PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales

Maintenance préventive et corrective des ascenseurs, des élévateurs pour personnes à mobilité réduite, des monte-charges et des plates-formes élévatrices concernant certains services de l'État et certains établissements publics situés en région Bourgogne-Franche-Comté

Cahier des clauses administratives particulières (C.C.T.P)

Accord-cadre passé selon un appel d'offres ouvert, conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2, ainsi qu'aux articles R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-11 du code de la commande publique

Numéro de consultation : ascenseurs_BFC_2027_2031

Table des matières

Article 1- DEFINITIONS.....4
Article 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....5
2.1- Objet de l'accord-cadre.....5
2.2-Définition des équipements et lieux d'exécution des prestations.....6
2.3-Réglementation applicable.....7
Article 3 –MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....8
3.1- Etapes et livrables dans le cadre de la maintenance préventive d'un appareil de levage.....8
3.2-Documents concernant la maintenance des équipements.....9
3.2.1-Etat des lieux établi au début du marché.....10
3.2.2-Etat des lieux établi à la fin du marché.....10
3.2.3-Dossier technique de l'appareil de levage.....11
3.2.4-Notice des instructions.....11
3.2.5-Plan d'entretien.....11
3.2.6-Etude de sécurité.....12
3.2.7-Planning de vidange des treuils des ascenseurs et des centrales hydrauliques.....12
- uniquement dans le cas d'une maintenance de deuxième niveau -.....12
3.2.8-Carnet d'entretien.....12
3.2.9-Calendrier d'exécution des prestations.....13
3.2.10-Plan de prévention.....14
3.2.11-Plan de continuation d'activité (P.C.A).....14
3.2.12-Inventaire des équipements.....15
Article 4–DEROULEMENT DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE.....15
4.1-Date de prise en charge des appareils de levage.....15
4.2-Obligations du service bénéficiaire.....15
4.3-Obligations du titulaire.....16
4.3.1-Formation spécifique.....16
4.3.2-Moyens humains.....16
4.3.3-Obligation de confidentialité.....16
4.3.4-Obligations liées à l'accès aux sites sensibles.....17
4.3.5-Obligations de résultat.....18
4.4-Horaires d'intervention.....19
4.5-Délais d'intervention.....19
4.6-Délais de remise en service.....20
4.6.1-En cas de dépannage sans remplacement de pièces.....20
4.6.2-En cas de dépannage avec remplacement de pièces prévues au forfait de maintenance.....20
4.6.3-En cas de dépannage avec remplacement de pièces non prévues au forfait de maintenance.....20
4.7-Modalités d'information et de sécurité des usagers.....21
4.8-Disponibilité des pièces détachées.....21

Article 5– COMPTE-RENDU DES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE ET RAPPORTS....21
5.1-Carnet d'entretien....21
5.2-Inventaire des équipements....21
5.3-Rapports d'activité annuels....21
5.4-Plateforme d'échanges dématérialisée....22
5.5-Restitution des documents....23
5.6 Remise des installations en fin de marché....23
Article 6- TÉLÉALARME....23
Article 7 –PRESTATIONS DE MAINTENANCE DUES PAR LE TITULAIRE....24
7.1-Dispositions générales....24
7.2-Prise en charge du petit vandalisme....24
7.3-Maintenance des ascenseurs et des monte-charges accessibles....25
7.3.1-Remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance de premier niveau. 26
7.3.2-Remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance de deuxième niveau 27
7.3.2.1-Machinerie....27
7.3.2.2-Tableau d'alimentation....28
7.3.2.3-Machinerie électrique....28
7.3.2.4-Machine hydraulique....28
7.3.2.5-Limiteur de vitesse....29
7.3.2.6-Essai des sécurités....29
7.3.2.7-Armoire de manœuvre et sélecteur....30
7.3.2.8-Portes palières....30
7.3.2.9-Cabine....31
7.3.2.10-Ameublement....31
7.3.2.11-Porte cabine....31
7.3.2.12-Toit et dessous cabine....32
7.3.2.13-Gaine et cuvette....33
7.3.2.14-Batteries et accumulateurs....33
7.4- Maintenance des monte-charges inaccessibles, des EPMR et des PFE....34
7.4.1-Dispositions générales....34
7.4.2-Visites et interventions....34
7.4.3-Pièces incluses dans les forfaits de maintenance des MC inaccessibles et EPMR....34
Article 8 – ACCOMPAGNEMENT LORS DES CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES....35
Article 9 – ANNEXES....35

Article 1- DEFINITIONS

« Ascenseur » : appareil de levage qui dessert des niveaux définis à l'aide d'un habitacle qui se déplace le long de guides rigides (ou selon une course parfaitement fixée dans l'espace, même s'il ne se déplace pas le long de guides rigides) et dont l'inclinaison sur l'horizontale est supérieure à 15 degrés.

Cet appareil de levage est destiné au transport de personnes et d'objets ou d'objets uniquement si l'habitacle est accessible, c'est-à- dire si une personne peut y pénétrer sans difficulté, et s'il est équipé d'éléments de commande situés à l'intérieur de l'habitacle ou à la portée d'une personne se trouvant à l'intérieur de celui-ci.

L'habitacle d'un ascenseur doit être une cabine, conçue et construite pour offrir l'espace et la résistance correspondant au nombre maximal de personnes et à la charge nominale de l'ascenseur fixés par l'installateur ou le fabricant.

Les ascenseurs de vitesse nominale > 0,15 m/s sont soumis à la Directive Ascenseurs 2014/33/UE transposée en droit français par le décret 2016-550 du 3 mai 2016 relatif à la mise sur le marché des ascenseurs et des composants de sécurité pour les ascenseurs. Une présomption de conformité est obtenue en respectant les normes harmonisées NF EN 81-20 (Installation et fonctionnement) ou NF EN 81-50 (calculs et essais). Les ascenseurs de vitesse nominale ≤ 0,15 m/s sont soumis à la Directive Machines 2006/42/CE

« E.P.M.R » : les élévateurs pour personnes à mobilité réduite (E.P.M.R.) sont des plateformes élévatrices verticales ou équivalentes à usage des personnes à mobilité réduite, installées à demeure, et n'excédant pas une vitesse de 0,15 mètre par seconde. Si la hauteur d'élévation est supérieure à 3 mètres, l' E.P.M.R doit avoir subi un examen CE réalisé par un organisme notifié dans le domaine du levage de personnes (et non des ascenseurs). L'E.P.M.R. est soumis à la Directive Machines 2006/42/CE. Une présomption de conformité est obtenue en respectant la norme harmonisée NF EN 81-41(élévateurs verticaux) ou équivalent.

« M.C. » : les monte-charges sont des appareils de levage uniquement destinés au transport de charges. Ils sont équipés d'un habitacle accessible ou inaccessible aux personnes dont les éléments de commande se trouvent soit à l'extérieur, soit hors de portée d'une personne se situant à l'intérieur. Les M.C. sont soumis à la Directive Machines 2006/42/CE.

« M.C. inaccessible dit « non-accompagné » : appareil desservant des niveaux définis et ayant un habitacle permettant l'accès pour les opérations de chargement ou de déchargement, muni d'un organe de commande situé à l'extérieur de l'habitacle. Les dimensions ou la constitution de l'habitacle pouvant comporter un ou plusieurs compartiments s'opposent manifestement à l'accès des personnes. Les dimensions de la cabine ou du compartiment devant être au plus égales à :

1) surface = 1,00 m²

2) profondeur = 1,00 m

3) hauteur = 1,20 m.

Une présomption de conformité à la Directive Machines 2006/42/CE est obtenue en respectant la norme harmonisée NF EN 81-3 (règles de sécurité) ou équivalent.

« M.C. accessible dit « accompagné » » : appareil desservant des niveaux définis et ayant un habitacle permettant l'accès pour les opérations de chargement ou de déchargement, muni d'un organe de commande en cabine.

« P.F.E. » : les plateformes élévatrices (P.F.E.) comportent une plate-forme aménagée en vue du transfert de charges, et d'une manière générale, pour toute mise à niveau de ces charges. La P.F.E. est soumise à la Directive Machines 2006/42/CE.

« Téléalarme » : moyen de communication bi-directionnelle permettant d'obtenir une liaison permanente avec un service d'intervention rapide. La téléalarme est soumise à la Directive Ascenseurs. Une présomption de conformité est obtenue en respectant la norme harmonisée NF EN 81-28 ou équivalent.

« Télésurveillance » : aux fonctions de la téléalarme, elle ajoute la surveillance permanente du fonctionnement des différents composants de l'ascenseur et peut transmettre automatiquement toute information permettant d'agir avant ou dès l'apparition d'un dysfonctionnement de l'installation.

« Batterie » : groupe d'ascenseurs liés électriquement, dont les commandes palières sont communes, desservant les mêmes niveaux et ayant à chacun de ces niveaux des portes d'accès proches et visibles simultanément. On parle de duplex, triplex, etc.

« Manœuvre » : composant logique ou électronique de gestion des sécurités et du trafic et faisant partie intégrante de la machinerie d'un ascenseur. Elle est reliée aux boîtes à boutons d'appel et d'ordre utilisées pour faire aller et venir un appareil à un niveau demandé.

« Maintenance de premier niveau » : maintenance « réglementaire » destinée à entretenir normalement les équipements dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement, et intégrant diverses modalités courantes d'exécution au forfait

« Maintenance de deuxième niveau » : maintenance « étendue » à diverses prestations spécifiques intégrées au forfait et notamment une gamme de pièces détachées

« Astreinte » : terme désignant une prestation proposant des conditions d'intervention complémentaires allant au-delà des prestations forfaitaires

Article 2 – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1- Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges et de plates-formes élévatrices pour des services de l'État et pour quatre établissements publics situés en région Bourgogne-Franche-Comté.

Les prestations exclues du présent marché sont les suivantes :

- l'achat et l'installation d'un appareil de levage
- la maintenance d'un appareil de levage neuf sous garantie de l'installateur pendant les deux années suivant sa réception (parfait achèvement et biennale de bon fonctionnement)

  nota : la garantie de l'installateur ne supprime pas l'obligation réglementaire, donc obligatoire, pour le service bénéficiaire, de souscrire à un contrat de maintenance dit « réglementaire » auprès du prestataire de son choix
- tous les travaux de modernisation, de mise en conformité d'un appareil avec les règlements ou ceux rendus nécessaires par l'obsolescence du matériel, excepté la téléalarme
- le remplacement de pièces détachées qui ne sont pas prévues au forfait de maintenance lors de la survenance d'une panne

Dans ce cas, le titulaire fournit obligatoirement, dans un délai de 5 jours calendaires, un devis correspondant à la remise en état de l'équipement. Cette prestation pourra faire l'objet d'une demande de devis par le service bénéficiaire auprès d'un autre prestataire. Dans tous les cas, le bon de commande émis par le service bénéficiaire ne sera pas rattaché au présent marché.

- le remplacement des pièces détachées prévues au forfait de maintenance, ces pièces détachées étant devenues défaillantes suite à des circonstances particulières (hors petit vandalisme) : usage anormal (ex : portes forcées), dégât des eaux, etc.

  Dans ce cas, le titulaire fournit obligatoirement, dans un délai de 5 jours calendaires, un devis correspondant à la remise en état de l'équipement. Cette prestation pourra faire l'objet d'une demande de devis par le service bénéficiaire auprès d'un autre prestataire. Dans tous les cas, le bon de commande émis par le service bénéficiaire ne sera pas rattaché au présent marché.

L'accord-cadre comprend les prestations suivantes :

- les interventions de maintenance préventive et corrective (forfait de premier ou de deuxième niveau), intégrant la fourniture de certaines pièces détachées, telles que définies au présent C.C.T.P
- un état des lieux et inventaire précis des équipements à mettre à jour pendant toute la durée de l'accord-cadre (articles 3.2.1 et 3.2.2 du C.C.T.P)
- la réalisation d'une étude de sécurité en cas de changement de titulaire (article 3.2.6 du C.C.T.P)
- l'élaboration d'un plan d'entretien des équipements (article 3.2.5 du C.C.T.P)
- un accompagnement lors des prestations de contrôles réglementaires (article 8 du C.C.T.P)
- l'élaboration de rapports annuels d'activité (article 5.3 du C.C.T.P)
- la mise à disposition d'une plateforme d'échanges dématérialisée (portail extranet) (article 5.4 du C.C.T.P)
- les prestations de bon fonctionnement des dispositifs de téléalarme (article 6 du C.C.T.P)

À la fin de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à laisser les appareils de levage en parfait état de sécurité, de fonctionnement et de propreté.

2.2-Définition des équipements et lieux d'exécution des prestations

La nature et les caractéristiques des équipements, les sites d'intervention et l'identité des correspondants sont définis dans les **annexes n°1 à n°4 à l'acte d'engagement** du marché.

Les types de locaux concernés par le présent marché sont les suivants (liste non exhaustive) :

- locaux à usage de bureaux
- locaux et établissements recevant du public
- commissariats de police, brigades de gendarmerie, brigades des douanes
- maisons d'arrêt et autres locaux de l'administration pénitentiaire
- logements de fonction
- locaux à usage technique (atelier, local d'équipement, etc.)

Les locaux de police, de gendarmerie et les centres pénitentiaires font l'objet de mesures d'accès spécifiques définies en annexe n° 7 au C.C.T.P. Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de ces conditions d'accès spécifiques et avoir tenu compte des temps d'attente engendrés dans la fixation de ses prix de maintenance préventive.

2.3-Réglementation applicable

Les prestations de maintenance devront être réalisées sur les installations concernées, avec un parfait respect des normes et des règlements administratifs (lois, décrets, arrêtés) en vigueur, et notamment :

► Les normes françaises :

- NF EN 81-20 (règles de sécurité pour la construction et l'installation des ascenseurs et monte-charge électriques).
- NF EN 12015 (compatibilité électromagnétique. Norme famille de produits pour ascenseurs, escaliers mécaniques, et trottoirs roulants. Emission).
- NF EN 12016 (compatibilité électromagnétique. Norme famille de produits pour ascenseurs, escaliers mécaniques, et trottoirs roulants. Immunité).
- NF P 81-21 et 82-211 (règles de sécurité pour la construction et l'installation d'ascenseurs électriques dans les bâtiments existants).
- NF C 15-100 (installations électriques à basse tension - Règles) et NF C 12-201 U (textes officiels relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public : extraits concernant les installations électriques).

► Norme Européenne Label CE

► D.T.U. 70-1 (installations électriques des bâtiments à usage d'habitation) et norme NF P 80-201.

► Directive Européenne 89/336 CEE (CEM, compatibilité électromagnétique).

► Décret n°65-48 du 8 janvier 1965 portant règlement d'administration publique pour l'exécution des dispositions du livre II du Code du travail (titre II : hygiène et sécurité des travailleurs) en ce qui concerne les mesures particulières de protection et de salubrité applicables aux établissements dont le personnel exécute des travaux du bâtiment, des travaux publics et tous autres travaux concernant les immeubles

► Circulaire DRT 96/3 du 25 mars 1996 (mise en œuvre des dispositions fixant les prescriptions particulières de sécurité applicables aux travaux effectués sur les ascenseurs, ascenseurs de charges, escaliers mécaniques, trottoirs roulants et installations de parcage automatique de véhicule)

► Arrêté du 20 novembre 2000 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

- Annexe à l'article 1er : modifications aux dispositions générales du règlement de sécurité (articles CO 53, AS 1, AS 3, AS 4 et AS 11),

- Annexe à l'article 3 : modifications des dispositions applicables aux établissements recevant du public de 5ème catégorie (articles PE 9, PE 11, PE 11 et PE 25).

► Arrêté du 18 octobre 1977 portant règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique (modifié par l'arrêté du 22 octobre 1982).

►Arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des ascenseurs.

►Arrêté du 11 mars 1977 relatif à l'entretien des monte-charges non accompagnés et des escaliers et rampes mécaniques.

► Loi 78-12 du 04.01.1978 relative à l'assurance et à la responsabilité dans le domaine de la construction (art.1792 et 2270 du code civil).

► Les règles et dispositions concernant la sécurité émanant du ministère du travail.

► Le code de la construction et de l'habitation.

► Décret n°2008-1325 du 15 décembre 2008 (décret fixant les prescriptions particulières de sécurité applicables aux travaux effectués sur les ascenseurs, ascenseurs de charges, escaliers mécaniques, trottoirs roulants et installations de parcage automatique de véhicule...).

► Décret n°2004-964 du 9 septembre 2004 relatif à la sécurité des ascenseurs et les arrêtés du 18 novembre 2004 qui s'y rapportent.

► Les prescriptions du fascicule de documentation AFNOR FD P 82-022 (article 4.6.2.a) publié en septembre 2005, **excepté tous les articles faisant référence à la notion de vétusté.**

► Décret n°2012-674 du 7 mai 2012 relatif à l'entretien et au contrôle technique des ascenseurs.

Le candidat retenu devra tenir compte également des règles de l'art propre à sa profession ainsi que des textes réglementaires qui pourraient être publiés postérieurement aux présents.

Article 3 –MODALITES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

IMPORTANT : toutes les modalités décrites ci-après s'appliquent quel que soit le niveau de maintenance retenu par le service bénéficiaire (premier ou deuxième niveau) → les modalités s'appliquant uniquement au forfait de maintenance de deuxième niveau sont signalées de façon explicite par la mention : **- uniquement dans le cas d'une maintenance de deuxième niveau -**

3.1- Etapes et livrables dans le cadre de la maintenance préventive d'un appareil de levage

Le tableau récapitulatif suivant décrit les différentes actions à mener, par ordre chronologique, par le service bénéficiaire ou par le titulaire.

Calendrier d'exécution (jours calendaires)	Étapes et livrables	Émetteur	Destinataire	Articles du C.C.A.P ou du C.C.T.P en référence
En amont ou au début de chaque période contractuelle	Émission du bon de commande de maintenance (forfait de premier ou de deuxième niveau)	Service bénéficiaire	Titulaire du marché	Article 3. 2 du C.C.A.P
Jour 0 prise en charge de l'installation	Vérification de l'activation de la téléalarme en liaison avec sa plateforme d'assistance	Titulaire du marché	Service bénéficiaire	Article 6 du C.C.T.P
	- début des prestations de maintenance	Titulaire du marché	Service bénéficiaire	Article 4.1 du C.C.T.P

	- prise en charge de l'installation			
Au plus tard <u>Jour 30</u>	État des lieux	Titulaire du marché	Service bénéficiaire	Article 3.2.1 du C.C.T.P
Au plus tard <u>Jour 30</u>	Remise des documents : - dossier technique (s'il existe) -notice des instructions (si elle existe) - dossier technique amiante (en cas de travaux uniquement)	Service bénéficiaire	Titulaire du marché	Articles 3.2.3 et 3.2.4 du C.C.T.P
	- plan d'entretien - étude de sécurité - planning de vidange des treuils - mise en œuvre du carnet d'entretien - calendrier d'exécution des prestations - plan de prévention des risques	Titulaire du marché	Service bénéficiaire	Articles 3.2.5 à 3.2.10 du C.C.T.P
Tous les ans et 6 mois avant la fin du marché	Réalisation d'un inventaire des équipements la première année puis mise à jour tous les ans	Titulaire du marché	Service bénéficiaire et PFRA (préfecture de région)	Articles 3.2.12 du C.C.T.P
En début d'année, à compter de 2028	- rapport d'activité annuel - réunion annuelle d'exploitation	Titulaire du marché	Service bénéficiaire et PFRA (préfecture de région)	Article 5.3 du C.C.T.P
Durant l'accord-cadre	Accompagnement lors des visites de contrôle réglementaire	Titulaire du marché	Service bénéficiaire	Article 8 du C.C.T.P
Avant la date d'expiration de l'accord-cadre	Inventaire et état des lieux contradictoire	Titulaire entrant et titulaire sortant	Service bénéficiaire	Article 3.2.2 du C.C.T.P

<u>3.2-Documents concernant la maintenance des équipements</u>

Les documents nécessaires à la maintenance des équipements sont les suivants :

- état des lieux
- dossier technique
- notice des instructions
- plan d'entretien
- étude de sécurité
- carnet d'entretien
- calendrier d'exécution des prestations
- plan de prévention

- plan de continuation d'activité (P.C.A) (en cas de demande du service bénéficiaire ou de la préfecture de région)
- inventaire de fin de marché

Si ces documents ne peuvent être fournis par le service bénéficiaire, ils doivent être établis par le titulaire du marché, dans les conditions indiquées ci-après.

3.2.1-Etat des lieux établi au début du marché

L'état des lieux est dû au titre de la maintenance préventive annuelle.

Le titulaire entrant dresse l'état des lieux initial et contradictoire des appareils de levage au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement. Le titulaire prend en charge les appareils de levage dans l'état de fonctionnement constaté.

L'objectif principal de l'état des lieux est d'identifier les appareils de levage vétustes afin de prévenir et de réduire leur durée d'immobilisation notamment lorsque les pièces détachées ne sont plus disponibles. Le titulaire informe le service bénéficiaire des risques de mise à l'arrêt de l'appareil de levage. Le titulaire précise au service bénéficiaire la stratégie mise en œuvre dans le cas d'une panne d'un appareil de levage vétuste.

L'état des lieux est rédigé contradictoirement par le titulaire entrant, en présence du service bénéficiaire. Il est établi selon le modèle figurant à l'**annexe n°1 au C.C.T.P.** Ce document est ensuite signé par les deux parties.

L'état des lieux mentionne notamment :

- l'adresse du site
- le type d'équipement et les caractéristiques techniques de chaque appareil de levage
- l'état général de chaque appareil de levage
- la présence du dossier technique et de la notice des instructions pour chaque appareil de levage
- les observations éventuelles

Si des carences ou des négligences liées à l'exécution des clauses du précédent marché sont constatées à l'occasion de l'établissement de l'état des lieux, les prestations de remises en état sont à la charge exclusive du titulaire sortant.

Les informations portées dans l'état des lieux sont complétées dans le cadre de l'inventaire (article 3.2.12 du C.C.T.P.).

L'absence de remise de l'état des lieux d'entrée expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.2-Etat des lieux établi à la fin du marché

Un état des lieux contradictoire est établi avant la date d'expiration du marché, sur la base de l'état des lieux d'entrée (article 3.1 du C.C.T.P)

Il peut être organisé conjointement avec le service bénéficiaire lors de la dernière visite de maintenance préventive du présent accord-cadre.

L'état des lieux, établi par le titulaire, doit être remis au service bénéficiaire, au plus tard 30 jours avant la date d'expiration du marché.

Les réserves constatées par le service bénéficiaire, signalées au titulaire et qui ne seront pas levées à l'expiration du présent accord-cadre le seront par le nouveau titulaire aux frais et risques du prestataire précédent.

L'absence de remise de l'état des lieux de sortie expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.3-Dossier technique de l'appareil de levage

Le dossier technique regroupe l'ensemble des documents concernant l'appareil de levage, et en particulier, son carnet d'entretien, ses caractéristiques générales, les plans d'installation, ainsi que les certificats d'essai de type CE des composants de sécurité.

En cas de travaux, le service bénéficiaire tient à la disposition du titulaire le diagnostic amiante et, le cas échéant, le diagnostic plomb du bâtiment où est situé l'appareil de levage.

Le dossier technique est présenté au titulaire lors de l'état des lieux, au début du marché.

Ce document reste la propriété du service bénéficiaire. Il doit être consulté et conservé sur place. Tout frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de ce dossier technique est à la charge du titulaire.

Si le dossier technique est inexistant, le titulaire accompagnera le service bénéficiaire, si nécessaire auprès de l'installateur, afin d'obtenir le dossier CE à fournir lors du contrôle réglementaire .

3.2.4-Notice des instructions

La notice des instructions contient les plans et les schémas nécessaires à l'utilisation courante, ainsi que ceux relatifs à la maintenance, à l'inspection, à la réparation, aux vérifications périodiques et à la manœuvre de secours de l'appareil de levage.

Ce document est appelé aussi manuel des instructions.

Il est élaboré par le fabricant ou par l'installateur de l'appareil de levage.

Lors de l'état des lieux effectué au début du marché, le service bénéficiaire remet au titulaire la notice des instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement de l'appareil de levage.

Si le manuel des instructions est inexistant, il est élaboré par le titulaire du marché, dans un délai d'1 an à partir de la constatation de l'absence de ce document établie lors de l'état des lieux d'entrée : cette prestation est intégrée dans le forfait annuel de maintenance.

3.2.5-Plan d'entretien

Le plan d'entretien est dû au titre de la maintenance préventive annuelle.

Dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement, le titulaire délivre au service bénéficiaire un plan d'entretien présentant la méthode de maintenance de l'appareil de levage.

Ce plan d'entretien doit préciser le contenu des vérifications effectuées par le titulaire en tenant compte des critères suivants :

- les caractéristiques du lieu desservi

- les technologies spécifiques de l'appareil de levage
- la fréquence d'utilisation de l'appareil de levage
- les prescriptions du constructeur de l'appareil de levage
- le type d'appareil de levage

Les modalités d'organisation du traitement des demandes d'intervention sont définies dans le plan d'entretien. Elles comprennent, à minima, les dispositions suivantes :

- les demandes d'interventions sont déclenchées, soit par le dispositif de télésurveillance, soit par appel téléphonique. Ces demandes sont confirmées par tout moyen par le titulaire
- le résultat des interventions est communiqué à la fin de celles-ci, par tout moyen
- les communications téléphoniques sont gratuites (aucun numéro d'appel surtaxé ne sera transmis au service bénéficiaire)
- les coordonnées téléphoniques ainsi que les courriels sont communiqués au responsable de site lors de l'état des lieux d'entrée

L'absence du plan d'entretien expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.6-Etude de sécurité

L'étude de sécurité est due au titre de la maintenance préventive annuelle.

Dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement et en cas de changement de titulaire, ou dans le cadre de travaux importants réalisés sur l'appareil de levage, le prestataire établit une étude de sécurité selon la réglementation en vigueur.

Le titulaire communique cette étude de sécurité, par mail, au service bénéficiaire.

Le titulaire appose une fiche concernant les risques dans le local des machines ou à tout autre endroit permettant à ses techniciens ou à un intervenant d'en prendre connaissance avant une intervention.

L'absence de remise de l'étude de sécurité expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.2 du C.C.A.P.

3.2.7-Planning de vidange des treuils des ascenseurs et des centrales hydrauliques

- uniquement dans le cas d'une maintenance de deuxième niveau -

Dans un délai de 60 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement, le titulaire fournit à chaque service bénéficiaire un planning de vidange des ascenseurs et des centrales hydrauliques.

Cette prestation sera obligatoirement réalisée au cours des trois premières années de l'accord-cadre.

Ce planning est rédigé selon le modèle fourni (**annexe n°4 au C.C.T.P**).

L'absence de remise de ce planning expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.8-Carnet d'entretien

Objet du carnet d'entretien papier

Le carnet d'entretien de l'appareil (ascenseur – MC inaccessible - EPMR - PFE) doit être tenu à jour et retranscrire les visites, opérations et interventions effectuées pendant l'exécution du présent marché.

Il doit être mis à jour lors de chaque visite de maintenance et de chaque intervention de dépannage.

Le carnet d'entretien doit être mis en place au plus tard lors de la première visite de maintenance préventive.

Il ne se substitue pas aux registres de sécurité des ERP qui doivent être renseignés conformément à la réglementation (article GE10 du règlement de sécurité).

Mentions obligatoires du carnet d'entretien

Le carnet d'entretien comporte les informations suivantes :

- les références du marché de maintenance de l'appareil
- la date d'échéance du marché
- les dates, heures d'arrivée et de départ des techniciens complétées de leurs nom et signature
- le type d'intervention : maintenance préventive ou corrective
- la nature des observations, interventions, modifications, remplacements de pièces effectués sur l'appareil, au titre de la maintenance
- les dates et causes des incidents et réparations effectuées au titre du dépannage.

Une étiquette est apposée dans la cabine de l'appareil et elle indique notamment le jour de passage et le nom du technicien ayant effectué la dernière visite.

L'utilisation de codes internes ou d'abréviations dans la rédaction des informations devant figurer sur le carnet d'entretien est formellement interdite.

Mise à disposition du carnet d'entretien

Un carnet d'entretien papier sera présent :

- en machinerie pour un ascenseur

- dans un espace technique dédié ou à défaut auprès du correspondant du service bénéficiaire pour un MC accessible ou inaccessible, un EPMR ou une PFE

Au cas où l'appareil comporte un dispositif permettant de reconstituer l'historique des opérations d'entretien, le service bénéficiaire doit pouvoir avoir accès à ces informations sans surcoût.

Le carnet d'entretien est contresigné par le service bénéficiaire après chaque intervention.

L'ensemble des renseignements concernant les prestations de maintenance préventive ou corrective alimentent les rapports d'activité annuels évoqués à l'article 5.3 du C.C.T.P et ils servent à établir des indicateurs et des statistiques.

Le titulaire met à la disposition de la PFRA (plateforme régionale des achats) de la préfecture de région et des services bénéficiaires, un suivi par une plateforme en ligne ou équivalent permettant la traçabilité des opérations de maintenance et le suivi d'indicateurs statistiques, sans surcoût (article 5.4 du C.C.T.P).

Le remplissage non conforme ou l'absence de mise à jour du carnet d'entretien lors du passage expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.9-Calendrier d'exécution des prestations

Le titulaire programme les dates et les modalités des visites de maintenance préventive en accord avec le service bénéficiaire.

En cas de désaccord, le service bénéficiaire communique au titulaire une nouvelle date au moins une semaine à l'avance.

Le calendrier d'exécution des prestations, notamment des interventions semestrielles et annuelles, est soumis au service bénéficiaire dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de prise en charge de l'équipement (article 3.1 du C.C.T.P).

L'absence de remise du calendrier d'exécution des prestations expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.10-Plan de prévention

En application de l'article 1 de l'arrêté du 19 mars 1993 modifié, relatif à l'article R. 4512-7 du code du travail, un plan de prévention doit être établi par site lors de la prise d'effet du marché.

Ce plan de prévention est établi, par écrit, dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article R. 4512-7 du code du travail pour les travaux dangereux, notamment :

- travaux de transformation au sens de la norme NF P 82-212 sur les ascenseurs et monte-charge
- travaux comportant le recours aux treuils et aux appareils assimilés mus à la main, installés temporairement au-dessus d'une zone de travail ou de circulation.

L'absence de remise du plan de prévention expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

3.2.11-Plan de continuation d'activité (P.C.A)

Le P.C.A. est établi dans le cadre d'une mission de continuité de service public.

Il est transmis à la demande de la PFRA ou à la demande du service bénéficiaire durant toute la durée du marché.

Le P.C.A vise à organiser le maintien de l'activité économique au niveau le plus élevé possible et sur un laps de temps le plus long possible, tout en protégeant la santé et la sécurité des salariés.

Le P.C.A est réalisé sous la responsabilité du titulaire, en association avec les services compétents de son établissement (juridique, ressources humaines, hygiène/sécurité...), les représentants du personnel, les salariés, avec la collaboration des partenaires extérieurs et la consultation des instances représentatives du personnel.

Le P.C.A comprend :

a) une analyse de l'organisation de l'entreprise, nécessité d'identification :

- des fonctions de l'entreprise à maintenir en priorité.
- des fonctions pouvant être effectuées à distance.
- des fonctions pouvant être interrompues.
- des missions nouvelles susceptibles d'être générées par la crise sanitaire actuelle liée à la pandémie de COVID 19.

b) la détermination des effectifs nécessaires à la continuité de l'entreprise :

- recensement des coordonnées et autres données personnelles ainsi que des moyens de transport des salariés (en accord avec l'avis de la C.N.I.L)
- identification des compétences et des postes de travail indispensables.
- prévision d'un aménagement des horaires afin de limiter l'absentéisme.
- organisation de la possibilité de travailler à distance (télétravail par exemple) pour les tâches qui s'y prêtent.
- mise en place d'un recours éventuel à du personnel extérieur (intérimaires, prêt de main d'œuvre...).

c) l'information et la protection des salariés :

- informer le personnel sur les risques et les mesures de prévention individuelle et collective.
- instaurer des mesures d'hygiène préconisées par les autorités sanitaires.
- prévoir un stock de masques pour le personnel.

3.2.12-Inventaire des équipements

Le titulaire remet à la PFRA, tous les ans, l'inventaire à jour des équipements, avec le rapport annuel évoqué à l'article 5.3 du C.C.T.P , et 180 jours calendaires avant la fin du marché. En l'absence de délivrance de ces documents, le titulaire s'expose aux pénalités énoncées à l'article 9.1.1 du C.C.A.P.

Cet inventaire comprend les informations suivantes concernant les équipements :

- leurs marques,
- leurs caractéristiques techniques
- leur date de mise en service
- leur état actuel d'obsolescence
- les indicateurs appropriés (nombre de pannes sur la période écoulée et taux de disponibilité)
- les montants des devis de remise en conformité sur la période écoulée
- les montants des commandes de maintenance corrective passées sur la période écoulée
- la date de la dernière visite obligatoire
- la date de la dernière visite du contrôleur technique
- les réserves formulées à l'occasion de ces visites (que ces réserves soient levées ou pas)
- les dates et la nature des interventions programmées de mise en conformité
- les recommandations en matière d'investissements prioritaires (travaux de mises aux normes, de réhabilitations ou de construction neuve)
- la liste des pièces récentes

Ces inventaires doivent notamment permettre à la PFRA d'apprécier de la manière la plus objective possible l'état de santé des équipements.

Article 4–DEROULEMENT DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les prestations pour les 4 types d'appareils de levage de ce marché (ascenseurs, monte-charges, plateformes élévatrices, élévateurs pour personne à mobilité réduite) sont réalisées dans le respect de la réglementation, des règles de sécurité et des règles de l'art de la profession.

4.1-Date de prise en charge des appareils de levage

La prise en charge des appareils de levage et les prestations de maintenance préventive débutent à la date précisée par équipement, dans les **annexes 1 à 4 à l'acte d'engagement** du marché (sites d'intervention).

4.2-Obligations du service bénéficiaire

Le service bénéficiaire s'engage à :

- faciliter l'accès de ses locaux aux techniciens du titulaire munis de leur carte professionnelle
- laisser libres les accès prévus pour la maintenance du matériel
- faciliter l'accès aux documents techniques des appareils (notamment carnet d'entretien, notices d'instructions…).

Le service bénéficiaire informe le titulaire par tout moyen permettant de déterminer la date et l'heure exacte :

- de toute mise hors service permanente, démontage, vente ou remplacement des installations objet du présent marché
- des modifications importantes extérieures à ces installations intervenues depuis la dernière visite de vérification (modification dans la disposition, l'utilisation, la composition des locaux, etc.), ainsi que de tout incident survenant en cours d'utilisation.

Le service bénéficiaire doit également s'interdire de modifier l'un des éléments ou d'intervenir sur les installations en dehors des conditions normales de fonctionnement, sans en informer le titulaire.

4.3-Obligations du titulaire

4.3.1-Formation spécifique

Le titulaire garantit que l'ensemble de ses agents intervenant au titre de ce marché ont reçu la formation spécifique prévue par les articles R. 4543-22 et R. 4543-23 du code du travail (formation spécifique pour les interventions de maintenance, de travaux et de contrôle technique sur les équipements élévateurs installés à demeure).

Le titulaire doit pouvoir justifier de cette formation auprès du service bénéficiaire, en lui communiquant les attestations afférentes.

Le service bénéficiaire peut, à tout moment, demander le remplacement de tout ou partie du personnel du titulaire en cas de non-respect de cette disposition.

4.3.2-Moyens humains

Le titulaire est responsable de la discipline, du respect des consignes et de la réglementation par ses agents, ainsi que de la connaissance des documents contractuels.

Tous les techniciens devront avoir suivi, au minimum, une formation à la maintenance des appareils de levage.

Les techniciens portent des tenues de travail adaptées, propres et identifiées au nom de l'entreprise.

En cas d'absence d'un des agents en charge d'une des prestations prévues au marché, le titulaire s'engage à assurer la continuité des prestations dans les 2 heures suivant l'heure prévue de démarrage des prestations. Tout retard expose le titulaire à des pénalités décrites à l'article 9.2 du C.C.A.P.

En cas d'arrêt de travail de son personnel (plusieurs agents sur un même site), le titulaire est tenu d'assurer la continuité de la prestation.

4.3.3-Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché spécifique ou à l'issue de son exécution, sans autorisation écrite du service bénéficiaire et de la PFRA.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et à ses fournisseurs.

La PFRA pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché spécifique aux torts du titulaire.

Lorsque le personnel du titulaire intervient sur des sites détenant des informations ou supports protégés, le titulaire s'engage, en outre à respecter les obligations suivantes : dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.

Le titulaire est réputé connaître l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables.

En particulier, l'attention du titulaire est appelée sur les points suivants susceptibles d'entraîner des poursuites pénales :

- sur les articles 413-9 à 413-12 du code pénal et des dispositions de l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale
- sur le fait que le titulaire, ses employés et sous-traitants, n'ont pas à connaître ou à détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale. Le titulaire reconnaît avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

-qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou à détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

En outre, le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à remettre au service bénéficiaire les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée par le service bénéficiaire ou exigée par lui, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, est considéré comme une faute pouvant entraîner l'annulation du bon de commande pour faute du titulaire. Les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Tout manquement à cette obligation peut également conduire à la résiliation du marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du C.C.A.G/ F.C.S

4.3.4-Obligations liées à l'accès aux sites sensibles

Lorsque les prestations s'exercent au profit de services bénéficiaires détenant sur leur site des informations ou étant installés dans une zone protégée en raison de l'activité qui s'y exerce, le titulaire s'engage, en outre, à respecter, les dispositions suivantes.

Autorisation d'accès à une zone protégée :

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'accès par le personnel du titulaire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce est soumis à autorisation préalable.

Cette autorisation préalable peut-être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles.

Le service bénéficiaire informe le titulaire du classement de tout ou partie de son site en zone protégée dès la prise de contact et l'informe des modalités d'établissement des autorisations d'accès en zone protégée avant l'émission du premier bon de commande de maintenance annuelle.

En cas de non-respect des stipulations figurant ci-dessus, le titulaire peut prétendre à une prolongation du délai pour le démarrage des prestations.

Le titulaire s'engage à communiquer au service bénéficiaire, la liste des personnes susceptibles d'intervenir en zone protégée, dans un délai minimum de 20 jours avant la date d'intervention figurant dans le bon de commande de maintenance annuelle.

Conformément à l'article L.211-2 du code des relations entre l'administration et le public, le refus de l'autorisation est motivé par le service bénéficiaire sauf lorsque la communication des motifs pourrait être de nature à porter atteinte à l'un des secrets ou intérêts protégés par les dispositions a à f du 2°de l'article L. 311-5 du même code.

En cas de refus de l'autorisation préalable, le titulaire s'engage à proposer au service bénéficiaire d'autres personnes jusqu'à acceptation de celles-ci. Ces dispositions particulières n'entraînent aucune modification du prix des prestations.

L'absence d'autorisation d'accès de l'ensemble des personnes devant intervenir sur ces zones le jour de la prestation peut entraîner l'annulation du bon de commande d'une opération de maintenance corrective pour faute du titulaire. Le service bénéficiaire peut alors recourir au prestataire de son choix. Les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

Concernant les contrats de travail du personnel, le titulaire s'engage à ce que les contrats de travail des personnes intervenant sur des sites bénéficiaires détenant des informations ou des supports classifiés, au sens de l'article 1er de l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale, comportent une clause de protection du secret conforme à la clause type figurant en annexe IX de cet arrêté.

Tout manquement répété à ces obligations peut également conduire à la résiliation du marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du C.C.A.G/ F.C.S

<u>Contrôle élémentaire pour intervention en zone réservée et/ou dans des lieux classifiés</u>

On appelle zone réservée les locaux et emplacements qui font l'objet de mesures de protection matérielle particulières et dont l'accès est réglementé et subordonné à des conditions spéciales.

Lorsque le personnel intervient en zone réservée et/ou dans des lieux classifiés, il doit en outre faire l'objet d'un contrôle élémentaire conformément aux dispositions de l'article 32 de l'arrêté du 30 novembre 2011 susvisé.

<u>Tenue vestimentaire du personnel</u>

Le personnel du titulaire intervenant en zone réservée, doit porter un badge apparent avec sa photographie.

4.3.5-Obligations de résultat

Le titulaire est astreint à une **obligation de résultat** selon les usages commerciaux, la réglementation et la jurisprudence en vigueur dans le secteur d'activité concerné.

Il est aussi astreint à cette obligation selon les **conditions de fonctionnement à garantir** qui sont, de manière générale, celles définies dans le présent C.C.T.P.

La mise en jeu des garanties est liée au respect de ces conditions et des différents matériels.

Les **objectifs** en matière de résultats consistent :

- à garantir, en heures ouvrées et non ouvrées, le bon fonctionnement et les performances des installations telles que prévues dans le présent C.C.T.P. et dans les notices techniques des constructeurs quelle que soit la cause de la panne ;
- à garantir la meilleure durabilité possible des équipements mais aussi l'adaptation des équipements aux évolutions technologiques, normatives ou réglementaires à venir.

Les **résultats** (qualité de la maintenance des installations) sont évalués par :

- le délai de réalisation des étapes et livrables dans le cadre de la maintenance préventive d'un appareil de levage (article 3.1 du présent C.C.T.P)
- le délai de réalisation des visites de maintenance préventive annuelles
- les délais de remise en service, sous réserve, le cas échéant, de la validation d'un bon de commande émis par le service bénéficiaire
- le délai d'établissement des devis
- les retours d'information attendus et définis au présent C.C.T.P. et au C.C.A.P

Afin de garantir la sécurité des personnes, le titulaire a l'obligation notamment de procéder aux essais réguliers de la téléalarme (à chaque visite de maintenance), à l'examen semestriel de l'état des câbles et à l'essai annuel du fonctionnement du parachute.

Dans tous les cas, le titulaire fournit les documents sous la forme de son choix (extrait de sa plateforme informatique,…) ou ceux mis en annexe dans le C.C.T.P (bilan des interventions, ….) afin d'apporter la preuve de la bonne exécution de la prestation et que le service bénéficiaire puisse en assurer la vérification.

4.4-Horaires d'intervention

Les interventions de maintenance préventive sont effectuées pendant les jours ouvrés et les heures de présence des agents du service bénéficiaire.

Les interventions de maintenance corrective ainsi que les interventions pour dégagement de personnes bloquées dans les appareils de levage sont effectuées durant les jours et heures de présence des agents du service bénéficiaire.

Le calendrier des jours et heures d'ouverture du service bénéficiaire est remis au titulaire du marché lors de l'état des lieux d'entrée (annexe 1 au C.C.T.P).

Les horaires d'intervention du titulaire doivent tenir compte des amplitudes horaires, des contraintes et des contingences d'exploitation du site desservi par l'appareil de levage à maintenir.
Préalablement à toute intervention de maintenance préventive, le titulaire s'engage à contacter l'interlocuteur désigné par le service bénéficiaire afin de lui indiquer les noms et qualité des intervenants ainsi que la date prévue de leur arrivée sur le site.

Les modalités des opérations de maintenance à effectuer dans les établissements recevant du public (E.R.P) en période de forte fréquentation sont en particulier arrêtées conjointement avec les responsables de site.

4.5-Délais d'intervention

Définition : le délai d'intervention correspond à l'intervalle de temps entre la date et l'heure de réception de la demande d'intervention et la date et l'heure d'arrivée du technicien sur le site.

Pour les appareils équipés d'un dispositif de télésurveillance, la prise en compte du délai d'intervention et de remise en service démarre dès l'immobilisation de l'appareil.

Pour les autres appareils, les délais courent à partir de l'heure de réception de la demande d'intervention.

Les délais maximum d'intervention sont les suivants :

- **1 heure 24h/24 et 7 jours/7** pour dégagement de personnes
- **3 heures 24h/24 et 7 jours/7** en cas de panne

Si le titulaire ne respecte pas le délai précité pour le dégagement de personnes bloquées, il s'expose à une pénalité mentionnée à l'article 9.5 du C.C.A.P.

Lorsque le titulaire n'intervient pas dans le délai en cas de panne, il s'expose à des pénalités décrites à l'article 9.6 du C.C.A.P.

En l'absence de réalisation des visites de contrôle réglementaire programmées dans le calendrier d'exécution des prestations (article 8 du C.C.T.P) au titre de la maintenance préventive, le titulaire s'expose aux pénalités de retard décrites à l'article 9.9 du C.C.A.P.

4.6-Délais de remise en service

Définition : le délai de remise en service correspond à l'intervalle de temps entre la date et l'heure de réception de la demande d'intervention et la date et l'heure de la remise en service de l'installation défaillante.

4.6.1-En cas de dépannage sans remplacement de pièces

Le délai maximum de remise en service **est de 8 heures**.
Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 9.6 du C.C.A.P.

4.6.2-En cas de dépannage avec remplacement de pièces prévues au forfait de maintenance

Maintenance de premier niveau (ascenseur et monte-charge accessible) - maintenance normale (monte-charge inaccessible et EPMR) – PFE : le délai maximum de remise en service est de **24 heures**.

Maintenance de deuxième niveau (ascenseur et monte-charge accessible) - maintenance complète (monte-charge inaccessible et EPMR) : le délai maximum de remise en service est de **72 heures**.

Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 9.6 du C.C.A.P.

4.6.3-En cas de dépannage avec remplacement de pièces non prévues au forfait de maintenance

Le titulaire a obligation de transmettre un devis nécessaire à la remise en état de l'équipement dans un délai maximum de **5 jours calendaires à compter de la date de la demande d'intervention.**

Au-delà de ce délai, le titulaire s'expose aux pénalités décrites à l'article 9.6 du C.C.A.P.

Ce devis mentionne notamment les éléments de prix (coût du matériel et de main d'œuvre), le délai d'approvisionnement des matériels et la durée de l'intervention. Il précisera également le

délai de l'intervention à compter de la réception du bon de commande qui sera passé en dehors du présent marché par le service bénéficiaire.

4.7-Modalités d'information et de sécurité des usagers

La raison sociale, l'adresse et le numéro de téléphone du titulaire sont apposés sur la porte des locaux techniques et à l'intérieur des appareils où le titulaire est appelé à intervenir.

Le titulaire informe les utilisateurs de la date des visites de maintenance par le biais d'une affiche apposée dans la cabine de l'appareil de levage.

Nota : cette information ne se substitue aucunement au fait de remplir le carnet d'entretien.

Lors de la réalisation des travaux d'entretien, le titulaire informe les usagers, par voie d'affiche sur chacune des portes palières de l'ascenseur immobilisé, de l'existence d'un dysfonctionnement et de sa date prévisionnelle de remise en service. Il prend également toutes les dispositions nécessaires pour interdire l'accès et l'utilisation de l'appareil au cours de son intervention et pour prévenir les chutes.

4.8-Disponibilité des pièces détachées

La maintenance, la réparation ou le remplacement des pièces incombent au titulaire lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défaillantes.

Les pièces de rechange peuvent provenir à qualité égale du fabricant d'origine ou d'un autre fournisseur.

Le titulaire fait son affaire de disposer d'un stock de pièces de rechange, **adapté au forfait de maintenance retenu par le service bénéficiaire**, permettant de palier toutes pannes et de remplacer tout matériel hors d'usage dans les délais contractuels.

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.

En tout état de cause, la réparation ou le remplacement des pièces ne doit pas porter atteinte au niveau de sécurité de l'appareil. Il appartient au titulaire de s'en assurer et d'en apporter la preuve sur demande écrite expresse du bénéficiaire.

Article 5– COMPTE-RENDU DES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE ET RAPPORTS

5.1-Carnet d'entretien

Le carnet d'entretien est évoqué à l'article 3.2.8 du présent C.C.T.P.

5.2-Inventaire des équipements

L'inventaire est évoqué à l'article 3.2.12 du présent C.C.T.P.

5.3-Rapports d'activité annuels

Le titulaire doit fournir à la PFRA un rapport d'activité annuel sous format électronique. Ce rapport est destiné à alimenter la réunion annuelle d'exploitation.

Ce rapport comprend notamment :

sur le plan technique :

- le bilan des interventions de maintenance préventive (**annexe 2 au C.C.T.P.**)

- les indicateurs de performance : la durée et la nature des interventions, le temps moyen d'intervention, le nombre de dégagements de personnes bloquées en cabine, le temps moyen d'intervention de dégagement, la durée d'indisponibilité, le nombre de pannes, le taux de disponibilité en heures ouvrées, le taux de panne, le temps moyen entre deux interventions. Les indicateurs sont mensuels. Ils sont renseignés à l'aide de l'**annexe 3 au CCTP** relative aux indicateurs de la qualité du service (3 onglets)
- l'état des installations au regard de l'arrêté du 18/11/2004 relatif aux travaux de sécurité à réaliser dans les installations d'ascenseurs
- le suivi de l'état des machines (**annexe 5 au C.C.T.P.**)
- le suivi des levées de réserves des contrôles réglementaires
- à titre indicatif, la liste des équipements nécessitant des travaux de modernisation (nature et estimation)

sur le plan administratif et financier :

- le bilan des bons de commandes non reçus (préventif)
- le suivi des impayés
- le coût annuel de la maintenance du parc (coût de maintenance préventive et coût de la maintenance corrective détaillée)
- le bilan des devis établis dans le cadre de prestations de maintenance hors forfait (nature – montant – commandes reçues)
- l'inventaire à jour des équipements

La PFRA et le titulaire conviennent, au début de l'exécution du marché, des modalités d'organisation, d'accès et de consultation de ces rapports.

Le coût du rapport d'activité est inclus dans le prix de la prestation de maintenance.

Le rapport d'activité annuel (année N) doit être remis à la PFRA tous les ans et au plus tard fin février de l'année N+1.

Ce rapport d'activité annuel doit être également mis à la disposition des services bénéficiaires, s'ils en font la demande, pour les équipements les concernant.

L'absence de remise de ce rapport annuel d'activité expose le titulaire aux pénalités décrites à l'article 9.1.3 du C.C.A.P.

5.4-Plateforme d'échanges dématérialisée

Le titulaire met à disposition des services bénéficiaires un portail **sécurisé et gratuit,** issu de son outil de GMAO. Ce portail permet aux services bénéficiaires d'accéder aux informations suivantes :

- les dates et compte-rendu des visites de maintenance préventive
- le signalement de dysfonctionnements par les bénéficiaires
- la traçabilité des demandes d'intervention depuis leur émission jusqu'à leur clôture (historique horodaté de chaque état ou modification)
- la transparence d'information auprès des demandeurs quant à la prise en charge et le traitement de leur demande
- la saisie du compte-rendu de l'intervention et de sa clôture

  Nota : les différents délais sont clairement affichés (date et heure de la demande d'intervention, date et heure de la prise en compte, date et heure du début de l'intervention)

Des formations à l'outil sont proposées aux services bénéficiaires par le titulaire, au démarrage du marché. Les modalités pratiques de la formation seront définies avec la PFRA (web conférences…).

L'outil doit permettre des extractions de fichiers exploitables (word, excel, libre office..).

Les services bénéficiaires ont un accès individuel, identifié et limité à leur secteur géographique.

La PFRA dispose d'un accès global aux informations à des fins de pilotage.

Ce service est illimité en nombre d'utilisateurs. Ainsi les bénéficiaires peuvent rajouter à tout moment un nouvel utilisateur sans surcoût.

5.5-Restitution des documents

Le titulaire s'engage à restituer, en fin de marché, toute la documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tout frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire.

Après toute modification des installations effectuée dans le cadre du présent marché par le titulaire, celui-ci doit mettre à jour les plans et schémas des installations et les laisser à demeure en machinerie.

En cas de travaux réalisés par une autre entreprise que celle qui réalise la maintenance, le service bénéficiaire doit veiller à la mise à jour des documents par la société ayant réalisé les interventions correctives.

5.6 - Remise des installations en fin de marché

Le Titulaire s'engage à laisser les installations en état opérationnel de fonctionnement en fin de marché. Il est tenu de laisser sur place :

- tous les éléments constituant le système ;
- tous les éléments relatifs au suivi administratif ;
- toutes les pièces et documents fournis durant le marché ;
- les documents, plans, schémas et notices techniques mis à disposition ;
- et de communiquer au responsable du site concerné les « codes maîtres » du système.

Le non-respect de ces obligations entraîne l'application d'une pénalité, détaillée à l'article X au CCAP.

Article 6- TÉLÉALARME

Pour la durée du marché, le titulaire assure la continuité des services de téléalarme sur les appareils déjà équipés.

Le titulaire informe le service bénéficiaire, par tout moyen permettant d'avoir une date certaine, de la date de mise en service du système de téléalarme.

En cas d'appareil non équipé, le service bénéficiaire a la possibilité de commander la prestation d'installation d'un système de téléalarme, selon le prix fixé dans le BPU (annexe 5 à l'acte d'engagement)

L'installation est effectuée dans un délai maximum de trente (30) jours calendaires à compter de la réception du bon de commande mentionnant le recours à la prestation. En cas de retard, les pénalités décrites à l'article 9.4 du C.C.A.P sont appliquées.

Le titulaire doit être en capacité de mettre à disposition du service bénéficiaire un service de veille permettant notamment :

- la connexion permanente et la transmission sans intermédiaire à la centrale de veille des anomalies de fonctionnement 24 h/24 et 7j/7
- le contrôle permanent du fonctionnement de l'ascenseur garanti par des cycles de tests quotidiens de vérification de la liaison avec la centrale et une alimentation de secours
- la liaison vocale entre l'usager en cabine et le titulaire, le service de sécurité du site ou un opérateur spécialisé de la centrale de veille
- l'identification automatique du lieu d'appel
- l'horodatage précis et l'enregistrement

En cas d'installation ou de remplacement d'un système de téléalarme commandé par le service bénéficiaire, **le titulaire a pour obligation d'installer uniquement un système de téléalarme ouvert** (type ANEP ou AMPHITECH) reprogrammable par n'importe quel autre fabricant ou installateur.

Ce système de téléalarme ouvert permet :

- l'établissement d'une liaison bidirectionnelle permanente avec un service d'intervention
- un service de réception permettant d'identifier automatiquement l'origine de l'appel
- la vérification de fonctionnement par un test automatique

Le titulaire qui installerait un système de téléalarme fermé aurait l'obligation de faire remplacer **à ses frais** son installation par un système de téléalarme ouvert (type ANEP ou AMPHITECH).

Afin d'assurer la continuité de la téléalarme des appareils qui en sont équipés, le titulaire s'engage à communiquer au nouveau prestataire les appels reçus pendant les 2 mois calendaires suivants la date d'achèvement de l'accord cadre.

Si l'appareil est équipé d'un kit GSM et si le service bénéficiaire ne dispose pas de la carte SIM correspondante, le titulaire fournit et installe la carte SIM nécessaire et gère l'abonnement et les communications. La prestation totale fait l'objet d'un forfait annuel prévu à l'annexe 5 à l'acte d'engagement.

Le prix de l'exploitation de la téléalarme de l'ascenseur par appareil comprend notamment la liaison téléphonique permanente avec la centrale de réception des appels (incluant notamment l'abonnement, le GSM/filaire/IP, la carte SIM et la location du boîtier de communication…) ainsi que les opérations de maintenance (visite annuelle, dépannage et remise en service en cas d'anomalies de fonctionnement) (article 7.3 du C.C.T.P).

Article 7 –PRESTATIONS DE MAINTENANCE DUES PAR LE TITULAIRE

7.1-Dispositions générales

Le titulaire dispose des moyens nécessaires pour assurer la maintenance des équipements (organes de manutention, de mise en sécurité, outils de programmation et de diagnostic etc.).

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

Les obligations de maintenance portent sur l'ensemble des appareils cités dans le bon de commande émis par le service bénéficiaire.

Toute visite périodique qui n'a pas été effectuée donnera lieu à l'application des pénalités décrites à l'article 9.3 du C.C.A.P.

7.2-Prise en charge du petit vandalisme

Les pièces de rechange de prise en charge du petit vandalisme, **incluses dans le forfait de maintenance (premier et deuxième niveau)**, sont les suivantes :

- boutons d'appel palier et cabine
- afficheurs du palier et de la cabine, flèches de montée et descente
- portes cabines et palières (suspension et accouplement)
- sérigraphies
- mains courantes

7.3-Maintenance des ascenseurs et des monte-charges accessibles

Le service bénéficiaire choisit, pour chaque ascenseur et monte-charge accessible, soit une prestation de premier niveau, soit une prestation de deuxième niveau.

Le titulaire effectue les prestations prévues, conformément aux règles de la profession, à la réglementation en vigueur et à venir, notamment au sens du code de la construction et de l'habitation.

Les prestations comprennent obligatoirement et forfaitairement :

- l'exploitation de la téléalarme
- l'intervention de désincarcération pour dégagement de personnes
- l'intervention en cas de panne, comprenant **tous frais de déplacement et d'investigations** permettant de déterminer l'origine de la défaillance de l'équipement avec :
  - remise en état de fonctionnement de l'appareil en cas de prestations relevant du forfait de maintenance retenu pour l'équipement.
  - établissement du devis (dans le délai contractuel) nécessaire à la remise en état de fonctionnement de l'appareil en cas de prestations ne relevant pas du forfait de maintenance retenu pour l'équipement.
- **les visites à réaliser toutes les 6 semaines**
  - *l'intervalle entre deux visites de maintenance préventive ne peut excéder six semaines*
  - *chaque visite de maintenance préventive comprend notamment les vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :*
    - ✓ fonctionnement et conditions de sécurité des installations
    - ✓ efficacité des serrures des portes palières et s'il y a lieu, des dispositifs empêchant ou limitant les actes portant atteinte au verrouillage des portes palières
    - ✓ dispositifs de phonie et de téléalarme

- ✓ câbles
- ✓ les réglages nécessaires, ainsi que le nettoyage et graissage des équipements mécaniques (câbles, guides, coulisseaux, poulies, moteurs, …) sont effectués à chaque visite.

➢ **les visites semestrielles**

- l'intervalle entre deux visites semestrielles ne peut excéder 6 mois
- chaque visite comprend notamment les opérations et vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :
  - ✓ examen du bon état des câbles et chaînes de traction, du régulateur ou limiteur de vitesse, de compensation du sélecteur d'étages
  - ✓ lubrification et nettoyage des pièces

➢ **les visites annuelles**

- l'intervalle entre 2 visites annuelles ne peut excéder un an
- chaque visite comprend notamment les opérations et vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :
  - ✓ vérification de l'état de fonctionnement du parachute avec une attestation fournie à l'appui
  - ✓ vérification de l'état de conservation de la cuvette et des amortisseurs
  - ✓ nettoyage des locaux et agencements techniques particuliers (machinerie, dessus de cabine, cuvette) et équipements sous cabine
  - ✓ nettoyage des appareils d'éclairage
  - ✓ contrôle systématique et détaillé par un contremaître spécialisé
  - ✓ lubrification et nettoyage des pièces (la fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires est comprise dans le contrat)

7.3.1-Remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance de premier niveau

Les prestations de premier niveau comprennent obligatoirement et forfaitairement la maintenance, la réparation ou le remplacement ou le remplacement à fonction équivalente, si elles ne peuvent pas être réparées, des pièces de l'installation présentant des signes de défaillance, recensées ci-dessous :

➢ **Pièces cabine**

- boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore
- paumelles de portes
- contacts de porte
- ferme porte automatique de porte battante
- coulisseaux/rollers de cabine, y compris garnitures
- galets de suspension et contacts de porte
- interface usager d'appel de secours (boutons avec leur signalisation, haut-parleur)
- dispositif mécanique de réouverture de porte

➢ **Pièces palières**

- ferme porte automatique de porte battante
- serrures
- contacts de porte
- paumelles de porte

- galets de suspension
- patins de guidage des portes
- câblette de porte
- boutons d'appel y compris voyants lumineux
- contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières

➢ **Pièces machinerie**
- balais du moteur
- tous fusibles

➢ **Pièces gaine**
- coulisseaux/rollers de contrepoids
- raccourcissements de câbles

➢ **Éclairage**
- ampoules cabine, machinerie et gaine
- l'éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs)

7.3.2-Remplacement de pièces détachées incluses dans le contrat de maintenance de deuxième niveau

Les prestations de deuxième niveau comprennent obligatoirement et forfaitairement, la réparation ou le remplacement à fonction équivalente, si elles ne peuvent pas être réparées, des pièces de l'installation présentant des signes de défaillance, recensées ci-dessous.

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

La prestation de deuxième niveau n'intègre pas les clauses de vétusté et d'obsolescence telles que définies dans le guide FD P82-022 de l'AFNOR auquel le présent marché ne fait pas référence.

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, sauf à apporter la preuve d'un impact à moins de 500 m du site.

7.3.2.1-Machinerie

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

En outre, 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 au service bénéficiaire tout matériel manquant même si dans l'immeuble, d'autres équipements sont disponibles dans d'autres entrées ou d'autres escaliers.

7.3.2.2-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, une fois par an, le serrage des connections des circuits électriques.

Il devra s'assurer que la protection IPXX soit conforme et remettra systématiquement en place des obturateurs prédécoupés.

7.3.2.3-Machinerie électrique

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 fixation, les silentblocs et les capots de protection, les câbles de traction.

Le titulaire réalisera annuellement ou dès que nécessaire :
- un dégraissage annuel du treuil, de la poulie de traction, de la ou des poulie(s) de déflexion et du châssis
- un démontage annuel du frein suivi d'un graissage des axes, des chemises et des 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 réglage de la tension et raccourcissement des câbles ou des courroies

Le titulaire réalisera tous les 3 ans ou dès que nécessaire (cf. annexe 4 du présent C.C.T.P) : 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 silentblocs 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 » divers utilisés par la manœuvre
- la fourniture et le remplacement des câbles ou courroies

7.3.2.4-Machine hydraulique

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
- 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)
- le réglage de la tension et raccourcissement des câbles ou des courroies
- la fourniture et le remplacement des câbles ou courroies

7.3.2.5-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, ou le limiteur de vitesse remplacé.

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 de la poulie du limiteur ou de la poulie tendeuse
- le réglage de la tension et raccourcissement du câble
- la fourniture et le remplacement du câble

7.3.2.6-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
- 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 poulie
- 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

7.3.2.7-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 connexions
- 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, EPROMM, EEPROM etc… des cartes énumérées ci-dessus
- le remplacement des piles et batteries de sauvegarde 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, pour des équipements de moins de 15 ans, 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

7.3.2.8-Portes palières

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, poulie 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 leur fixation
- 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 leur fixation
- la fourniture et le remplacement des équipements constituant les battants de portes, ainsi que leur fixation
- le remplacement des équipements anti-vandales tels que les boutons d'appels, les indicateurs, la manœuvre « pompier » et le seuil inox
- la fourniture et le remplacement des fers et des scellements de fixation

7.3.2.9-Cabine

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 10 mm quelle que soient la charge et le sens de déplacement.

7.3.2.10-Ameublement

Le titulaire vérifiera **toutes les 6 semaines** la bonne tenue des équipements composant l'ameublement cabine et 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 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 fixation, bloc de secours, batterie
- la fourniture et le remplacement des grilles de ventilation

7.3.2.11-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 minimum)

Le titulaire aura en charge dès que nécessaire :

- la fourniture et le remplacement des différents galets, contre-galets, poulie 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 leur fixation
- 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 : contact fin de course, platine électronique, courroie, 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 leur fixation
- la fourniture et le remplacement des équipements constituant les battants de porte, ainsi que leur fixation
- 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 »

7.3.2.12-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 parachute
- la lubrification des guides
- la vérification des fixations des balustrades, chaînes de compensation, ruban de sélecteur, dispositifs de détection et de sélection
- le réglage de la cabine sur l'arcade et des jeux de fonctionnement. Concernant le parallélisme des seuils de cabine et des paliers : 5 mm minimum

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, boîte d'inspection, pèse-charge, etc…
- la fourniture et le remplacement des différents équipements mécaniques tels que : silentblocs, trappe, balustrades, chaînes et câbles de compensation, etc…
- la fourniture et le remplacement des garnitures de coulisseaux, des réservoirs d'huile sur le toit

7.3.2.13-Gaine et cuvette

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 détritus accumulés ne doit permettre à aucun moment à un incendie de se déclarer (exempt de tous détritus, pièces détachées, graisse).

Si la cuvette est inondée ou remplie de produits dangereux nécessitant l'intervention d'une société spécialisée, le titulaire informera et sera présent lors de l'intervention de cette société afin d' assurer l'accès et la sécurité des travailleurs.

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

Le titulaire réalisera annuellement :

- un nettoyage des guides, des pattes et des fers de fixation
- le dégraissage des semelles de guide
- 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 coulisseaux du contrepoids
- le scellement des pattes à guides, amortisseurs cabine et contrepoids, et poulies de déflexion
- 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 raccordement, etc.)

7.3.2.14-Batteries et accumulateurs

Le titulaire aura en charge dès que nécessaire :

- la fourniture et le remplacement des différentes batteries et accumulateurs quels qu'ils soient tels que :
  - ✓ téléalarmes
  - ✓ sauvegardes de cartes électroniques
  - ✓ batteries de manœuvre de secours
  - ✓ d'alimentation
  - ✓ de dispositif d'éclairage de secours cabine et machinerie

7.4- Maintenance des monte-charges inaccessibles, des EPMR et des PFE

7.4.1-Dispositions générales

Le titulaire s'engage à maintenir les monte-charges inaccessibles et les élévateurs à usage particulier (EPMR et PFE) dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement garantissant la sécurité des personnes et des biens

Toute visite de maintenance préventive qui n'a pas été effectuée donnera lieu à l'application de pénalités décrites à l'article 9.3 du C.C.A.P.

Le forfait de maintenance intègre l'intervention en cas de panne, comprenant **tous frais de déplacement et d'investigations** permettant de déterminer l'origine de la défaillance de l'équipement avec :

- remise en état de fonctionnement de l'appareil en cas de prestations relevant du forfait de maintenance retenu pour l'équipement.
- établissement du devis (dans le délai contractuel) nécessaire à la remise en état de fonctionnement de l'appareil en cas de prestations ne relevant pas du forfait de maintenance retenu pour l'équipement.

7.4.2-Visites et interventions

➢ **Pour les monte-charges inaccessibles** :

Le titulaire effectue, au titre de son forfait, soit la maintenance normale, soit la maintenance complète, telles que définies notamment aux articles 1.A et 1.B de l'arrêté interministériel du 11 mars 1977. Les visites sont **mensuelles** et les fréquences d'intervention sont définies par la réglementation.

Les monte-charges accessibles ou accompagnés sont considérés comme des ascenseurs.

➢ **Pour les élévateurs pour personne à mobilité réduite et les plateformes élévatrices** :

Les visites sont **semestrielles** et les fréquences d'intervention sont définies par la réglementation.

7.4.3-Pièces incluses dans les forfaits de maintenance des MC inaccessibles et EPMR

Les prestations de maintenance normales comprennent obligatoirement et forfaitairement la maintenance, la réparation ou le remplacement des pièces énumérées ci-dessous et qui ont été usées par le fonctionnement normal de l'appareil :

- ➢ cabine : boutons d'envoi, paumelles de porte, contacts de porte, ferme-porte automatiques, coulisseaux de cabine, dispositif de sécurité de seuil et cellule photo-électrique

- paliers : ferme-porte mécaniques, électriques ou pneumatiques, serrures électromécaniques, contacts de porte et boutons d'appel

- balais du moteur et fusibles

Les prestations de maintenance complètes comprennent les prestations prévues au titre des prestations de maintenance normale précitées et également la réparation ou le remplacement des pièces énumérées ci-dessous qui ont été usées par le fonctionnement normal de l'appareil :

- gaine : câbles de traction, de régulateur de compensation et de sélecteur d'étages, impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles et interrupteurs d'étages et fin de course, câbles souples pendentifs, poulies de renvoi, parachutes de sécurité

- machinerie : moteur (roulements, paliers, bobinages, rotor et stator), treuil (arbre à vis, engrenage, poulies, paliers, roulements, coussinets), frein (mâchoires, bobine, garnitures), contrôleurs de manœuvre (bobines, relais, redresseurs, résistances, contacts fixes et mobiles,) transformateurs, organes de sélecteur, contrôleurs d'étages et régulateurs de vitesse.

- Pour les appareils hydrauliques :

- sur le vérin : joint d'étanchéité et soupape de rupture,

- sur la centrale hydraulique : distributeur et son système de commande électrovannes, pompes et joints, filtres, appoint d'huile, dispositif anti-dérive.

Article 8 – ACCOMPAGNEMENT LORS DES CONTRÔLES RÉGLEMENTAIRES

Les contrôles et vérifications réglementaires, à charge du service bénéficiaire, sont les suivants :

- le contrôle technique prévu à l'article R.125-2-4 du code de la construction et de l'habitation (tous les 5 ans sur les ascenseurs)
- les vérifications périodiques pour tous les équipements mentionnés à l'article R.4323-23 du code du travail (arrêté du 29/12/2010) : tous les ans, sauf l'année du contrôle technique des ascenseurs
- les vérifications en exploitation des ascenseurs, dans les établissements recevant du public (ERP) (Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, articles AS9 et AS10 du règlement de sécurité) : tous les 5 ans sur les ascenseurs

L'accompagnement du contrôleur est inclus dans le prix des prestations de maintenance.

Le service bénéficiaire arrête la date et l'heure de la prestation conjointement avec l'organisme de contrôle agréé et convoque le titulaire (délai de prévenance minimum de 15 jours).

Le titulaire assiste cet organisme. Cette assistance comprend notamment l'indication du cheminement, et la mise en place des éléments d'accès aux différentes parties de l'installation (échelle par exemple).

Si le titulaire est absent lors de la visite, après avoir été dûment convoqué, il s'expose à la pénalité décrite à l'article 9.9 du C.C.A.P, les coûts éventuels de second contrôle étant à sa charge.

Le titulaire s'engage, **sur demande explicite du service bénéficiaire**, à produire un devis pour lever l'ensemble des réserves émises par les organismes de contrôle tout au long de son contrat.

Lorsque l'intégralité des réserves sont levées, le titulaire remet une attestation au service bénéficiaire (une copie du rapport initial avec les dates de résolution des observations comportant le tampon et la signature est considérée comme une attestation).

Article 9 – ANNEXES

Le présent C.C.T.P est assorti des annexes suivantes :

- annexe 1 : procès-verbal de l'état des lieux
- annexe 2 : bilan annuel des engagements réalisés au titre de la maintenance préventive
- annexe 3 : indicateurs de la qualité du service rendu aux services bénéficiaires
- annexe 4 : planning prévisionnel de vidange des ascenseurs
- annexe 5 : suivi de l'état des machines
- annexe 6 : fiche descriptive des travaux (téléalarme)
- annexe 7 : conditions d'accès aux services de police/gendarmerie et aux centres pénitentiaires