VERIFICATION ET MAINTENANCE
DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE
DES BÂTIMENTS DE L'UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE

Marché n° 26 900 11

LOT N° 3

Site LEBON

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Maintenance de groupes électrogènes de sécurité

Sommaire

1 INTRODUCTION 3

2 PRESTATIONS DU TITULAIRE DU LOT N° 3 3

2.1 ETAT DES LIEUX D'ENTREE : 4
2.2 SIGNALEMENT AVANT INTERVENTION 4
2.3 FOURNITURE ET MISE A JOUR DE DOCUMENTS 4
2.4 VERIFICATION DES MATERIELS 5
2.5 ETAT DES LIEUX DE SORTIE 5

3 MAINTENANCE PREVENTIVE 5

3.1 RESPECT DES TEXTES EN VIGUEUR 5
3.2 PLANIFICATION DES INTERVENTIONS 5
3.3 VERIFICATION TECHNIQUE REGLEMENTAIRE (VTR) 6
3.4 COMMISSIONS COMMUNALES DE SECURITE, SOUS-COMMISSIONS DEPARTEMENTALES DE SECURITE, ETC. 6
3.5 GROUPES ELECTROGENES 6
3.6 TRANSMISSION DES DOCUMENTS 8
3.7 MISE A JOUR ET FOURNITURE DE DOCUMENTS 8

4 MAINTENANCE CORRECTIVE 8

4.1 INTRODUCTION 8
4.2 FAMILLES 8
4.2.1 Maintenance corrective forfaitaire - Famille 1 – DPGF 2 8
4.2.2 Maintenance corrective sur bon de commande – famille 2 (BPU 1) 9
4.3 DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE 10
4.4 TABLEAU DE SYNTHESE : MAINTENANCE CORRECTIVE 10
4.5 COMPATIBILITE ASCENDANTE 10
4.6 RECEPTION ET SUIVI EN CAS DE TRAVAUX 11

5 DELAIS 11

5.1 MAINTENANCE CORRECTIVE FORFAITAIRE – FAMILLE 1 – DPGF 2 11
5.2 MAINTENANCE CORRECTIVE SUR BON DE COMMANDE – FAMILLE 2 – BPU 1 12

6 COORDINATION 12

6.1 COORDINATION DU MARCHE 12
6.2 SOUS-TRAITANCE 12
6.3 LITIGES 12

1 Introduction

La maintenance préventive a pour objet de maintenir dans le temps les caractéristiques fonctionnelles de deux groupes électrogènes : un groupe électrogène de sécurité sur la toiture de la Bibliothèque Universitaire (BU) et un groupe électrogène dédié au bâtiment 10 en cas de coupure électrique.
Cette maintenance interviendra lors des visites périodiques prévues à la charge du titulaire du présent lot. Un tableau récapitulatif des périodicités de visites est donné au 9.3 du CCTC.
Les visites périodiques feront l'objet d'une planification annuelle établie par le correspondant de l'Université Le Havre Normandie.

La maintenance corrective a pour objet de remédier aux dysfonctionnements des groupes électrogènes. Cette maintenance interviendra lors d'un dysfonctionnement signalé par les services de l'Université auprès du titulaire du présent lot, par un organisme agréé ou à la suite d'un constat de dysfonctionnement lors d'une opération de maintenance préventive effectuée par le titulaire. (Famille 1).

Concernant le groupe électrogène de sécurité (SSI) de la BU, le titulaire du lot 3 devra procéder aux vérifications en même temps que le titulaire du lot 1a (Maintenance des SSI de marque Siemens et du désenfumage asservi du site LEBON). Le titulaire du lot 1a prendra contact auprès du titulaire du présent marché afin de procéder à la vérification du groupe électrogène.
En cas de litiges entre les deux titulaires il sera fait appel à une entreprise tierce pour palier au manquement, à la charge des titulaires pour moitié pour chacun.

2 Prestations du titulaire du lot n° 3

Le titulaire du présent lot aura en charge les prestations suivantes :
- Maintenance préventive et corrective des groupes électrogènes ;
- Formation annuelle des agents de l'Université chargés des opérations de contrôles préventifs des groupes électrogènes et fourniture d'un carnet de vérification ;

Fourniture des documents nécessaires à la mise à jour des dossiers d'identité et leur suivi sur la totalité de la durée du marché.
A la notification du marché, le titulaire participera à une réunion de lancement.

Il sera établi, en collaboration avec l'Université Le Havre Normandie, un plan de prévention annuel sous 10 jours ouvrables après notification ou renouvellement du marché.
Dans les quinze jours au maximum suivant la notification du marché, l'Université Le Havre Normandie remettra un planning d'intervention annuel et, au renouvellement du marché (date anniversaire).
Une semaine avant chaque intervention de maintenance préventive, le titulaire du présent lot rappellera sa venue par **mail** au correspondant de l'Université.

A l'issue de chaque intervention, le technicien remplira le procès-verbal d'intervention (PV) et le remettra au correspondant de l'Université.
Le PV devra être parfaitement lisible : à cet effet, il devra être dactylographié.

Le PV devra contenir à minima, les informations suivantes :
- Date d'intervention ;
- Nombre d'intervenant ;
- Nom du site ;
- Nom du bâtiment ;
- Numéro de l'équipement ;

- Nature de l'intervention ;
  . Maintenance préventive (semestrielle, annuelle, etc.) ;
  . Maintenance corrective ;
- Observations détaillées ;
- La suite à donner, le cas échéant ;
- Les signatures du technicien de l'entreprise et du représentant de l'ULHN ;
- Etc.

Dans le cadre des visites de **maintenance corrective**, **2 familles de matériel** ont été définies :
. **Famille 1** : les éléments dit vitaux sur prestation globale et forfaitaire (DPGF 2)
. **Famille 2** : les éléments dit courants avec intervention sur Bordereau de Prix Unitaire (BPU 1).

Règles de sécurité :
Pendant leur séjour dans les locaux de l'Université le Havre Normandie, les préposés du titulaire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité établies par celle-ci :
Tenue appropriée et identifiable au nom de l'entreprise pour chaque intervenant ;
Présentation de la carte professionnelle et badge facilement identifiable avec photographie d'identité, (Décret 2016-175 du 22 février 2016 paru au JORF n°0045 du 23 février 2016).

Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public et de son personnel.
Les techniciens devront respecter les procédures d'intervention définies par l'ULHN.

2.1 Etat des lieux d'entrée :

Un état des lieux d'entrée sera dressé par le titulaire du présent lot en présence du titulaire sortant et devra être transmis **au plus tard 1 mois** après la notification du marché. Le rapport devra comprendre le listage du matériel, les devis de remise en état accompagnés des justificatifs (le cas échéant) et le résultat de l'examen des dossiers d'identité SSI. L'état des lieux d'entrée correspondra à une visite de type préventive annuelle (100% des points seront contrôlés) et servira de base circonstanciée pour l'état des lieux de sortie. Dans ce document, l'état de vétusté et de fonctionnement des installations sera mentionné.

2.2 Signalement avant intervention

Le titulaire préviendra de sa présence avant toute intervention de maintenance **préventive ou corrective** auprès du correspondant de l'Université. De même, il rendra compte à la fin de son intervention, renseignera le registre de sécurité, établira le procès-verbal et le signera ainsi que le correspondant de l'Université.

2.3 Fourniture et mise à jour de documents

Le titulaire devra fournir les documents suivants qui permettront la mise à jour du dossier d'identité SSI et du registre de sécurité à savoir :
- Schémas, plans, synoptiques le cas échéant ;
- Procès-verbaux d'associativité et de droit d'usage aux marques N.F.S. des matériels remplacés ;
- Notices techniques des appareils remplacés ;
- Fiches d'autocontrôles exhaustifs ;
- Et tout autre document demandé par le Maître d'Ouvrage ou par la réglementation ;
- Carnet d'entretien ;
- Mise à jour du tableau de l'inventaire et du descriptif du matériel (annexe 1) ;
- Fourniture d'un carnet de contrôles préventifs par groupe électrogène dédié aux agents.

2.4 Vérification des matériels

Les matériels vérifiés seront le suivant :
- Groupes électrogènes ;
- Câblages, cheminements des câbles et connectiques ;
- Bypass, disconnecteurs, … ;
- Etc.

2.5 Etat des lieux de sortie

Dans le mois précédent la fin du marché, une visite d'état des lieux de sortie sera organisée par le représentant de l'Université et sera réalisée conjointement par les titulaires « entrant » et « sortant » afin d'établir un bilan de l'état des installations.
Cette visite devra donner lieu à un rapport rédigé par le titulaire « entrant » du marché et signé par les deux entreprises ainsi que l'Université. Ce document sera établi à partir du rapport d'état des lieux d'entrée. Il mentionnera l'état de vétusté des installations ainsi que l'état de fonctionnement.
La remise en état des installations en résultant sera à la charge du titulaire « sortant ». Dans le cas où les deux entreprises ne transmettraient pas le rapport signé des deux parties, les pénalités ainsi que les travaux à réaliser (le cas échéant) seront à la charge pour moitié de chacune.

3 Maintenance préventive

La maintenance préventive a pour objet d'anticiper les pannes, de maintenir dans le temps les caractéristiques des groupes électrogènes. Cette maintenance interviendra lors des visites périodiques prévues à la charge du titulaire du présent lot. Un tableau récapitulatif des périodicités de visites est noté au § 9.3 du CCTC.

NOTA : le titulaire du Lot n° 3 prendra en charge le contrôle de bon fonctionnement de la totalité des éléments constituants les deux groupes électrogènes de sécurité.

3.1 Respect des textes en vigueur

Les textes et normes en vigueur devront être respectés (cf. : CCTC §11) néanmoins **il est précisé que le respect de ces textes et normes est un minimum.** Dans le cadre de ce marché, certaines exigences vont au-delà du minimum.

3.2 Planification des interventions

Sur la base d'un planning établi annuellement par le titulaire et l'Université (suivant le calendrier administratif et pédagogique, et les contraintes de l'Université) le titulaire procédera aux visites de vérification périodiques des groupes électrogènes de sécurité.

Ce document permettra un suivi des vérifications périodiques et indiquera par bâtiment :
- La localisation (nom et numéro du bâtiment);
- La nature de l'intervention ;
- La date prévisionnelle de l'intervention ;
- La durée de l'intervention ;
- Le nombre d'agents ;
- Etc.

L'échéancier d'envoi du document de planification par le correspondant de l'Université le Havre Normandie est le suivant :
- 15 jours ouvrés après la notification du marché ;

- 15 jours ouvrés après le renouvellement du marché (date anniversaire).

Spécifié :
A la demande de la Direction des Systèmes d'Information (DSI), le groupe électrogène du Bâtiment 10 (secours en cas de coupure d'électricité), les visites de maintenance préventive sont les suivantes :

- 1 visite annuelle ;
- 2 visites « trimestrielles » équivalent aux prestations de visite semestrielle ;
- 1 visite semestrielle.

3.3 Vérification technique réglementaire (VTR)

Les vérifications techniques réglementaires ont lieu une fois par an, elles sont à la charge de l'ULHN. Elles sont effectuées par un bureau de contrôle et se dérouleront lors de la maintenance préventive. L'inspecteur du bureau de contrôle sera **obligatoirement** accompagné par le titulaire du présent lot qui aura alors 5 jours ouvrés, à la réception du rapport, pour remédier aux observations formulées.
Ces prestations seront incluses dans l'offre de base.

3.4 Commissions Communales de Sécurité, Sous-commissions Départementales de sécurité, etc.

Le titulaire assistera sur demande du correspondant de l'Université en qualité de représentant de l'ULHN, aux réunions programmées telles que : Commission Communale de Sécurité, Sous-Commission Départementale de Sécurité, essais, audits, etc.

Ces prestations seront incluses dans l'offre de base.

3.5 Groupes électrogènes

Prestations du titulaire du présent marché lors des visites de maintenance préventive (liste non exhaustive) :

VISITES SEMESTRIELLES	VISITE ANNUELLE
Inspections : - Fuites d'huile, carburant, eau, échappement - Propreté aéro refroidisseur, armoire, alternateur - Connexions batteries, sécurités, télécommande, puissance, régulateur - Libre accès à la ventilation **Vérifications à l'arrêt :** - Niveau de carburant - Niveau huile moteur - Niveau huile régulateur - Niveau huile pompe injection - Niveau électrolyte batteries - Etat des flexibles et durites - Etat des courroies et tendeurs - Etat des plots amortisseurs - Etat de l'accouplement - Fixation échappement - Indication tableaux armoires - Chargeurs de batterie - Aspect des diodes ou bagues - Trou d'hommes (présence d'eau) **Essais :** - Démarrage manuel - Démarrage automatique - Protection alternateur - Ventilation centrale - Volets motorisés - Alimentation carburant - Pression huile - Température huile - Niveau huile - Température eau - Manque préchauffage - Survitesse - Température locale - Non-ouverture volets motorisés - Niveau carburant - Défaut tension batteries **Mesures (essais sur utilisation) :** - Heure - Tension - Fréquence - Température extérieure - Température ambiante - Température huile - Pression turbo - Pression huile - Puissance - Intensité (neutre) - Intensité (PH1) - Intensité (PH2) - Intensité (PH3)	- Régler le jeu de soupapes - Nettoyer et purger le réservoir de carburant - Remplacer si nécessaire le tuyau de carburant (1 an sur 2) - Prélèvement huile pour analyse - Vérification du type d'huile - Vidange moteur et régulateur - Remplacement des filtres à huile - Remplacement des filtres carburant - Nettoyage du pré filtre à carburant - Contrôle des filtres à air - Purge du réservoir carburant - Graissage biellettes - Graissage roulements - Appoint d'eau batteries - Contrôle présence d'eau dans le carburant - Contrôle et réglage culbuteur admission - Contrôle et réglage culbuteur échappement - Contrôle tarage injecteur - Contrôle jeux turbo

NOTA :
Lors des visites de maintenance préventive, il sera prévu une coupure électrique en situation réelle.

3.6 Transmission des documents

Les rapports d'intervention et les attestations de « fonctionnement normal de chaque groupe électrogène » devront être produits en format informatique. Ils feront l'objet d'un envoi électronique (mail). Ces documents devront être transmis dans les 15 jours calendaires suivant la visite de maintenance préventive à l'Université le Havre Normandie.

3.7 Mise à jour et fourniture de documents

Le titulaire devra fournir les documents suivants qui permettront la mise à jour du registre de sécurité :

- Schémas, plans, synoptiques le cas échéant ;
- Procès-verbaux d'associativité et de droit d'usage aux marques N.F.S. des appareils remplacés ;
- Notices techniques des appareils remplacés ;
- Fiches d'autocontrôles exhaustifs ;
- Et tout autre document demandé par le Maître d'Ouvrage, par la réglementation ou par l'organisme de contrôle agréé.
- Carnet de maintenance ;
- Rapport d'intervention.

4 Maintenance corrective

4.1 Introduction

La maintenance corrective a pour objet de remédier aux dysfonctionnements d'un matériel suite une défaillance ou après une utilisation.
Cette maintenance interviendra sur une demande du représentant de l'Université le Havre Normandie auprès du titulaire du présent lot, après une visite préventive ou après une visite d'un organisme agréé ayant établi des observations éventuelles à lever.

L'Université Le Havre Normandie a décomposé en deux familles les équipements, chacune impliquant un niveau spécifique de maintenance et de service par le titulaire.

NOTA : le titulaire du Lot n° 3 prendra en charge (et ce suivant les modalités propres à chacune des familles) la totalité de la maintenance corrective des éléments des groupes électrogènes.

4.2 Familles

Suivant la famille à laquelle les éléments sont rattachés, deux types de prestations ont été définis.

4.2.1 Maintenance corrective forfaitaire - Famille 1 – DPGF 2

Elle correspond à une prestation totale (fourniture pièces, main d'œuvre et déplacement, mise à jour des documents…) à la charge du titulaire. Toutes prestations nécessitant l'intervention d'une entreprise

tierce feront l'objet d'une déclaration de sous-traitance (DC4) et accord de l'Université.

La famille 1 « éléments vitaux » rentre dans le cadre de la prestation globale :

- Huile moteur ;
- Filtres à huile et à air ;
- Préfiltres à combustible ;
- Liquides de refroidissement ;
- Courroies ;
- Tampons de suspension ;
- Connectiques du groupe ;
- Joints ;
- Durites ;
- Garnitures d'étanchéité ;
- Installation électrique des groupes ;
- Inverseur de source ;
- Carburant : 50 litres par an et par groupe électrogène.

4.2.2 Maintenance corrective sur bon de commande – famille 2 (BPU 1)

Elle correspond à une prestation de base (diagnostic, mise à jour des documents) complétée par la commande de prestations complémentaires spécifiques de la famille 2.

Les éléments courants de la famille 2 feront l'objet d'une commande au fur et à mesure des besoins sur la base d'un bordereau de prix unitaire. Le bordereau de prix unitaire intègre la fourniture, main d'œuvre, déplacement, l'enlèvement du matériel et matériau pour dépose en déchèterie spécialisée rapport d'intervention et attestation de bon fonctionnement. (cf. B.P.U Lot 3 annexé à l'Acte d'Engagement).

Les éléments spécifiques non chiffrés au BPU feront l'objet d'un avenant.

Attention :
L'Université Le Havre Normandie se réserve le droit de ne pas faire installer le matériel spécifique chiffré ou non chiffré au BPU du lot n°3 par le titulaire du présent marché **mais de le faire par les techniciens de l'Université ou une entreprise tierce. Cependant, le titulaire devra assurer la réception et la maintenance de l'installation**.
La prestation du titulaire entrera dans le cadre de l'article 4.6 du présent CCTP.

La famille 2 se compose des éléments dits « courants et spécifiques » :

- Pompes liquide de refroidissement ;
- Pompes de combustible à haute pression ;
- Injecteurs de combustible ;
- Turbos compresseur ;
- Dynamos ;
- Démarreurs ;
- Amortisseurs de vibration ;
- Blocs moteurs ;
- Culasses ;
- Culbuteurs ;
- Galets ;
- Cuvettes à rotules.

Les éléments courants sont listés dans le BPU. Les éléments spécifiques feront l'objet d'une remise et seront ajoutés par voie d'avenant au fur et à mesure des besoins

4.3 Documents à fournir par le titulaire

L'ensemble des documents énumérés ci-dessous fera l'objet d'un envoi électronique (mail) dans les délais impartis, au correspondant de l'Université Le Havre Normandie :

- Justification du changement des pièces défectueuses par la fourniture d'un rapport (diagnostic avec photographies) détaillant les motivations techniques de son intervention ;
- Devis (hors famille 1) ;
- Rapport d'intervention qui devra comprendre au minimum les éléments indiqués sur le procès-verbal d'intervention (cf. article 2 du présent CCTP) après travaux ;
- Attestation de fonctionnement normal du groupe électrogène ;
- Documents techniques d'exploitation et de maintenance.

Le titulaire devra renseigner le Registre de Sécurité à chaque intervention.

4.4 Tableau de synthèse : maintenance corrective

Matériel	Prestation Globale (Famille 1)	Prestation partielle + BPU (Famille 2)
Huile moteur	Lot 3	
Filtres à huile et à air	Lot 3	
Préfiltres à combustible	Lot 3	
Liquides de refroidissement	Lot 3	
Courroies	Lot 3	
Tampons de suspension	Lot 3	
Connectiques du groupe	Lot 3	
Joints	Lot 3	
Durites	Lot 3	
Garnitures d'étanchéité	Lot 3	
Installations électriques	Lot 3	
Disconnecteurs	Lot 3	
Inverseur de source	Lot 3	
Carburant	Lot 3	
Pompes liquide de refroidissement		Lot 3
Pompes de combustible à haute pression		Lot 3
Injecteurs de combustible		Lot 3
Turbos compresseur		Lot 3
Dynamos		Lot 3
Démarreurs		Lot 3
Amortisseurs de vibration		Lot 3
Blocs moteurs		Lot 3
Culasses		Lot 3
Culbuteurs		Lot 3
Galets		Lot 3
Cuvettes à rotules		Lot 3

4.5 Compatibilité ascendante

Les pièces détachées de remplacement seront conformes aux pièces d'origine pour autant qu'elles existent toujours sur le marché. Si les pièces détachées n'existent plus, et que l'évolution des techniques

le permet, des pièces plus perfectionnées ou de rendement supérieur seront installées. Le titulaire devra respecter les règles d'associativité entre matériels. Le PV d'associativité du nouveau matériel sera transmis à l'Université et le dossier d'identité du SSI sera mis à jour par le titulaire (plans, fiches techniques, PV, etc).

Si l'évolution des techniques ne permet pas l'installation de pièces plus perfectionnées, les pièces à installer devront être des pièces dites équivalentes aux pièces d'origine, elles pourront provenir d'installation déposée **après validation par l'Université**. Le titulaire devra respecter les règles d'associativité entre matériels. Le PV d'associativité du nouveau matériel sera transmis à l'Université et le dossier d'identité du SSI sera mis à jour par le titulaire au plus tard, 5 jours ouvrés après la réception des travaux.

4.6 Réception et suivi en cas de travaux

En cas de travaux effectués ou commandés par l'Université Le Havre Normandie à une (ou des) entreprise(s) tierce(s), le titulaire assurera le suivi, la vérification et la réception des prestations effectuées suivant la demande du représentant de l'ULHN. Ce dernier programmera une réunion avec les différents corps d'état intéressés par ces travaux et le titulaire du présent marché, afin de convenir avec eux des meilleures dispositions à prendre.

A l'achèvement des travaux, une attestation de bon fonctionnement établie par le titulaire sera transmise au correspondant de l'Université.

Le candidat établira un devis estimatif pour ces prestations suivant la demande de l'ULHN.

Quel que soit le prestataire, le titulaire devra vérifier et mettre à jour en coordination avec l' (ou les) entreprise(s) tierce(s) et/ou l'université les documents suivants :

- Documents nécessaires pour lui permettre d'effectuer la mise à jour du dossier d'identité SSI à savoir :
- Schémas, plans, synoptiques le cas échéant ;
- Notices techniques des appareils remplacés ;
- Fiches d'autocontrôles exhaustifs ;
- Et tout autre document demandé par l'Université Le Havre Normandie, la réglementation ou le bureau de contrôle ;
- Carnet de maintenance complété.

5 Délais

Délais d'intervention pour les prestations des familles 1 et 2 :

Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 (hors jours fériés).

5.1 Maintenance corrective forfaitaire – famille 1 – DPGF 2

Les délais d'intervention maximaux suivants devront être respectés :

- Intervention sous 4 heures à compter du signalement des services de l'Université Le Havre Normandie ou faisant suite à une visite de maintenance
- Transmission du diagnostic sous 6 heures à compter du signalement des services de l'Université Le Havre Normandie ou faisant suite à une visite de maintenance
- Remise en état sous 48 heures à compter du signalement.
- Mise en place de mesures compensatoires, à la charge du titulaire sous 48 heures à compter du signalement.

5.2 Maintenance corrective sur bon de commande – famille 2 – BPU 1

Les délais d'interventions maximaux suivants devront être respectés :

- Intervention sous 4 heures à compter du signalement des services de l'Université Le Havre Normandie ou faisant suite à une visite de maintenance
- Transmission du diagnostic sous 6 heures à compter du signalement des services de l'Université Le Havre Normandie ou faisant suite à une visite de maintenance
- Envoi d'un devis de remise en état sur la base du bordereau de prix unitaire sous 24 heures après l'intervention du titulaire ;
- Remise en état sous 72 heures à compter de la réception du bon de commande de l'université.

6 Coordination

6.1 Coordination du marché

Pour ce lot, le titulaire désignera un interlocuteur technique et un interlocuteur administratif qui devront **être les uniques interlocuteurs** du correspondant de l'Université Le Havre Normandie. Ces personnes devront avoir toutes les compétences requises pour répondre aux questions techniques et financières concernant les installations.

De même, le titulaire devra désigner, à minima, deux techniciens compétents dédiés au présent marché, qui connaîtront parfaitement les sites de l'ULHN. Dans le cas d'un changement d'interlocuteur, le titulaire devra, impérativement, en informer l'Université deux mois avant la prise du poste. De plus, le technicien devra être formé de façon à connaître les sites avant toute maintenance préventive ou corrective

6.2 Sous-traitance

Dans le cas où le titulaire entend recourir à de la sous-traitance, il devra transmettre la demande (formulaire DC4) à l'Université Le Havre Normandie, **au minimum 1 mois,** avant l'intervention de la société.
De plus, il est impératif que l'entreprise intervenant pour le titulaire soit accompagnée d'un technicien de ce dernier. **L'Université n'a pas vocation à accompagner les sous-traitants ou prestataires du titulaire du présent marché.**

6.3 Litiges

Dans le cas où les contrôles de conformité et des essais révèleraient un élément remplacé par l'entreprise titulaire non conforme ou l'impossibilité d'obtenir toutes les caractéristiques exigées par l'Université Le Havre Normandie ou par la réglementation, l'entreprise fera remplacer ou porter remède à ses frais et sans augmentation des délais contractuels les pièces, matériels ou éléments de l'installation concernée.

Après remise en état de l'installation, des contrôles et essais sur le site seront de nouveau effectués par le titulaire.
Si de nouveaux essais mettent en évidence l'impossibilité définitive d'obtenir certaines des caractéristiques exigées, l'Université Le Havre Normandie pourra refuser l'équipement visé et le faire remplacer par l'entreprise ou par toute entreprise de son choix aux frais du titulaire.

En cas de litige, l'Université Le Havre Normandie se réserve la possibilité de faire diagnostiquer l'installation par un organisme agréé de son choix. En cas d'un dysfonctionnement ou d'une non-conformité imputable au titulaire, la charge financière de ce diagnostic ainsi que les travaux rendus nécessaires au bon fonctionnement des installations seront à sa charge.