment pour la circulation dans les communs.

Aucun dépôt de matériel ou matériaux et aucun atelier de chantier ne doivent être établis à l'intérieur des bâtiments. En cas de nécessité absolue, LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS devra en avoir été informé afin de pouvoir délivrer une autorisation écrite d'installation de chantier.

LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS donnera son approbation concernant les zones de stockage qui devront être définies durant la phase de préparation du chantier.

Toutes les mesures d'ordre, de sécurité et d'hygiène sont à la charge du TITULAIRE.

Le TITULAIRE doit laisser le site propre et libre de tous déchets pendant et après l'exécution des prestations dont il est chargé.

Il a la charge du nettoyage et de l'évacuation quotidienne de ses propres déblais.

Le TITULAIRE a la charge du nettoyage permanent, de la réparation et de la remise en état des installations qu'il a salies ou détériorées.

Le TITULAIRE doit respecter les consignes et les normes en vigueur concernant le tri, le transport et le traitement des déchets :

- ♦ les objets métalliques et les divers gravats (béton, carrelage, plâtre...) seront évacués par le TITULAIRE et déposés sur un site spécialisé ;
- ♦ les huiles usagées, les solvants chimiques et les produits toxiques ou dangereux seront stockés, évacués et recyclés conformément à la législation (huile de treuil, solvants de nettoyage, chiffons souillés,...). Le TITULAIRE transmettra obligatoirement le Bordereau de Suivi de Déchets à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS;
- ♦ en cas de découverte d'un matériau susceptible de contenir de l'amiante, le TITULAIRE en avertira LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS.

Dans le cas où les dispositions ci-dessus ne seraient pas respectées quotidiennement, LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pourra prendre toutes dispositions pour faire, à tout moment, assurer ces prestations aux frais du TITULAIRE.

6.9 DOCUMENTS A PRODUIRE

6.9.1 ORGANISATION DU PLAN D'ENTRETIEN ASCENSEURS

Le TITULAIRE remettra avec son offre en réponse à la consultation, un document décrivant l'organisation de son plan d'entretien. Celui-ci devra s'adapter aux conditions d'utilisation de chacun des équipements techniques (caractéristiques du lieu desservi, des technologies spécifiques de l'installation, de la fréquence d'utilisation ainsi que les prescriptions des constructeurs).

6.9.2 NOTICE D'INSTRUCTION ASCENSEURS

Le TITULAIRE doit réaliser et rédiger la notice d'entretien des installations dont il assure la maintenance quand ces documents sont absents du local des machines.

La notice d'entretien sera rédigée en deux exemplaires dont un sera remis à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS pour archivage, un format papier et un format PDF.

Cette notice sera remise 2 ans après la prise d'effet du marché à (article II R125-2-1 du Code de la Construction et de l'Habitation

6.9.3 ETUDE DE SECURITE ASCENSEURS

Dans le mois qui suit la prise en charge des installations ; le TITULAIRE réalisera l'Etude Spécifique de Sécurité et affichera en machinerie dans un délai de 30 jours maximum, la fiche de risques pour chaque appareil. Un exemplaire sera adressé à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS.

6.9.4 PLANNING DE VIDANGE DES MACHINES

Avec son offre, le TITULAIRE fournira un planning triennal prévisionnel de vidange des machines conformément à l'annexe 5 du présent document.

6.9.5 REGISTRE DE CONTROLE

- ↯ Le TITULAIRE fournira un registre par appareil. Ce registre sera mis à l'abri de la poussière, de l'huile et de l'eau dans une pochette étanche.
- ↯ Pour les ascenseurs, si l'installation est de type sans machinerie, le registre se trouvera dans l'armoire de manœuvre ou la partie de la porte palière qui remplit cette fonction.
- ↯ Si l'installation en est dépourvue, il sera posé sur le toit de cabine.

Toutes les interventions seront inscrites sur le registre. Les intervenants utiliseront les termes :

- ♦ « **E = Entretien** » pour les visites périodiques de maintenance ;
- ♦ « **D = Dépannage** » pour les interventions dont l'origine est une demande spécifique dont LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS, son représentant, un résident ou la téléalarme est à l'origine ;
- ♦ « **R = Réparation** » pour les interventions consécutives à une avarie inhabituelle (remplacement moteur levage, alignement des guides, remplacement des câbles, etc...) ;
- ♦ « **T = Travaux** » pour les opérations de modernisation, d'amélioration, de mise en conformité, qui ont fait l'objet d'une commande de travaux complémentaire.
- ♦ « **V = Petit vandalisme** » pour les interventions consécutives aux actes de petits vandalisme (porte forcée, galets/contre-galets/câble d'accouplement/ pince de déverrouillage/serrure HS, surcharge, dessabrage,...

Toutes les interventions seront détaillées et inscrites sans abréviations ou code interne à l'entreprise. Les informations suivantes seront notifiées à chaque passage :

- ♦ la date (JJ/MM/AAAA) et l'heure d'arrivée sur le site ;
- ♦ la nature de l'intervention (E, D, R, T) ;
- ♦ le nom de l'intervenant ;
- ♦ le détail simple et explicite de l'intervention réalisée et de son origine , précédé des notifications « Mise à l'arrêt de l'appareil » et « Remise en service » si c'est nécessaire ;
- ♦ la liste détaillée des pièces détachées remplacées dans le cadre de l'intervention ;
- ♦ l'heure de la remise en service de l'installation, et la date si celle-ci est différente.

6.9.6 SCHEMAS ELECTRIQUES ET PLANS

- ♦ Le TITULAIRE veillera à ce que les schémas, les paramètres de programmation, et les plans demeurent en machinerie.
- ♦ Toutes les modifications réalisées sur les installations devront être reportées sur les documents .

6.9.7 RAPPORT D'ENTRETIEN ETENDU

Le TITULAIRE s'engage de plus à fournir, à la fin de chaque exercice (au plus tard 30 jours après la date anniversaire du marché), un bilan complet et détaillé.

Le TITULAIRE procédera, chaque année, au-delà des prestations définies à l'article 6, à un contrôle des installations dont il aura la charge et informera LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS des remarques qu'il aura pu constater sur l'état des matériels pris en compte.

Ce bilan :

- ♦ fera l'objet d'un rapport écrit. Une attention particulière sera portée sur la corrosion.
- ♦ mentionnera l'ensemble des interventions effectuées et les coûts de main d'œuvre correspondants ainsi que du coût des matériels conformément à l'annexe 3 du présent cahier des clauses particulières Maintenance (Fichier sous format XLS)
- ♦ sera accompagné de tous les justificatifs nécessaires.

6.10 OPERATIONS ET VISITES PERIODIQUES ASCENSEURS

6.10.1 VISITES D'ENTRETIEN

Le nombre de visite d'entretien est définie au paragraphe 5.2. Pour rester en conformité avec la réglementation en vigueur, l'intervalle entre deux visites d'entretien ne peut être supérieur à 6 semaines et inférieur à 3.

Toutefois, la fréquence et la consistance des visites pourront être augmentées à l'initiative du TITULAIRE, pour être adaptées aux caractéristiques et aux conditions d'utilisation de chaque installation.

En aucun cas, une intervention pour un dépannage ne pourra se substituer à la visite d'entretien si elles sont apposées sur le registre ou sur le fichier informatique (bilan mensuel des interventions) à une date identique. Dans ce cas, la visite d'entretien sera invalidée et pourra justifier l'application d'une pénalité.

Le TITULAIRE s'engage pour chaque installation à réaliser :

- ↯ Tous les dépannages, selon les modalités au présent C.C.T.P. Maintenance.
- ↯ La bonne tenue du registre à chacun de ses passages.
- ↯ Un examen semestriel du bon état et du bon fonctionnement du ou des systèmes de parachute ou de fonction identique (vanne parachute, survitesse, parachute sens montée, parachute contrepoids, etc...)
- ↯ Un examen semestriel de la machine, avec contrôle et mesure du jeu de couple. Pour chaque appareil, le TITULAIRE transmettra obligatoirement à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITÉS DE PARIS, la valeur mesurée et la valeur du constructeur maximum.
- ↯ Un nettoyage semestriel du toit de cabine, de la cuvette et des semelles de guides.
- ↯ Un nettoyage annuel des faces internes des parois vitrées qui constituent la gaine des appareils panoramiques.
- ↯ Un nettoyage annuel de la machinerie et du local des poulies.
- ↯ Un nettoyage annuel des fers, des retours et encadrements des portes palières, ainsi que de tous les équipements techniques en gaine tels que :
 - ♦ fers de séparation ;
 - ♦ pattes de fixation des guides ;
 - ♦ poulies et renvois de traction et de limiteur de vitesse ;
 - ♦ guides cabine et contrepoids sur toute leur hauteur.

6.10.2 PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

Dans les 15 jours qui suivent la prise en charge des installations, le TITULAIRE aura apposé sur tous les appareils, une étiquette autocollante indiquant ses coordonnées en haut de **toutes les portes palières de chacun des niveaux**, ainsi qu'une autre étiquette au-dessus de la boîte à boutons cabine, à proximité du plafond. De même, il aura à faire disparaître toutes les anciennes étiquettes encore existantes.

Dans les 15 jours qui suivent la prise en charge des installations, le TITULAIRE aura transféré dans ses propres services, la totalité des lignes téléphoniques, des téléalarmes, télésurveillances, liaison bidirectionnelle ou téléphone « main libre », de façon à pouvoir maintenir la liaison bidirectionnelle entre le centre de réception des appels et les installations dont il a la charge.

6.10.3 OPERATIONS SYSTEMATIQUES ASCENSEURS

A chaque visite d'entretien, le TITULAIRE effectuera les contrôles systématiques suivants et corrigera immédiatement les anomalies constatées :

☞ **Aux paliers**

- ♦ présence de l'étiquette **au niveau principal** sur laquelle figure le numéro d'appel du TITULAIRE ;
- ♦ fonctionnement des voyants ;
- ♦ fonctionnement des boutons d'appels ;
- ♦ fermeture totale, sans jeux excessifs des battants et vantaux de portes palières ;
- ♦ fonctionnement des ferme-portes avec :
- ♦ vérification de l'effort de fermeture garantissant la fermeture complète du battant sur son inertie et le verrouillage de la porte après un déverrouillage manuel ;
- ♦ retenue du battant de porte avec une fermeture sans claquement et sans bruit ;
- ♦ contrôler qu'un angle d'ouverture trop important n'empêche le ferme-porte d'entraîner le battant.
- ♦ verrouillage mécanique de toutes les portes, cabine non présente au niveau ;
- ♦ présence des butées sur les battants et vantaux ;
- ♦ fonctionnement silencieux et sans à-coup des portes.

↖ **En cabine**

- ♦ fonctionnement des dispositifs d'alarme et/ou téléalarme et télésurveillance principalement du test de phonie ;
- ♦ fonctionnement des cellules qui doivent provoquer une réouverture complète après détection d'un obstacle ;
- ♦ fonctionnement des « heurts » qui doivent provoquer une réouverture complète après un contact inférieur à 150 Newton sur un obstacle ;
- ♦ présence de l'étiquette sur laquelle figure le numéro d'appel du TITULAIRE ;
- ♦ fonctionnement des boutons d'appels ;
- ♦ fonctionnement de l'éclairage principal et remplacement des ampoules ou tubes défectueux ;
- ♦ fonctionnement de l'éclairage de secours ;
- ♦ fermeture totale, sans jeux excessifs des vantaux de porte cabine ;
- ♦ présence des butées sur les vantaux ;
- ♦ fonctionnement silencieux et sans à-coup des portes ;
- ♦ précision d'arrêt de la cabine à chaque palier ;
- ♦ contrôle des jeux et bruits en fonctionnement de la cabine ;

↖ **En machinerie**

- ♦ contrôle et mise à niveau d'huile : du réducteur, des paliers moteurs ou de la centrale hydraulique ;
- ♦ fonctionnement de retombée de l'électrofrein ;
- ♦ contrôle des jeux et bruits en fonctionnement de la machine ;
- ♦ fonctionnement de l'éclairage (principal et de secours) du local des machines.

6.10.4 MISES A L'ARRET DES INSTALLATIONS

Les immobilisations des appareils se feront porte cabine et palières fermées et verrouillées, cabine à niveau.

L'alimentation générale et le circuit d'éclairage cabine seront coupés en machinerie, l'éclairage gaine éteint.

Toute immobilisation devra être signalée à l'attention des usagers par apposition de pancarte adhésive sur toutes les portes palières.

Toute immobilisation au-delà de 1 heure doit être **signalée** par courriel à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS.

6.10.5 OPERATIONS OCCASIONNELLES REGLEMENTAIRES ASCENSEURS

Au titre du présent marché, sont compris l'entretien, la réparation ou le remplacement, si elles ne peuvent pas être réparées, des pièces de l'installation présentant des signes d'usure excessive ou défaillantes, notamment :

- **Cabine** : boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore, contacts de porte, coulisseaux de cabine, y compris garniture, galets de suspension et contact de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte. Indicateurs de position et flèches de direction (s'il en existe).
- **Paliers** : ferme-porte automatique de porte battante, serrures, contacts de porte, paumelles de porte, galets de suspension, patins de guidage des portes, boutons d'appel y compris voyants lumineux et voyant « hors service », contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières.
- **Machinerie** : balais du moteur et tous fusibles.
- **Gaine** : coulisseaux de contrepoids.
- **Eclairage** : ampoules cabine, veilleuses, tubes fluorescents, machinerie et gaine ainsi que l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs).
- **Les mesures d'entretien spécifiques** destinées à supprimer ou atténuer les défauts présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil qu'aura repéré le contrôle technique mentionné à l'article R. 125-2-7 du décret N°2004-964 du 09 Septembre 2004.
- **En cas d'incident**, les interventions pour dégager des personnes bloquées en cabine ainsi que le dépannage et la remise en fonctionnement normal de l'appareil, tel que défini à l'article 5.4 du présent document.

6.10.6 OPERATIONS OCCASIONNELLES ETENDUES

6.10.6.1 *Vétusté et obsolescence*

Le présent contrat exclu les éventuelles clauses d'obsolescence ou de vétusté aussi bien sur les composants électroniques que sur les équipements électriques ou mécaniques telles que définies dans le guide FD P82-022.

Tout remplacement d'un équipement défaillant du moment qu'il est encore disponible, réparable ou modifiable (remplacement partiel, ou à fonction équivalente) reste à la charge de l'Entreprise.

Le remplacement de ces pièces devra être réalisé par le TITULAIRE quelle que soit l'origine des dysfonctionnements constatés.

6.10.6.2 *Orages*

En aucun cas, les orages et les surtensions ne pourront faire l'objet de devis de remplacement de cartes électroniques ou de bobinage de moteur sans justificatifs.

En cas d'incidents suite à orage, le TITULAIRE devra consulter un site spécialisé (Météorage, Kéraunos,...) et obtenir une attestation qu'un impact a bien eu lieu au moment de l'incident dans un rayon de moins de 100 mètres de l'installation. Si l'impact est avéré, LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS prendra en charge le coût de délivrance du certificat et le coût de la réparation (déclaration de sinistre).

6.10.6.3 *Vandalisme*

Ne sont considérées comme grand vandalisme et facturées en tant que tel, que les dégradations irréversibles de matériel, nécessitant un remplacement d'un montant supérieur à 300 € HT constatés par LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS.

6.10.7 ACCOMPAGNEMENT LORS DU CONTROLE TECHNIQUE PERIODIQUE ET QUINQUENNAL DES ASCENSEURS

Le TITULAIRE devra assister le contrôleur technique et diligentera le personnel adéquat lors de ces opérations.

6.10.7.1 *Compétence et responsabilité*

Compte tenu de la diversité des équipements, de la technologie en place et des modes opératoires spécifiques, le TITULAIRE fort de sa connaissance des matériels et du milieu sur lesquels il intervient, réalisera toutes les manœuvres et les essais qui pourront lui être demandés par le contrôleur technique tels que :

- ♦ fin de courses (haut, bas, révision, pistons,...) ;
- ♦ stop d'urgence cuvette, toit de cabine, machinerie, local des poulies,... ;
- ♦ marche en révision ou dépannage ;
- ♦ efficacité du contrôle électrique de fermeture et verrouillage des portes palières, cabines, et portillons et trappes de visite ou de secours ;
- ♦ essai de masse, liaison équipotentielle ;
- ♦ essai de parachute, de limiteur, de contrôle de survitesse montée et descente, d'efficacité du contact de poulie tendeuse ;
- ♦ essai de vanne parachute, d'isonivelage, de contact de rupture de suspente, de supprimeur,... ;
- ♦ sécurité de temps limite de course, de contrôle thermique moteur,... ;
- ♦ téléalarme ;
- ♦ éclairage de secours et différentiels.

Sur la durée du marché et pour chaque installation, le TITULAIRE devra l'accompagner pour un contrôle technique et son éventuelle contrevisite.

6.10.7.2 *Fréquence et disponibilité*

Le planning de visites des contrôles techniques sera réalisé en concertation entre LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS, le TITULAIRE du présent marché et le TITULAIRE retenu pour le contrôle technique.

Afin de ne pas dénaturer la qualité de service aux usagers en affaiblissant sur une période trop longue l'effectif du TITULAIRE, et sur la moyenne de 6 appareils par jour, il est convenu que :

- ♦ l'accompagnement se fera sur des journées entières ;
- ♦ l'accompagnement se fera sur une période maximum de 3 jours par semaine ;
- ♦ les 3 jours pourront être consécutifs, à la demande du contrôleur technique ;
- ♦ le lundi pourra être exclu, à la demande de l'ascensoriste ;
- ♦ les semaines de contrôles pourront être alternées avec des semaines sans contrôles, à la demande de l'ascensoriste.

6.10.8 LOCAL DES MACHINES ASCENSEURS

Le TITULAIRE réalisera un nettoyage annuel du local des machines et du local des poulies s'il existe.

La dalle devra rester propre et dégraissée dans la périphérie de la machine. Les chiffons et absorbants divers devront être propres et régulièrement remplacés.

Le matériel usagé, les bidons d'huile et de solvants ainsi que les chiffons et les produits absorbants souillés, seront évacués en respect de la réglementation en vigueur.

Pour les ascenseurs oléo dynamiques, le stockage des bidons vides ou pleins, est interdit.

Le TITULAIRE réalisera l'entretien usuel des portes et trappes d'accès tel que :

- ♦ lubrification des charnières et gongs ;
- ♦ serrage et scellement des trappes et portes d'accès ;
- ♦ serrage et scellement des barres d'ancrage, échelons d'accès et crosse de rétablissement local et massif ;
- ♦ fixation des équipements électriques tels que : canalisations et tubes plastiques et métalliques, tableaux d'alimentation, points lumineux et interrupteurs d'éclairage ;
- ♦ vérification et remplacement si nécessaire de l'extracteur et de son thermostat ;
- ♦ serrage et scellement des armoires de manœuvre, sélecteur d'étages, coffrets additionnels... ;
- ♦ fixation des pancartes « Machinerie Ascenseurs, Local des Poulies... », « Consignes pour la désincarcération à l'attention des pompiers » « Fiches de Risques EDS » et « Danger de chute ».

Le TITULAIRE assurera le remplacement de la boîte à clés. Le nouveau modèle en métal sera fixé sur la porte de la machinerie avec une contre plaque, ou dans une gaine technique.

Le TITULAIRE s'assurera de la présence :

- ♦ du registre de contrôle ;
- ♦ des schémas, des paramètres de programmation et des plans ;
- ♦ des notices techniques ;
- ♦ du plan d'entretien ;
- ♦ de la fiche de risques.

De plus, il s'assurera de la présence de l'échelle d'accès et de son antivol (cadenas) permettant l'accès au local Machinerie et au local des Poulies si existants. Il signalera à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS tout matériel manquant même si dans l'immeuble, d'autres équipements sont disponibles dans d'autres entrées ou d'autres escaliers.

6.10.8.1 *Tableau d'Alimentation*

Le TITULAIRE assurera l'entretien et le remplacement, en cas de dysfonctionnement, des dispositifs constituant les tableaux de branchement et d'alimentation en machinerie, circuits Force et Lumière, ainsi que le câblage électrique reliant tous les composants de l'installation entre eux et avec le tableau d'alimentation.

Le TITULAIRE vérifiera le serrage des connections des circuits électriques une fois par an.

Il devra s'assurer que la protection IPXX soit conforme et remettra systématiquement en place des obturateurs prédécoupés qui viendraient à manquer, ainsi que les dispositifs de consignation adapté à l'interrupteur d'arrêt.

6.10.8.2 *Machine Electrique*

Définition. Par Machine, le TITULAIRE doit entendre : la génératrice si elle existe, le treuil, le moteur de traction, la poulie de traction, les poulies de déflexion, le frein de poulie, la pince de câbles, le châssis de fixations, les silentblochs et les capots de protection des câbles de traction.

Le TITULAIRE réalisera à minima annuellement et plus si nécessaire :

- ♦ un dégraissage annuel du treuil, de la poulie de traction, de/des poulie(s) de déflexion(s) et du châssis ;
- ♦ un démontage annuel du frein suivi d'un graissage des axes, des chemises et pistons ;
- ♦ une vérification des vis de serrage de l'ensemble des éléments entre eux et sur leur support ;
- ♦ la vérification des dispositifs d'accouplement souple et rigide ;
- ♦ le graissage des différents roulements et paliers lisses ;
- ♦ le remplacement des graisseurs automatiques s'ils existent ;
- ♦ la vérification de l'usure et du jeu de couronne ;
- ♦ un serrage des connections du moteur électrique, de ses accessoires, et de l'électrofrein.

Le TITULAIRE réalisera tous les 3 ans ou dès que nécessaire (cf. annexe 5 du présent C.C.P. Maintenance) :

- ♦ une vidange et le remplacement de l'huile du réducteur et des paliers du moteur ;

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ le bobinage des enroulements moteur, génératrice et bobine ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des silentblochs de la machine ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des joints d'étanchéité de la machine ;

- ♦ la fourniture et le remplacement des roulements, des paliers, des arbres, des carters de la machine, rotor, stator et collecteur, garniture et mâchoires ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des ventilateurs mécaniques et électriques de la machine ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des encodeurs et capteurs divers utilisés par la manœuvre ;
- ♦ La fourniture et le remplacement des câbles et courroies de traction ;
- ♦ La fourniture et le remplacement de toutes les poulies de traction et déflexion.
- ♦

6.10.8.3 *Machine Hydraulique*

Le TITULAIRE réalisera tous les 3 ans ou dès que nécessaire (cf. annexe 5 du présent C.C.P. Maintenance) :

- ♦ une vidange et le remplacement de l'huile de la centrale ;
- ♦ un nettoyage minutieux du distributeur et des filtres de la pompe.

Le TITULAIRE effectuera toutes les prestations nécessaires au maintien d'une bonne étanchéité et les essais de surpression du système.

Le TITULAIRE veillera à la protection du flexible en particulier à proximité de la centrale et des passages dans les fourreaux.

En machinerie et en gaine, une protection devra être mise en place aux endroits où le flexible, sous l'effet des vibrations, présente des traces de frottements.

Le TITULAIRE vérifiera que la résistance chauffante immergée dans la cuve ou logée dans le distributeur, ne soit pas sous tension en permanence.

Les distributeurs seront dégraissés annuellement, les filtres démontés et nettoyés.

Les contrôles de surpression, de pression de retour, et de pression de pompe manuelle seront faits annuellement.

Le robinet du manomètre du distributeur sera fermé après chaque utilisation.

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des pièces du distributeur (bloc, vannes, ressorts, électrovannes, pompe manuelle, manomètre, etc...) ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des pièces de la centrale (cuve, silentblocs, motopompe, silencieux, filtre, contacteurs, résistance) ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des joints d'étanchéité ;
- ♦ la fourniture et le remplacement de l'huile hydraulique de tout le circuit ;
- ♦ la fourniture et le remplacement du flexible et tuyau rigide, de la vanne d'arrêt, des raccords et des colliers de fixation ;
- ♦ la fourniture et le remplacement de la vanne parachute, du vérin (chemise, piston et joints) ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des câbles et courroies de traction ;
- ♦ la fourniture et le remplacement de toutes les poulies de déflexion.

6.10.8.4 *Limiteur de Vitesse*

Le TITULAIRE réalisera annuellement ou dès que nécessaire : la vérification du limiteur de vitesse.

Le plombage ne devra pas être retiré. En cas d'absence, un étalonnage devra être réalisé et l'étiquetage de la Vitesse Nominale et de la Vitesse de Prise rectifié.

Chancellerie des universités de Paris

Les contacts de survitesse devront être vérifiés annuellement.

Sur le limiteur de vitesse :

- ♦ l'excédent de graisse sera retiré ;
- ♦ les axes et balanciers seront lubrifiés conformément à la notice du fabricant ;
- ♦ les galets dont le caoutchouc est gonflé ou craquelé, seront remplacés ;
- ♦ les capots de protection devront être remis en place après intervention.

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des pièces du limiteur ou le limiteur complet ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des pièces de la poulie tendeuse ou la poulie tendeuse complète ;
- ♦ la fourniture et le remplacement du câble du limiteur de vitesse.

6.10.8.5 Essai des Sécurités

Une fois par an, le TITULAIRE effectuera une visite particulière consacrée aux différentes sécurités de l'installation.

Lors de cette visite, le TITULAIRE effectuera :

- ♦ l'essai du parachute après maintien en prise du limiteur de vitesse afin de contrôler l'adhérence entre la poulie et le câble, le PV d'essai de chaque appareil devra être envoyé par mail à la Chancellerie des universités de Paris coordination.travaux.sorbonne@ac-paris.fr sous 8 jours ouvrés ;
- ♦ l'essai des contacts « fin de course » montée, descente et révision ;
- ♦ l'essai du détecteur de patinage, intégrateur de glissement, temporisateur « extra course », les temps de déclenchement seront reportés sur le registre ;
- ♦ l'essai des protections thermiques du moteur de traction et des moteurs de porte cabine ;
- ♦ le calibrage des fusibles et des relais thermiques ;
- ♦ le bon fonctionnement des interrupteurs d'arrêt d'urgence en gaine, sur le toit de cabine en cuvette, en machinerie et dans le local des poulies ;
- ♦ le bon fonctionnement du contact de poulie tendeuse du limiteur de vitesse, de tension des rubans de sélecteur, des dispositifs de compensation ;
- ♦ l'essai des pèse charges ;
- ♦ l'essai des chasse-pieds rétractables.

6.10.8.6 Armoire de Manœuvre et Sélecteur

Le TITULAIRE réalisera annuellement ou dès que nécessaire :

- ♦ le nettoyage de l'armoire de manœuvre et du sélecteur ;
- ♦ la lubrification des organes constituant le sélecteur ;
- ♦ le serrage annuel des connections ;
- ♦ le contrôle des tensions de fonctionnement, reporté sur le registre de contrôle.

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des différents contacts fixes et mobiles des relais et contacteurs ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des relais et contacteurs ;

- ♦ la fourniture et le remplacement des conducteurs rigides et souples, condensateurs, résistances, redresseurs, thyristors, transistors antiparasite, parafoudre et différents composants électromécaniques et électroniques ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des cartes électroniques de manœuvre, de sélection, de détection, de temporisation, d'alimentation, de régulation, de télésurveillance et de téléalarme, de télé connexions ;
- ♦ le remplacement suite à dysfonctionnements ou suite à évolution de programmes, des circuits intégrés, des microprocesseurs, des mémoires, des RAM, ROM, EPROM, EEPROM etc... des cartes énumérées ci-dessus ;
- ♦ Le remplacement des piles et batteries de sauvegardes des mémoires de l'armoire, VF, téléalarmes ou tout équipement électronique,
- ♦ la fourniture et le remplacement des différents contacts fixes et mobiles du sélecteur, ainsi que des pignons, chaînes, câbles et poulies d'accouplement, chariots, roulements, etc... ;
- ♦ le remplacement du sélecteur mécanique par un sélecteur électronique ;
- ♦ le remplacement suite à dysfonctionnement, de la carte de manœuvre ou de régulation par du matériel identique ou par du matériel de substitution (d'origine du constructeur ou adaptable) assurant une fonction équivalente et identique. Si le TITULAIRE pour des raisons de coûts ou de maîtrise technique préfère remplacer le coffret complet, il le fera à sa charge sans alléguer une quelconque obsolescence ou vétusté du matériel.

6.10.8.7 Batterie et accu

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire la fourniture et le remplacement des batteries et accu :

- ♦ de la téléalarmes et kit GSM
- ♦ de la manœuvre et de ses périphériques
- ♦ de la manœuvre de secours
- ♦ du système d'alimentation principale (exemple Otis Switch,...)
- ♦ de tout autre dispositif

6.10.9 PORTES PALIERES ASCENSEURS

Le TITULAIRE réalisera annuellement ou dès que nécessaire :

- ♦ le nettoyage des suspensions et des encadrements de portes palières et des retours de seuil en gaine ;
- ♦ la vérification des fixations et scellements des composants constituant les portes palières, les seuils et tôles chasse pieds ;
- ♦ la lubrification des axes, roulettes de renvoi, galets, contre galets, gongs charnières et pivots ;
- ♦ le nettoyage après démontage, des serrures et leur lubrification éventuelle.

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des différents galets, contre galets, poulies de renvoi, câbles et cordes d'accouplement et de rappel, rails de suspensions ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des différents ferme portes internes et externes, ressorts de rappels, contrepoids ainsi que leurs fixations ;

- ♦ la fourniture et le remplacement des patins de portes, des butées de panneaux, joints divers ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les pièces fixes et mobiles de serrures de portes, y compris leviers et contacts ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les panneaux et chariots de portes automatiques, ainsi que leurs fixations ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les battants de portes, ainsi que leur fixation ;
- ♦ le remplacement des équipements anti-vandales tels que boutons d'appels, indicateurs, manœuvre « pompier » et seuil inox ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des fers et scellements de fixation.

6.10.10 CABINE ASCENSEURS

Pour les appareils équipés de régulation de vitesse (type Variation de Fréquence, régulation par courant continu, régulation par transistor ou thyristors) la précision d'arrêt sera inférieure à 5 mm quelle que soient la charge et le sens de déplacement.

6.10.10.1 Ameublement

Le TITULAIRE vérifiera à **chaque visite** la bonne tenue des équipements composant l'ameublement cabine.

En particulier la présence des vis de fixation et la bonne position :

- ♦ des boîtes à boutons cabine et de ses accessoires ;
- ♦ des mains courantes ;
- ♦ des panneaux d'habillage, des lisses de protection et divers accessoires ;
- ♦ des équipements constituant l'éclairage principal et de sécurité de la cabine ;
- ♦ du tapis et des plinthes du plancher cabine.

Une fois par an, les équipements constituant le diffuseur de l'éclairage de la cabine, seront démontés, nettoyés et dégraissés.

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements composant le dispositif d'alarme, sirènes, boutons, batteries, piles, haut-parleurs, micros, etc... ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements anti-vandales tels qu'éclairage de sécurité, boutons d'envois, indicateurs, plastron de téléalarme, verrine d'éclairage de secours et verrine d'indicateurs ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements de l'éclairage anti-vandales tels que caisson, serrures, verres armés, diffusant en polycarbonate, etc... ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements électriques constituant l'éclairage cabine : ampoules et veilleuses, douilles, tubes fluorescents, réglettes, ballast, starter, embouts de fixations, blocs de secours, batteries ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des grilles de ventilation.

6.10.10.2 *Porte cabine*

Le TITULAIRE réalisera annuellement ou dès que nécessaire :

- ♦ le nettoyage des suspensions et des entraînements de porte cabine ;
- ♦ la vérification des fixations des composants constituant la porte cabine et le seuil, tôle chasse pieds compris ;
- ♦ la lubrification des axes, roulettes de renvoi, galets, contre galets ;
- ♦ le nettoyage après démontage des équipements constituant les opérateurs de porte cabine ainsi que leur lubrification et leur réglage ;
- ♦ la vérification de l'alignement des dispositifs de déverrouillage avec les serrures palières (jeu entre pince ou sabre et galet de serrures > 5mm mini).

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des différents galets, contre galets, poulies de renvoi, câbles et cordes d'accouplement et de rappel, rails de suspensions ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des différents équipements constituant l'entraînement électrique et mécanique des portes cabine, ainsi que leurs fixations ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des patins de portes, des butées de panneaux, joints divers ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements de l'opérateur : contacts de fin de course, platines électroniques, courroies, pignons ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant la came mobile ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les pièces fixes et mobiles du système de déverrouillage des portes palières ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les pièces fixes et mobiles du système de verrouillage en déplacement de porte cabine ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant la protection des heurts pour les usagers à savoir : cellules photoélectriques, cellule Reflex, cellules infrarouges, cellules « toute hauteur », détecteurs de mouvements infrarouges, volumétriques, « hyper fréquences » ou cellules rotatives ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les panneaux et chariots de portes automatiques, ainsi que leurs fixations ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant les battants de portes, ainsi que leurs fixations ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des fers et cornières de fixation sur la cabine du linteau de porte où est fixé l'opérateur, du seuil, des colonnes cabine.

6.10.10.3 *Toit et Dessous Cabine*

Au-delà des prestations minimales imposées, la fréquence de nettoyage doit être adaptée afin qu'à tout moment le toit de cabine soit dans un état de propreté correct d'hygiène et de sécurité.

Le TITULAIRE réalisera semestriellement un nettoyage du toit de cabine

Le TITULAIRE réalisera annuellement ou dès que nécessaire :

- ♦ le nettoyage des coulisseaux de l'arcade et des sabots de parachutes ;
- ♦ la lubrification des guides ;
- ♦ la vérification des fixations des balustrades, chaînes de compensations, rubans de sélecteurs, dispositifs de détection et de sélection ;
- ♦ le réglage de la cabine sur l'arcade et des jeux de fonctionnement.
 - Parallélisme des seuils cabine et paliers : écart 5 mm maxi

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des différents équipements constituant la sélection et la détection tel que : capteurs magnétiques, optiques, mécaniques ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des différents équipements électriques tels que : câbles, boîtes de dérivation, câbles pendentifs, boîte d'inspection, pèse-charges, etc... ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des différents équipements mécaniques tels que : silentblochs, trappe, balustrades, chaînes et câbles de compensation, etc... ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des garnitures de coulisseaux, des réservoirs d'huile sur le toit.

6.10.11 GAINES ET CUVETTE ASCENSEURS

Au-delà des prestations minimales imposées, la fréquence de nettoyage doit être adaptée afin qu'à tout moment la cuvette et la gaine soient dans un état de propreté correct d'hygiène et de sécurité.

En particulier pour la cuvette, la quantité de débris accumulés ne doit permettre à aucun moment à un incendie de se déclarer (exempt de tous débris, pièces détachées, graisse).

Si la cuvette est inondée ou remplie de produits dangereux nécessitant l'intervention d'une société spécialisée, le TITULAIRE informera LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS et sera présent lors de l'intervention de cette société afin de leur assurer l'accès et la sécurité des travailleurs.

A minima, le TITULAIRE réalisera trimestriellement un nettoyage de la cuvette.

Le TITULAIRE réalisera un nettoyage annuel des faces internes des parois vitrées qui constituent la gaine des ascenseurs panoramiques.

Le TITULAIRE réalisera annuellement :

- ♦ un nettoyage des guides, des pattes et des fers de fixations ;
- ♦ le dégraissage des semelles de guides ;
- ♦ un nettoyage des encadrements et retours de portes palières ;
- ♦ le contrôle de l'éclairage gaine, câbles, ampoules et hublots ;
- ♦ le contrôle de la poulie tendeuse et du contact électrique ;
- ♦ la lubrification des guides cabine et contrepoids ;
- ♦ le nettoyage et la lubrification des câbles et chaînes de traction, de compensations, du limiteur de vitesse et du sélecteur ;
- ♦ le réglage de la longueur des câbles et chaînes de traction, du limiteur de vitesse et du sélecteur, ainsi que leur tension ;
- ♦ la vérification des amortisseurs en gaine et de leur fixation ;

- ♦ la vérification du contrepoids.

Le TITULAIRE aura en charge dès que nécessaire :

- ♦ la fourniture et le remplacement des différents équipements constituant la sélection et la détection tels que : capteurs magnétiques, optiques, mécaniques ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des différents équipements électriques tels que : câbles, boîtes de dérivation, câbles pendentifs ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des câbles et chaînes de compensation
- ♦ la fourniture et le remplacement des coulisseaux du contrepoids ;
- ♦ le scellement des pattes à guides, amortisseurs cabine et contrepoids, et poulies de déflexions ;
- ♦ la fourniture et le remplacement des équipements constituant l'éclairage gaine ;
- ♦ la fourniture et le remplacement suite à dysfonctionnement des équipements électriques constituant la colonne électrique palière (alimentation des boutons, voyants et serrures, boîtes de raccordements, etc...).

6.10.12 TELEALARMES ASCENSEURS

Pour les ascenseurs qui sont équipés de téléalarme, le TITULAIRE aura en charge :

- ♦ les formalités nécessaires à la gestion de lignes téléphoniques (rendez-vous pour l'installation ou le dépannage, etc...) ;
- ♦ tous les raccordements nécessaires à prévoir pour le fonctionnement de cette téléalarme ;
- ♦ les services de la centrale de réception des appels.
- ♦ Les cartes SIM abonnements et communications sont à la charge de LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS

6.10.12.1 *Produit en place*

Le TITULAIRE assure la maintenance, le réglage et le remplacement des équipements en place dans le cadre de la prestation étendue

6.10.12.2 *Nouveau produit*

Dans le cas où l'hypothèse prévue avec le produit en place ne pourrait aboutir, une téléalarme sera installée selon **le prix du BPU** et les prescriptions suivantes :

6.10.12.2.1 Installation d'une téléalarme

Le TITULAIRE devra donc installer et proposer un système phonie bidirectionnelle avec raccordement à sa centrale de veille.

Le matériel et le logiciel seront libres de droit (voir fiche C18).

- ♦ la fourniture et l'installation d'un système, de marque AMPHITECH type PTU 80, ANEP, à l'exclusion des versions personnalisées (Schindler Tam, Thyssen S-com, Otis , Kone...) ; verrouillées par un programme ou un code spécifique à un ascensoriste.
- ♦ La fourniture d'un kit GSM compatible **2G, 3G et 4G**
- ♦ les formalités nécessaires à l'installation de lignes téléphoniques (transferts de propriétés, demandes de lignes nouvelles, de rendez-vous pour l'installation, etc...) ;
- ♦ tous les raccordements nécessaires à prévoir pour le fonctionnement de cette ligne,
- ♦ les services de la centrale de veille.

Le TITULAIRE fournira une carte SIM pour chaque module GSM installé. Les cartes SIM abonnements et communications sont à la charge de LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS

Il est rappelé que durant toute la durée du marché, les dispositifs d'alarme sonore seront maintenus en état de fonctionnement. En aucun cas les appareils ne pourront fonctionner sans alarme sonore de type sirène.

Il est prévu également :

- ♦ La transmission automatique des informations provenant des installations de téléalarmes vers la Centrale de Veille et celles relatives aux interventions de l'entreprise ;
- ♦ La réception vingt-quatre heures sur vingt-quatre, tous les jours de l'année des messages d'alarme, leur conservation et leur archivage pendant au moins 2 ans par la Centrale de veille du TITULAIRE, leur fourniture à tout moment, à LA CHANCELLERIE DES UNIVERSITES DE PARIS, sur simple demande de sa part ;
- ♦ La mise à niveau technologique des matériels est prévue afin d'optimiser en permanence le système ;
- ♦ la maintenance dans le cadre et les clauses du présent contrat du nouvel équipement installé ;