



**DELEGATION REGIONALE PARIS-NORMANDIE**

**PRESTATIONS DE SERVICES DE MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES APPAREILS DE LEVAGE, DE TRANSPORTS ELECTROMECHANIQUES DESTINES AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE ET DES ELEVATEURS A USAGE PARTICULIER SUR LE CAMPUS GERARD-MEGIE DU CNRS**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
CCTP**

**ACHETEUR :**

CNRS-Délégation Paris-Normandie  
3 rue Michel Ange  
75794 PARIS Cedex 16

**MODE DE PASSATION :**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

**FORME CONTRACTUELLE :**

L'accord-cadre est mono-attributaire, à prix global et forfaitaire et à prix unitaires, et s'exécute par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins en application des dispositions des articles R. 2162-4 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique et selon les montants suivants, sur sa durée totale, reconductions comprises :

- Sans montant minimum global
- Montant maximum global : 130 000 € HT

Il s'agit d'un marché de fournitures soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales aux marchés publics de fournitures courantes (CCAG/FCS) issu de l'arrêté du 31 mars 2021.

*Ce document comporte 20 pages, y compris la page de garde.*

## Table des matières

1	Réglementation .....	4
2	Site d'exécution des prestations .....	4
2.1	Connaissance du site .....	4
2.2	Accès au site .....	5
3	Description des installations .....	6
3.1	Description des appareils de levage .....	6
3.2	Description des transports électromécaniques destinés aux personnes à mobilité réduite et des élévateurs à usage particulier .....	6
3.3	Modification du nombre d'appareils à entretenir en cours d'exécution du présent accord-cadre .....	8
4	Modalités de livraison et d'exécution des prestations .....	8
4.1	Présentation des interlocuteurs .....	8
4.2	Conditions d'exécution .....	8
4.3	Réunion de lancement .....	9
4.4	Etat des lieux contradictoires en début de contrat .....	9
4.5	Etat des lieux contradictoires en fin de contrat .....	9
4.6	Réunions et rapports .....	9
4.6.1	Rapport d'exploitation trimestriel .....	9
4.6.2	Rapport d'exploitation annuel .....	10
4.7	Carnet d'entretien .....	11
5	Description des prestations récurrentes comprises dans le forfait .....	11
5.1	Définition des opérations de maintenance .....	12
5.1.1	Maintenance préventive .....	12
5.1.2	Maintenance corrective .....	12
5.2	Opérations et vérifications périodiques des appareils .....	13
5.2.1	Visites régulières espacées au maximum de 6 semaines .....	13
5.2.2	Visites semestrielles .....	13
5.2.3	Visites annuelles .....	14
5.3	Nettoyage .....	14
5.4	Fournitures de consommables .....	14
5.5	Présence du Titulaire lors des contrôles réglementaires et levées de réserves .....	14
5.6	Désincarcération de personnes .....	15
5.6.1	Délai maximum de désincarcération des personnes et des charges .....	15
5.6.2	Formation à la désincarcération de personnes .....	15
5.7	Fourniture des pièces de rechange .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

6	Prestations exclues du forfait.....	15
7	Conditions d'exécution .....	17
7.1	Délais d'exécution des opérations de maintenance préventive et corrective .....	17
7.2	Modalités d'intervention du technicien .....	18
7.2.1	Avant intervention.....	18
7.2.2	Lors de l'intervention .....	18
7.2.3	Avant remise en service .....	18
7.2.4	A l'issue de l'intervention .....	18
8	Interlocuteurs .....	19
9	Obligation de résultat sur les délais d'intervention .....	19
10	Matériel mis à disposition par le CNRS .....	20
11	Opérations de vérification .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
12	Garanties contractuelles / Service après-vente .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2024APA034 a pour objet des prestations de maintenance préventive et corrective à réaliser sur les appareils de levage (ascenseurs, monte-charges) et sur les transports électromécaniques destinés aux personnes à mobilité réduite présents sur le site du Campus Gérard-Mégie du CNRS, Paris 16ème arrondissement.

Il est passé par le Service Financier et Comptable de la Délégation Paris-Normandie du CNRS à la demande du Service Technique, Informatique et Logistique (STIL) de la Délégation Paris-Normandie du CNRS.

Dans le présent CCTP :

- Le terme "Titulaire" désigne la société qui se voit attribuer l'accord-cadre ;
- Le terme "Marché" ou "Accord-cadre" désigne le contrat conclu entre le CNRS et le Titulaire.

## 1 Réglementation

Les prestations de maintenance relatives à l'entretien de ces appareils sont régies par les normes définies ci-dessous :

- la loi Urbanisme et Habitat n° 2003-590 du 2 juillet 2003 ;
- le décret n° 2004-964 du 9 septembre 2004 relatif à la loi Urbanisme et Habitat ;
- les arrêtés du 18 novembre 2004 et du 13 décembre 2004 relatifs à la loi Urbanisme et Habitat ;
- le décret n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements ;
- le décret n° 2016-550 du 3 mai 2016 relatif à la mise sur le marché des ascenseurs et des composants de sécurité pour ascenseurs ;
- la norme NFC 15-100 relative aux installations électriques et traitant de la conception, de la réalisation, de la vérification et de l'entretien des installations électriques alimentées sous une tension au plus égale à 1000 volts ;
- la norme NF EN 13015 Règles pour les instructions de maintenance des ascenseurs et des escaliers mécaniques ;
- la norme NF EN 13016 Terminologie de la maintenance.

**Les normes précitées constituent un rappel non exhaustif des publications dans ce domaine et devront être complétées, si nécessaire, par le titulaire du présent accord-cadre.**

## 2 Site d'exécution des prestations

### 2.1 Connaissance du site

Les prestations s'exécuteront sur le campus Gérard Mégie, 3 Rue Michel Ange, 75016 Paris.

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance du site et des installations précédemment décrits. Il ne saurait se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de travail pour réclamer une plus-value ou une indemnité supplémentaire ultérieure.

## 2.2 Accès au site

Les plages horaires du Campus Gérard-Mégie du CNRS sont les suivantes :

- Heures ouvrées : de 08h00 à 18h00 du lundi au vendredi sauf les jours fériés et les jours de fermeture de site ;
- Heures non ouvrées : avant 08h00 et après 18h00, ainsi que le week-end, les jours fériés et les jours de fermeture du site.

La liste des jours de fermeture de site est arrêtée en début d'année civile par le CNRS. Elle est communiquée au Titulaire lors de la notification du présent marché, puis chaque année.

Le personnel du Titulaire est soumis au contrôle d'accès en vigueur dans les locaux du CNRS, après avoir préalablement notifié l'interlocuteur du STIL de leur intervention sur site. Les agents du Titulaire devront porter une carte d'identité professionnelle (avec photo) et une tenue permettant d'identifier clairement l'entreprise.

Le Campus Gérard Mégie est situé près des stations de métro Michel-Ange - Auteuil et Michel-Ange - Molitor.

Il y a la possibilité de stationner à titre ponctuel pour les véhicules du Titulaire, uniquement dans le cadre des activités à mener sur le site.

### 3 Description des installations

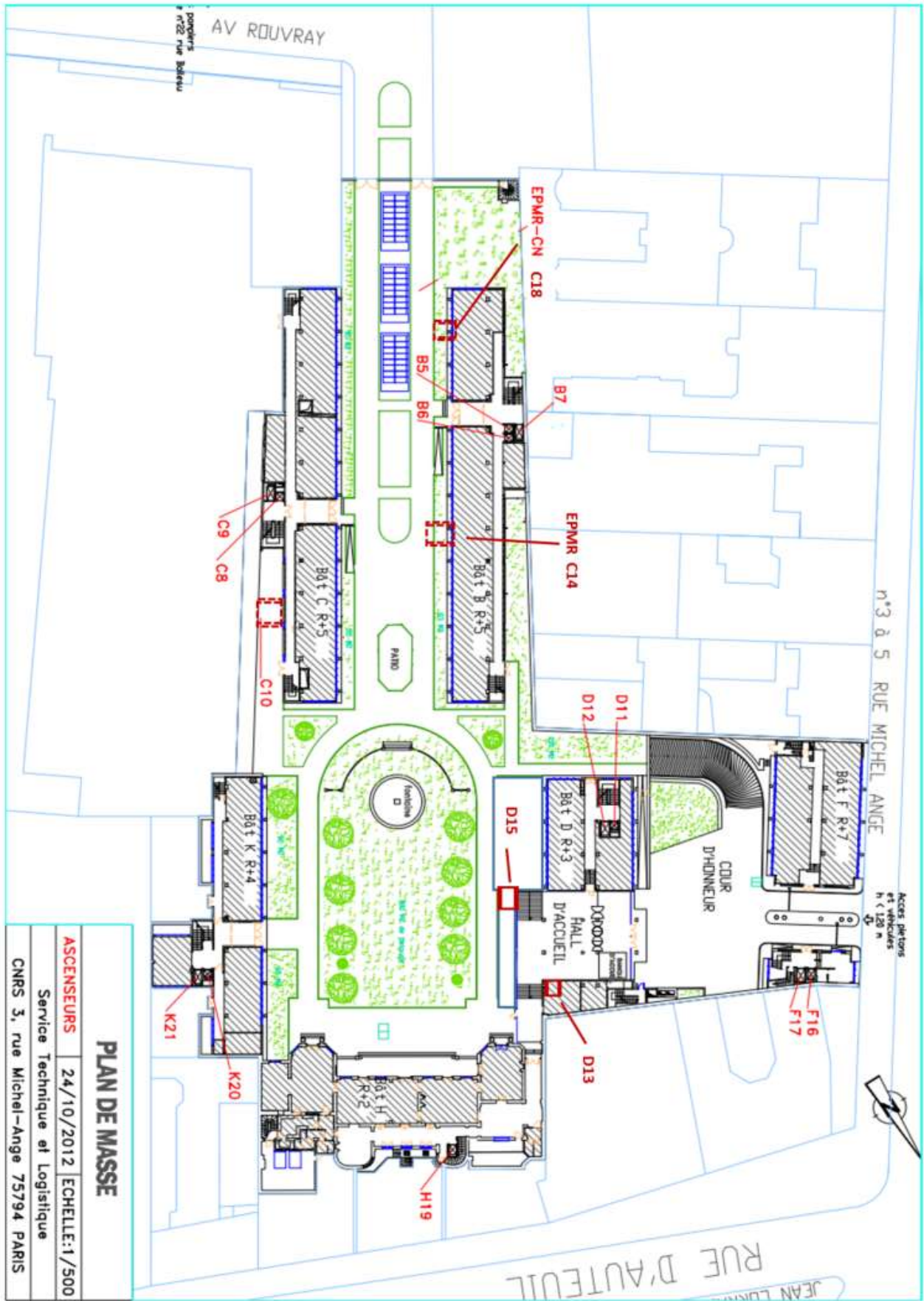
#### 3.1 Description des appareils de levage

Les appareils de levage suivant sont conformes au décret n° 95-826 du 30 juin 1995 et n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements. Les appareils ont été mis en service en 1965 sauf le monte-charge C10 situé dans la cuisine, ainsi que l'ascenseur H19 et l'ascenseur TKE D15.

Repère	Type	ERP	Emplacement	Marque	N° de série	Nb Personnes	Charge (kg)	Nb Arrêts
B5	Ascenseur		Bâtiment B	Atena	41102	6	450	9
B6	Ascenseur		Bâtiment B	Atena	41103	6	450	7
B7	Monte-charges		Bâtiment B	Otis	AJA76	13	1250	8
C8	Ascenseur		Bâtiment C	Otis	AJA82	6	450	8
C9	Monte-charges		Bâtiment C	Otis	AJA80	16	1250	8
C10	Monte-charges		RIE	Roux-Combaluzier	30919	0	600	2
D11	Ascenseur		Bâtiment D	Euro-Ascenseurs	13AC2297D 11	6	450	6
D12	Monte-charges	X	Bâtiment D	Schindler	41111	13	1000	6
D15	Ascenseur	X	Bâtiment D - Accès Parc	TKE	AMB60689	8	630	4
F16	Ascenseur		Bâtiment F	Otis	ARX98	6	450	9
F17	Monte-charges		Bâtiment F	Otis	ARX99	16	1250	9
H19	Ascenseur		Bâtiment H	Roux-Combaluzier	41211	5	400	3
K20	Ascenseur		Bâtiment K	Otis	BCO20	6	450	6
K21	Monte-charges		Bâtiment K	Otis	BCO19	16	1250	6

#### 3.2 Description des transports électromécaniques destinés aux personnes à mobilité réduite et des élévateurs à usage particulier

C14	EPMR		Accès Bâtiment B vers RIE	Etna France		2	315	2
C18	EPMR		Comité National	Vimec	1592	2	300	2
D13	EPMR	X	Bâtiment D - Accueil	Etna France		2	315	2



### 3.3 Modification du nombre d'appareils à entretenir en cours d'exécution du présent accord-cadre

Pendant la durée de l'accord-cadre, le périmètre des installations à entretenir peut être modifié.

Dans l'hypothèse où des installations seraient remplacées, ajoutées ou retirées en cours d'exécution de l'accord-cadre de maintenance, la modification se fera par la voie d'un avenant, en application de l'article XI.4 CCAP.

Cet avenant précisera notamment :

- La date d'effet de la modification ;
- Les nouvelles caractéristiques des équipements – et/ou leur nombre – créées ou supprimées ;
- Les prix de base de l'entretien déterminé (DPGF).

Dans tous les cas, le Titulaire adresse au CNRS la nouvelle DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) correspondant aux installations modifiées dans un délai de 7 jours ouvrés maximum à compter de la réception de la demande du STIL.

## 4 Modalités de livraison et d'exécution des prestations

### 4.1 Présentation des interlocuteurs

Le Titulaire de l'accord-cadre retenu s'engage à désigner un responsable technico-commercial qui est l'interlocuteur privilégié du CNRS. Il assure le suivi contractuel entre le responsable du STIL du CNRS ou son représentant et les intervenants du Titulaire. Il rend compte périodiquement de la réalisation des tâches effectuées dans le but d'assurer un suivi précis et une optimisation permanente de sa maintenance. Il participe aux réunions organisées par le CNRS. Il ne sera pas basé sur site.

Le responsable du STIL du CNRS ou son représentant est l'interlocuteur principal du présent accord-cadre. Il assure le suivi de la maintenance du Titulaire ou de ses intervenants, ainsi que le déroulement des réunions. Il est l'unique interlocuteur pouvant être à l'origine d'une demande de maintenance dans le cadre du présent accord-cadre.

### 4.2 Conditions d'exécution

Les prestations sont exécutées conformément aux dispositions telles que définies par les exigences du présent cahier des charges et selon les règles de l'art en la matière.

Les coordonnées téléphoniques et les courriels des différents interlocuteurs seront transmis au Titulaire après notification du marché.



### 4.3 Réunion de lancement

Dans les deux semaines suivant la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement est organisée entre le Titulaire et le STIL sur le site du Campus Gérard-Mégie avec l'ensemble des intervenants du Titulaire. Elle porte sur l'organisation pour l'exécution de l'accord-cadre.

### 4.4 Etat des lieux contradictoires en début de contrat

Un état des lieux initial et contradictoire sera dressé entre le CNRS et le Titulaire, dans les deux semaines suivant la prise d'effet du marché. Cet état des lieux assuré par le Titulaire fera l'objet d'un rapport détaillé. En aucun cas, cet état des lieux ne pourra remettre en cause la prise en charge des installations, ni faire l'objet de devis de remise en état par le Titulaire.

### 4.5 Etat des lieux contradictoires en fin de contrat

Dans les deux mois avant la fin du présent marché, un état des lieux contradictoire des installations sera dressé entre le prestataire sortant et en présence d'un représentant du STIL. En cas de négligence ou de carence dûment constatée dans l'exécution des clauses contractuelles du présent marché, les travaux de remise en état nécessaires seraient à la charge exclusive du Titulaire sortant (Titulaire du présent marché).

Le Titulaire s'engage à restituer en fin de contrat toute la documentation nécessaire à la maintenance complète des installations : carnet d'entretien, schémas électriques de l'installation à jour, notices d'instructions et d'utilisation. Tous les frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation sont à la charge du Titulaire.

### 4.6 Réunions et rapports

Les dépenses engagées par le Titulaire pour la tenue des réunions et rapports ne donnent pas lieu à facturation.

L'absence de remise de rapport d'exploitation dans le délai défini est sanctionnée par une pénalité dont le montant est fixé par le CCAP.

#### 4.6.1 Rapport d'exploitation trimestriel

Une réunion d'exploitation incluant la présentation de ces informations aura lieu quatre fois par an, au cours de laquelle sera remis un rapport d'activité trimestriel.

Ce rapport présentera :

- L'historique des demandes d'intervention pour dépannage ou désincarcération. Le détail des dysfonctionnements, des heures de réception de la demande, du délai d'intervention et de l'opération réalisée devra être spécifié par appareil ;
- Le listing des appareils avec un taux d'appels annuels > 6 ;
- Le listing des appareils ayant subi une mise à l'arrêt > 3 jours, avec la raison de l'immobilisation ;

- Les délais d'intervention moyen ;
- Le listing des appareils avec plus de 3 pannes sur 1 mois ;
- L'historique des visites d'entretien en détaillant les opérations réalisées et le temps passé ;
- Les suggestions utiles qui permettront d'améliorer la fiabilité des installations ;
- Un bilan sur le suivi des levées de réserves des organismes de contrôle ou bureau d'études.
- Un détail d'avancement par appareil devra être fourni.

L'absence de remise du rapport trimestriel d'exploitation dans le mois défini est sanctionnée par une pénalité prévue à l'article XIV du CCAP.

Ces réunions trimestrielles devront permettre d'analyser et de traduire les incidents rencontrés sur le parc géré par le Titulaire. Le Titulaire devra, au préalable de la réunion, préparer sa propre analyse des causes et apporter des solutions ou moyens à mettre en œuvre pour permettre un niveau de fonctionnement conforme aux obligations imposées par la réglementation en vigueur.

Toute réunion devra faire l'objet d'un compte-rendu de réunion rédigé par le Titulaire et diffusé sous 48 heures après la réunion.

#### 4.6.2 Rapport d'exploitation annuel

En plus des éléments présentés dans le rapport d'activité trimestriel, le Titulaire devra transmettre au STIL, chaque année, dans un délai de quinze jours après la date anniversaire du marché, un rapport détaillé mentionnant les points suivants :

- Les interventions de maintenance et de réparations par appareil précisant la date, les heures d'interventions et le compte rendu d'intervention ;
- La liste des pièces remplacées par appareil précisant les dates d'intervention ;
- La liste des anomalies constatées par appareil, l'état d'usure des différents organes des appareils et les futurs risques de détérioration ;
- Le taux de disponibilité des appareils ;
- Le taux d'appels et le taux de panne par appareil ;
- Le listing des appels et dysfonctionnements groupés selon leur nature : défaillance technique, mauvaise utilisation, vandalisme, causes extérieures ou cas de force majeure ;
- Le nombre d'appels pour usager cabine ;
- Les propositions visant à améliorer l'installation ;
- La mise à jour de la documentation de tout ordre (technique, etc.).

Les données sont analysées préalablement à la réunion par le Titulaire et sont accompagnées de recommandations.

L'absence de remise du rapport d'exploitation annuel dans le mois défini est sanctionnée par une pénalité prévue à l'article XIV du CCAP.

## 4.7 Carnet d'entretien

Chaque appareil possède un carnet d'entretien papier situé remis au STIL (nonobstant l'existence éventuelle d'un carnet informatique). Si le carnet est manquant lors de la prise en charge des installations, le Titulaire s'engage à en mettre un à disposition sans contrepartie financière.

Le Titulaire tient à jour le carnet d'entretien après chaque visite d'entretien et après chaque intervention de dépannage et de réparation.

Sont mentionnées sur le carnet d'entretien les informations suivantes :

- Date de la visite, heures d'arrivée et de départ du technicien ;
- Nom et signature du technicien ;
- Type d'intervention effectuée : maintenance préventive, dépannage, réparation, nettoyage... ;
- Nature des observations, travaux, modifications, remplacements de pièces effectuées ou à effectuer sur les ascenseurs au titre de l'entretien ;
- Date et cause des incidents et réparations effectuées au titre du dépannage.

Ce carnet doit être disponible et pourra être consulté à tout moment par le STIL.

Le Titulaire doit également la remise au STIL d'un bon d'intervention après chaque intervention.

De plus, le Titulaire met à la disposition du STIL un suivi par une plateforme en ligne ou équivalent (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur - GMAO) dans délai **d'un mois maximum** à compter du début d'exécution du marché, permettant la traçabilité des opérations de maintenance. L'accès à cet outil, mis en place par le Titulaire, ne donne pas lieu à facturation supplémentaire.

La GMAO mise à disposition du STIL par le titulaire doit, à minima, fournir les indicateurs/fonctionnalités suivants :

- Le taux de disponibilité de chaque équipement ;
- L'état actuel de chaque équipement avec le motif d'indisponibilité ;
- La consultation des rapports des techniciens de maintenance du titulaire ;
- Possibilité de formuler des demandes d'intervention (ex : tickets) ;

La possibilité de pouvoir avoir accès à la GMAO sur téléphone sera appréciée.

## 5 Description des prestations récurrentes comprises dans le forfait

L'ensemble des prestations décrites ci-dessous, ainsi que les frais de déplacement associés, sont compris dans le forfait annuel.

## 5.1 Définition des opérations de maintenance

### 5.1.1 Maintenance préventive

La maintenance préventive est exécutée à intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits. Elle est destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un appareil.

La maintenance préventive comprend :

- **La maintenance systématique**

Elle correspond à la maintenance préventive effectuée selon un planning prédéfini, avec des interventions à intervalles préalablement fixés, et ce, quel que soit l'état de fonctionnement du matériel sur lequel on doit intervenir.

- **La maintenance conditionnelle**

Elle comprend une combinaison de surveillance en fonctionnement et/ou d'inspection et/ou d'essai, d'analyse et les actions de maintenance qui en découlent. Elle peut être programmée, sur demande ou continue. La maintenance conditionnelle est donc réalisée à la suite de relevés, de mesures, de contrôles révélateurs de l'état de dégradation de l'équipement. Cela correspond à anticiper les défaillances futures en analysant l'état de fonctionnement ou d'usure du matériel.

- **La maintenance prévisionnelle**

Elle est réalisée à la suite d'une analyse de l'évolution de l'état de dégradation de l'équipement. Elle correspond à la planification de l'intervention suite au dépassement (ou à l'atteinte) du seuil de dégradation préalablement défini.

### 5.1.2 Maintenance corrective

La maintenance corrective est exécutée après détection d'une panne. Elle est destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise. Elle consiste donc à intervenir sur un équipement une fois que celui-ci est défaillant. Cette intervention suite à défaillance consiste au dépannage de l'équipement suivi obligatoirement d'une réparation ou d'un remplacement.

La maintenance corrective incluse dans le forfait comprend :

- **La maintenance palliative** qui consiste à un dépannage provisoire pour le court terme. Elle consiste en l'intervention du Titulaire pour remettre un ou plusieurs appareils défaillant en état de marche ;

Le terme de panne désigne :

- Toute immobilisation partielle ou complète de l'appareil suite à une défaillance sur un organe de l'ascenseur ;
- Tout dysfonctionnement d'un dispositif de sécurité empêchant l'usage de l'ascenseur dans les conditions de sécurité optimales.

Ce type de demande d'intervention est à réaliser dans les délais contractuels tels que définis à l'article 7.1 du présent CCTP.

## 5.2 Opérations et vérifications périodiques des appareils

Le Titulaire s'engage à assurer les opérations et vérifications prévues au présent CCTP selon la périodicité précisée. La liste minimale des opérations d'entretien figure à l'annexe n° 1 et fait partie intégrante de l'accord-cadre. Cette liste n'est ni exhaustive, ni limitative.

En aucun cas, une intervention de dépannage (maintenance corrective) seule ne peut tenir lieu de visite de maintenance préventive.

Le Titulaire s'engage également à adapter la fréquence et la consistance de ses visites périodiques aux caractéristiques techniques et aux conditions d'utilisation de l'appareil, conformément aux prescriptions du constructeur. Il doit une garantie d'information et de conseil en fonction de l'évolution de la législation.

### 5.2.1 Visites régulières espacées au maximum de 6 semaines

L'intervalle entre deux visites d'entretien ne pourra pas être supérieur à six semaines.

Lors de toute intervention, le technicien vérifie l'état et le fonctionnement :

- En cabine : éclairage principal, fixation main-courante et miroir, boîte à boutons y compris lumineux et indicateurs, fonctionnement du dispositif de demande de secours, absence de bruit ou de vibration anormale lors du déplacement ;
- Sur les baies et portes palières : efficacité des verrouillages et contacts de fermeture ainsi que dispositif de contrôle du déverrouillage de secours (si existant), boutons d'appel paliers y compris lumineux et indicateurs, absence de bruit anormal de fonctionnement de la porte du niveau principal ;
- Sur la porte de cabine : verrouillage et contact de fermeture ainsi que dispositif de réouverture et absence de bruit anormal de fonctionnement ;
- Au palier : précision d'arrêt et de nivelage ;
- Sur moteur/génératrice/réducteur : niveau d'huile du réducteur, de l'absence de bruit anormal de fonctionnement, de l'absence de fuites d'huile ;
- Sur armoire de commande et câblage électrique en local de machines : de la propreté de l'intérieur de l'armoire et l'absence de bruit ou de vibration anormale.

### 5.2.2 Visites semestrielles

Le technicien contrôle une fois par semestre :

- Les câbles, chaînes ou courroies : état, tension, allongement, points de fixation et lubrification ;
- L'usure des poulies et des contre paliers, ainsi que leur graissage ;
- Les freins : usure des garnitures, test de l'efficacité.

### 5.2.3 Visites annuelles

Le technicien contrôle :

- Le fonctionnement du parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements de la cabine en montée (en machinerie, en cuvette, sur ou sous les cabines) et teste leur bon fonctionnement ;
- Le fonctionnement du limiteur de vitesse et de la poulie tendeuse.

Le technicien effectue également un essai de prise, teste le patinage de la machine, la coupure de contact. Il s'assure du déclenchement équilibré des blocs, de la bonne retombée du mécanisme, et du réarmement correct du contact.

## 5.3 Nettoyage

Le nettoyage est une opération d'entretien et de maintenance des locaux et équipements dont l'objectif primordial est d'assurer un aspect agréable et un niveau de propreté, de confort et d'hygiène.

Cette opération est réalisée par un procédé respectant l'état des surfaces traitées et faisant appel, dans des proportions variables aux facteurs combinés suivants :

- Action mécanique (balais, aspirateurs, chiffons) ;
- Action chimique (produits adaptés aux salissures à éliminer).

Le Titulaire procédera au nettoyage :

- Tous les semestres, du local de la machinerie, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette (dépoussiérage, aspiration et dégraissage, désinfection et désodorisation si nécessaire) ;
- Tous les ans, les gaines vitrées des ascenseurs.

Pour en vérifier la validité, toutes ces interventions seront obligatoirement notées sur le carnet d'entretien.

## 5.4 Fournitures de consommables

Le Titulaire fournira les produits ou le petit matériel d'entretien suivant (non exhaustif) :

- Chiffons ;
- Graisse ;
- Huiles de toutes natures ;
- Lampes d'éclairage de la cabine ;
- Éclairage machinerie, etc...

## 5.5 Présence du Titulaire lors des contrôles réglementaires et levées de réserves

L'assistance et la présence du Titulaire à l'ensemble des contrôles réglementaires, effectués par un organisme de contrôle agréé missionné par le CNRS, auxquels les équipements doivent

être soumis dans le cadre de la réglementation est intégrée au présent marché. La date de l'intervention sera communiquée au moins 10 jours francs à l'avance au Titulaire par le STIL.

Le Titulaire du marché doit fournir les gueuses et poids lors des essais de charge.

Lorsque le rapport du contrôle technique réglementaire lui est transmis, le Titulaire prend les dispositions nécessaires pour supprimer les défauts constatés présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement des ascenseurs.

Le Titulaire s'engage à proposer un plan d'actions visant à réduire chaque année le nombre de réserves et il établit un tableau de bord de cette action.

## 5.6 Désincarcération de personnes

### 5.6.1 Délai maximum de désincarcération des personnes et des charges

Le délai d'intervention du Titulaire est fixé à quarante-cinq minutes suivant l'appel de l'utilisateur bloqué en cabine, ou du responsable du STIL ou de son représentant, afin de procéder à sa désincarcération, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Le non-respect des délais prescrits peut donner lieu aux pénalités prévues à l'article XIV du CCAP.

A la suite d'une demande de désincarcération faite auprès du Titulaire et dans le cas où celle-ci est effectuée par des personnes étrangères au Titulaire hors délai contractuel (notamment les Sapeurs-Pompiers), toutes dégradations éventuellement causées par ces personnes, sont à la charge du Titulaire.

### 5.6.2 Formation à la désincarcération de personnes

Le Titulaire s'engage à effectuer sur site une formation annuelle des agents de sécurité à la désincarcération de personnes bloquées dans les cabines. Cette formation s'effectue sur les ascenseurs du CNRS et doit être composée d'une partie théorique et d'une partie pratique (réalisation de manœuvres de secours) où sera notamment précisé :

- Les opérations de secours pouvant être menées par les agents du CNRS habilités ;
- Le titulaire précisera les responsabilités et les rôles de chacun ;

Une attestation nominative de formation sera fournie au STIL afin que le CNRS puisse valablement habilitier son personnel aux opérations de secours.

## 6 Prestations ponctuelles exclues du forfait

### 6.1 Maintenance curative

**La maintenance curative**, qui rentre dans la définition de la maintenance corrective décrite à l'article 5.1.2 du présent CCTP, consiste à apporter une réparation définitive pour le long terme. Elle suppose la fourniture et la pose, par le Titulaire, d'une ou plusieurs pièces neuves en

remplacement d'une ou plusieurs pièces à réparer, usées par le fonctionnement normal des appareils ou encore du fait :

- Les travaux de modernisation ou de mise en conformité des appareils avec des règlements qui seraient postérieurs à la notification ;
- Les prestations rendues nécessaires en cas de force majeure, incendie, explosion, inondation, foudre, catastrophes naturelles, ambiances corrosives, accident indépendant de l'action du Titulaire ou surtension électrique ;
- Les évolutions techniques même si elles sont dues à de nouvelles réglementations ou si elles sont recommandées ou exigées par les autorités réglementaires ;
- Les réparations et travaux consécutifs à du vandalisme.

Ces prestations ne sont pas incluses dans le montant du forfait annuel et feront l'objet de commandes complémentaires et de facturations spécifiques en fonction des besoins.

Un devis sera alors établi par le titulaire selon les prix renseignés dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

Les demande d'intervention de maintenance curative sont à réaliser dans les délais contractuels tels que définis à l'article 7.1 du présent CCTP.

## 6.2 Fourniture des pièces de rechange

La liste des pièces de rechange figure à l'annexe n° 2 et fait partie intégrante de l'accord-cadre. Cette liste n'est ni exhaustive, ni limitative.

Les pièces sont disponibles localement ou sont approvisionnées dans un délai maximum de 3 jours calendaires à compter de l'intervention, exception faite de pièces particulières nécessitant une fabrication ou un approvisionnement spécifique qu'il convient de justifier ; notamment : vis d'entraînement, poulie, panneau de porte, etc...

Le Titulaire doit gérer toute pièce défectueuse qui ne peut être réparée ou remplacée à l'identique comme prévu au marché. Il doit procéder à une nouvelle fabrication ou mettre en place et adapter une pièce d'une technologie équivalente ou supérieure, à ses frais.

L'adaptation des pièces de rechange qui ne proviendraient pas du fabricant d'origine relève de la responsabilité du Titulaire. Les pièces de rechange sont réputées disponibles à compter de leur date d'installation :

- Pendant 30 ans pour les éléments mécaniques ;
- Pendant 20 ans pour les pièces électromécaniques ;
- Pendant 15 ans pour les composants électroniques.



## 7 Conditions d'exécution

### 7.1 Délais d'exécution des opérations de maintenance préventive et corrective

La maintenance préventive des installations est effectuée pendant les jours ouvrés et les heures d'ouverture du site dans une fourchette comprise entre 8h00 et 18h00 du lundi au vendredi.

Dans le cadre du planning d'intervention établi par le Titulaire lors de la signature du présent accord-cadre, notamment pour couvrir les opérations périodiques, telles que définies par le CCTP, notamment en son annexe n°1, dans le respect des obligations réglementaires, il tient compte des impératifs de fonctionnement normal du bâtiment en termes d'horaires. Ce planning devra préciser les semaines d'intervention du Titulaire et être dûment accepté par le STIL. Si pour tout motif, indépendamment d'une demande du STIL, le Titulaire ne peut intervenir aux dates qu'il a définies, il est tenu d'avertir au minimum une semaine avant le STIL, par courrier électronique.

Pour toute demande d'intervention, le Titulaire doit disposer d'un service de réception des appels disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, intégré à sa structure. Ce numéro de téléphone d'urgence sera communiqué au STIL par le Titulaire dès notification du présent marché.

Le décompte du délai se fait à partir du signalement de la panne au Titulaire par le responsable du STIL ou son représentant ou l'utilisateur :

- Désincarcération des personnes et des charges : délai maximum d'intervention : 45 minutes suivant l'appel du service de sécurité du site afin de procéder à sa désincarcération 24h/24 et 7jours/7 ;
- Panne survenue entre 7h et 16h : délai maximum d'intervention : 4 heures ouvrées ;
- Panne survenue entre 16h et 7h : délai maximum d'intervention : avant 10 heures du matin ;
- Délai maximum de remise en service sans remplacement de pièces : délai d'intervention + 1h ;
- Délai maximum de remise en service avec remplacement de pièces : 3 jours ouvrés exception faite de pièces particulières nécessitant une fabrication ou un approvisionnement spécifique qu'il convient de justifier.

En cas de non-respect par le Titulaire des délais susmentionnés, des pénalités sont appliquées conformément à l'article XIV du CCAP.

## 7.2 Modalités d'intervention du technicien

### 7.2.1 Avant intervention

Au minimum 48 heures avant son passage, le technicien du Titulaire intervenant sur le site du Campus Gérard-Mégie du CNRS communique au STIL, par courriel et par téléphone, la date précise de visite des installations. La date et l'heure de chaque intervention seront fixées d'un commun accord entre le Titulaire et le STIL.

Il se présente obligatoirement au poste de sécurité muni d'une carte professionnelle et informe un représentant du STIL de son intervention.

- Il indique le motif de son intervention et l'appareil concerné.
- Il prend connaissance des travaux éventuellement en cours.
- Il récupère le carnet d'entretien.
- Il appose durablement une affiche (signalant le danger, que l'appareil est momentanément arrêté, ainsi que le nom de l'entreprise).

### 7.2.2 Lors de l'intervention

Le technicien respecte les règles générales et particulières de sécurité édictées par les règlements.

### 7.2.3 Avant remise en service

- Il effectue les vérifications et essais de bon fonctionnement ;
- Il supprime les affiches au préalable apposées ;
- Il évacue les pièces usagées, produits de nettoyage, déchets et détritux ;
  - À ce titre, le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.
  - Le titulaire est tenu de produire, à la demande du CNRS, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.
- Il restitue les installations dans un état de propreté identique à celui d'avant son intervention (toute intervention d'une entreprise tierce pour réparer les dommages seront à la charge unique du Titulaire).

### 7.2.4 A l'issue de l'intervention

- Il informe le responsable du STIL ou son représentant sur le résultat de son intervention et sur son contenu.
- Il met à jour le carnet d'entretien de l'appareil concerné.
- Il signe et remet le bon d'intervention à un représentant du STIL.

## 8 Interlocuteurs

Le Titulaire de l'accord-cadre retenu s'engage à désigner un responsable technico-commercial qui est l'interlocuteur privilégié du CNRS. Il assure le suivi contractuel entre le responsable du STIL du CNRS ou son représentant et les intervenants du Titulaire. Il rend compte périodiquement de la réalisation des tâches effectuées dans le but d'assurer un suivi précis et une optimisation permanente de sa maintenance. Il participe aux réunions organisées par le CNRS. Il ne sera pas basé sur site.

Dans les deux semaines suivant la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement est organisée entre le Titulaire et le STIL sur le site du Campus Gérard-Mégie avec l'ensemble des intervenants du Titulaire. Elle porte sur l'organisation pour l'exécution de l'accord-cadre.

Le responsable du STIL du CNRS ou son représentant est l'interlocuteur principal du présent accord-cadre. Il assure le suivi de la maintenance du Titulaire ou de ses intervenants, ainsi que le déroulement des réunions. Il est l'unique interlocuteur pouvant être à l'origine d'une demande de maintenance dans le cadre du présent accord-cadre.

Le Titulaire informe le responsable du STIL ou son représentant sur le résultat de son intervention et sur son contenu.

- Met à jour le carnet d'entretien de l'appareil concerné.
- Signe et remet le bon d'intervention à un représentant du STIL.

## 9 Obligation de résultat

L'accord-cadre est soumis à obligation de résultat :		délai maximum d'intervention	Délais Curatif de remise en état garantie
Désincarcération des personnes et des charges		45mn	24h/24, 7j/7
Panne survenue entre 7h et 19h :		2h00 ouvrées	
Panne survenue entre 19h et 7h :		avant 10h du matin	
Délai maximum de remise en service sans remplacement de pièces :		délai d'intervention + 1h00	
Délai maximum de réparation avec remplacement de pièces : exception faite de pièces particulières nécessitant une fabrication ou un approvisionnement spécifique qu'il convient de justifier.		3 jours ouvrés	

Le titulaire est tenu d'une obligation de résultat en ce qui concerne la sécurité. La responsabilité découlant des obligations de sécurité lui est ainsi transférée.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour parvenir à atteindre les objectifs suivants :

- un taux de disponibilité des appareils par bâtiment au moins égal à 96 %.
  - Le rapport d'activité annuel fournira le détail nécessaire à sa vérification.
- un nombre de pannes techniques par an et par appareil inférieur à 4 ;
- la réduction du nombre de réserves de maintenance émises par les organismes de contrôle tout au long du marché.

La non-atteinte des objectifs fixés ci-dessus peut donner lieu à l'application des pénalités prévues au CCAP.

## 10 Matériel mis à disposition par le CNRS

Le technicien du Titulaire intervenant devra se présenter au poste de sécurité munis d'une pièce d'identité, ou lui sera remis

- Un badge d'accès au site
- Clé d'accès aux machineries ascenseurs.