



DIRECTION DES AFFAIRES IMMOBILIÈRES ET DU PATRIMOINE (DAIP) – DÉPARTEMENT ÉLECTRICITÉ

MAINTENANCE DES ASCENSEURS ET DES MONTE-CHARGES DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

ACCORD-CADRE 24F030

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(CCTP)

SOMMAIRE

1	OBJET	4
1.1	Lieu d'exécution des prestations	4
1.2	Spécificités du site	4
2	INTERVENANTS	4
2.1	Exploitants du site	4
2.2	Qualification du personnel du titulaire	4
2.3	Encadrement du personnel du titulaire et organisation des équipes	5
3	PRÉSENTATION DU SITE.....	6
3.1	Descriptif général.....	6
3.2	Contraintes particulières.....	6
3.3	Obligation de résultat.....	7
3.4	Conformité aux normes et règlements	8
3.5	Respect de l'environnement	9
3.6	Provenance des pièces détachées.....	10
4	PRESTATIONS À RÉALISER.....	10
4.1	Contenu des prestations	10
4.2	Consignation / déconsignation des installations	11
5	LIMITES DE PRESTATIONS	11
5.1	Limites de prestations amont	11
5.2	Limites de prestations aval.....	11
5.3	Liste des installations	11
5.4	Pièces de rechange	12
6	GMAO.....	12
7	PÉRIODE PRÉPARATOIRE ET ACTUALISATION RÉGULIÈRE DES DOCUMENTS	12
8	MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	15
8.1	Définition	15
8.2	Contenu minimum des prestations	15
8.3	Modalités d'intervention.....	16
8.4	Rapport de maintenance	16
9	MAINTENANCE CORRECTIVE	17
9.1	Définition	17
9.2	Contenu minimum des prestations	17
9.3	Modalités d'intervention : gestion et suivi des demandes d'interventions « DI »	17
9.4	Rapport de maintenance	18
10	MAINTENANCE ÉVOLUTIVE	19
10.1	Définition	19
10.2	Contenu minimum des prestations	19
11	AUTRES PRESTATIONS FORFAITAIRES	21
12	AUTRES PRESTATIONS RÉMUNÉRÉES À PRIX UNITAIRES	22
12.1	Mise en conformité de l'interphonie.....	22
13	RAPPORT D'EXPLOITATION MAINTENANCE : DOCUMENTS DE SUIVI DE L'ACCORD-CADRE.....	23

14	RAPPORT ANNUEL	24
15	OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE	24

1 OBJET

Le présent document a pour objet la maintenance préventive et corrective des 83 appareils élévateurs des sites de l'Assemblée nationale.

Nota : Les équipements ont la particularité d'être de marque, de modèle et de type différents. La plupart des équipements sont indispensables aux bons usages des bâtiments.

1.1 Lieu d'exécution des prestations

Les sites concernés par le présent marché correspondent aux différents bâtiments de l'Assemblée nationale, à savoir :

- Palais-Bourbon (126 et 128 rue de l'Université) ;
- 3 rue Aristide Briand ;
- 110 rue de l'Université ;
- 95 rue de l'Université ;
- L'ensemble immobilier de Jacques Chaban Delmas (101 rue de l'Université, 32 rue Saint-Dominique, 103 rue de l'Université) ;
- L'ensemble immobilier d'Olympe de Gouges (33 rue Saint Dominique (Las Cases) et 35 rue Saint Dominique),
- 233-235 boulevard Saint-Germain.

1.2 Spécificités du site

Pour l'exécution du présent accord-cadre, les heures ouvrées sont les suivantes : du lundi au vendredi (hors jours fériés), de 8 heures à 18 heures.

Nota 1 : L'activité parlementaire exige que les bâtiments soient opérationnels en permanence, y compris la nuit, les samedis et les dimanches lorsqu'il y a séance publique.

Nota 2 : Certains sites de l'Assemblée nationale reçoivent une activité hôtellerie et restauration, ce qui nécessite un parfait fonctionnement des installations techniques, y compris le dimanche et les jours fériés.

Nota 3 : Compte tenu de la sensibilité du site et de la nécessité d'assurer la continuité de service, une astreinte 7j/7 et 24h/24 est indispensable.

2 INTERVENANTS

2.1 Exploitants du site

Les installations faisant l'objet du présent accord-cadre sont exploitées par le personnel électrotechnicien de l'Assemblée nationale, rattaché à la Direction des Affaires Immobilières et du Patrimoine (DAIP).

Les personnels d'encadrement qui sont les interlocuteurs du titulaire font aussi partie de la DAIP. L'interlocuteur principal du titulaire est le chef du département électricité ; à titre d'information, les autres interlocuteurs sont :

- l'ingénieure en charge de l'exploitation et de la maintenance du département électricité ;
- les électrotechniciens et les techniciens courants faibles ;
- le détachement de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) ;
- les intendants des divers bâtiments de l'Assemblée nationale ;
- la salle Opérationnelle et son encadrement ;
- l'astreinte technique.

2.2 Qualification du personnel du titulaire

Le personnel intervenant dispose d'une qualification professionnelle sur les systèmes électriques courants forts (compris électronique de puissance) et courants faibles au sens large et plus particulièrement en électronique et automatisme. Ce personnel doit participer régulièrement à des stages de mise à niveau sur les différents équipements et doit impérativement être apte à intervenir sur les systèmes de plusieurs constructeurs.

Le personnel du titulaire appelé à intervenir sur les sites de l'Assemblée nationale est préalablement habilité aux risques électriques. Les types et niveaux des titres d'habilitation sont adaptés à la fonction occupée par chaque personnel et les zones d'interventions, ceux-ci n'étant pas inférieurs à BR. Pour les prestations qui le justifient, le personnel est titulaire d'un titre d'habilitation B2T (travaux sous-tension).

Lors des demandes d'autorisation d'accès aux sites de l'Assemblée nationale pour les nouveaux intervenants, le titulaire devra fournir **les curriculum vitae, les certificats de formation, les attestations de stage, et une copie des titres d'habilitation.**

En outre, à l'occasion de chaque reconduction, le titulaire remet un dossier complet contenant les documents précités mis à jour pour chacun de ses personnels appelés à intervenir sur les sites de l'Assemblée nationale.

Nota : L'Assemblée nationale se réserve le droit de refuser l'accès des lieux (en tout ou partie) à un membre du personnel pour lequel les qualifications ou les titres d'habilitation sont jugés insuffisants, et d'en demander le remplacement.

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- de la nature et de l'activité des bâtiments ;
- de la consistance des équipements et installations dont il doit assurer la maintenance ;
- de la diversité des systèmes ;
- des conditions particulières d'intervention liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

2.3 Encadrement du personnel du titulaire et organisation des équipes

Le titulaire doit mettre en place une structure, pour le présent accord-cadre, comprenant des personnes exerçant les fonctions suivantes :

- **un responsable commercial** en charge du suivi du contrat de maintenance ;
- **un responsable maintenance** ayant de réelles compétences techniques en charge du respect du présent accord-cadre, de l'organisation et la planification des opérations de maintenance préventive, de la gestion des équipes d'astreinte et de la représentation de l'entreprise lors des réunions semestrielles et du bilan annuel de maintenance. Capable de proposer des solutions techniques, il pourra en outre conseiller techniquement l'équipe d'interlocuteurs de l'Assemblée nationale le cas échéant ;

Nota : Il est systématiquement informé par le personnel d'exécution de la fin de chaque intervention et est présent lors des pannes significatives entraînant l'arrêt d'un équipement au-delà du délai de dépannage mentionné à l'article 3.3 du présent CCTP.

- **un chef d'équipe responsable de l'encadrement des techniciens** lors des interventions de maintenance préventive ; il supervise également toutes les maintenances correctives ; Il est présent sur site chaque semaine pour des vérifications de bon fonctionnement du parc ou des dépannages ;
- **un (ou plusieurs) expert en charge de l'appui technique aux techniciens** en cas de panne complexe ou de dysfonctionnements sans cause apparente ou pour d'autres problèmes et/ou interrogations des interlocuteurs de l'Assemblée nationale. Cet expert devra être joignable par téléphone et disponible pour intervenir sur site en cas de besoin, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, selon les modalités citées à l'article 3.3 du présent CCTP ;
- **deux équipes de techniciens de maintenance** (ou plus) affectées aux sites de l'Assemblée nationale dans le but d'être joignables par téléphone et disponibles pour intervenir sur site en cas de besoin, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, selon les modalités citées à l'article 3.3 du présent CCTP. Ces deux équipes sont réparties de la manière suivante :
 - une équipe de techniciens de maintenance (préventive et corrective) affectée aux sites de l'Assemblée nationale en cas d'interventions « en heures ouvrées » ;
 - une équipe de techniciens de maintenance (corrective) affectée aux sites de l'Assemblée nationale en cas d'interventions en dehors des « heures ouvrées ».

Nota 1 : Chaque membre de l'équipe d'encadrement dispose d'un téléphone portable dont le numéro est connu du département électricité de l'Assemblée nationale. Les membres de l'équipe d'encadrement sont joignables 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 (à tour de rôle le cas échéant) et toute l'année. Ces téléphones sont impérativement équipés de messageries instantanées.

Nota 2 : Dans le but de faciliter les échanges, le titulaire doit :

- désigner, en outre, un de ses techniciens pour être l'interlocuteur habituel de l'Assemblée nationale ;
- affecter le personnel en début d'accord-cadre pour l'entretien des équipements, les interventions correctives et préventives. Seul le personnel connaissant les équipements aura accès aux installations ; par conséquent, ce personnel devra avoir reçu par son entreprise une formation préalable et suffisante sur tous les équipements spécifiques ;
- l'Assemblée nationale demande à avoir une continuité de service malgré les absences (congés, maladie ou autres) des personnels du titulaire. Ce dernier doit donc, pour chaque absence, nommer un remplaçant qui répond aux exigences décrites à l'article 2.2. du présent CCTP ;
- en cas de changement d'un membre de la structure, celui-ci devra être soumis à l'agrément préalable de l'Assemblée nationale, sauf dans le cas où il découle d'une demande de l'Assemblée nationale et fait l'objet d'une concertation entre les deux parties avec un préavis d'un mois ;

Nota 3 : L'Assemblée nationale se réserve le droit, à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire et même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

3 PRÉSENTATION DU SITE

3.1 Descriptif général

La description des installations concernées par le présent accord-cadre fait l'objet du présent CCTP et de son annexe n° 1.

Nota : Les documents joints au présent dossier sont fournis uniquement à titre d'information afin que le titulaire appréhende l'étendue des installations.

3.2 Contraintes particulières

3.2.1 Prise en compte du fonctionnement des sites dans l'exécution des prestations

L'Assemblée nationale, en raison de ses contraintes de fonctionnement, organise de préférence les maintenances préventives durant les périodes de suspension des activités parlementaires.

Le titulaire doit intégrer cette contrainte et disposer du personnel qualifié, en nombre suffisant, pour que ces prestations soient réalisables dans les périodicités imparties.

À titre indicatif, les périodes de suspension des travaux (activités) parlementaires ont généralement lieu chaque année aux périodes suivantes :

- entre la dernière semaine de juillet et la première semaine de septembre ; il est à noter qu'une session extraordinaire peut avoir lieu pendant cette période, en fonction des nécessités liées au calendrier parlementaire (cette période est appelée « estivale » ou « été » dans les différents documents) ;
- en fin et en début d'année civile pour une durée d'une ou deux semaines. Cette période de suspension, ainsi que sa durée, sont susceptibles de modifications en fonction des contraintes du calendrier de travail du Parlement ;
- 1 à 2 semaines autour des vacances d'hiver ;
- 1 à 2 semaines autour des vacances de printemps.

Nota : Ces périodes de suspension, ainsi que leur durée, sont susceptibles de modifications pour tenir compte des spécificités de fonctionnement de l'Assemblée nationale. Le titulaire doit donc s'adapter aux contraintes du calendrier de travail du Parlement.

3.2.2 Accès aux sites et aux installations

Avant la réunion de lancement du présent accord-cadre (y compris pour les interventions particulières), le titulaire doit :

- réaliser un plan de prévention général et une inspection commune avec le coordonnateur S.P.S. de l'Assemblée nationale (le titulaire est responsable de l'application des mesures de prévention nécessaires à la protection de son personnel) ;

Nota : Le titulaire reste chargé de la formation et l'information de son personnel quant aux questions de prévention et de protection de la santé ainsi qu'à propos de l'ensemble des points traités dans le plan de prévention. Il donne donc toutes les instructions nécessaires à ses salariés et veille à la complète application, et ce durant toute la durée des prestations, des règles en vigueur. Le personnel devra être formé pour exécuter la tâche qui lui est confiée et également pour utiliser les outils ou engins indispensables à la bonne exécution de celle-ci.

- transmettre les documents demandés par le coordonnateur S.P.S. de l'Assemblée nationale afin qu'il puisse les valider avant toute intervention (les certificats de formation, les attestations de stage, une copie des titres d'habilitation du personnel...) ;
- s'engager à ce que tous ses techniciens ou intervenants soient, pour ce qui concerne les prestations qui le justifient, habilités suivant les normes citées à l'article 2.2 du présent accord-cadre.

Afin d'être conforme aux règles de sécurité, le titulaire s'assure que les moyens de sécurité sont en place et se voit remettre une autorisation de travail indiquant les modes opératoires réalisés et à réaliser avant toute intervention sur les équipements techniques.

Nota 1 : Un ingénieur ou un technicien habilité du département Électricité de l'Assemblée nationale pourra, si nécessaire, être présent pendant toute la durée des interventions.

Nota 2 : Le site étant particulièrement sensible, aucune intervention ne devra se faire sans l'accord préalable d'au moins un des interlocuteurs de l'Assemblée nationale. Par conséquent, avant chaque intervention, le personnel intervenant doit obligatoirement signaler sa présence et en informer (au minimum) un des interlocuteurs de l'Assemblée nationale.

Le titulaire prend connaissance et s'engage à appliquer les conditions d'accès aux locaux précisées dans le CCG-AN.

3.3 Obligation de résultat

Compte tenu de la nature des installations du présent accord-cadre dont le bon fonctionnement revêt une importance capitale, le titulaire est tenu à une obligation de résultat et une exigence de disponibilité maximale.

En réponse à ces obligations contractuelles, le titulaire doit fournir une proposition technique adaptée et ensuite mettre en place une organisation professionnelle solide. Il est responsable de l'entretien des installations fixes, du diagnostic précis en cas de panne, du dépannage et de la réparation de ces installations.

Les obligations de résultat détaillées ci-après sont fixées à la fois :

- pour les opérations de maintenance préventive (systématique et conditionnelle) : ces opérations ont pour objectif de minimiser, par anticipation, le nombre de pannes sur les installations en garantissant le niveau de performance des équipements, c'est-à-dire la conservation des caractéristiques nominales des équipements. Ces opérations ont également pour objet d'assurer une meilleure longévité du matériel ;
- pour les opérations de maintenance corrective (dépannage, réparation) : tout incident sur les installations peut avoir des conséquences indésirables et nécessite une réactivité importante de la part du titulaire. Le titulaire a pour obligation d'intervenir, de réparer et de redémarrer les installations techniques dans le respect des délais cités au présent article ;
- pour les nouveaux équipements sous garantie (notamment dans le cadre de la maintenance évolutive).

Les obligations de résultat retenues sont ainsi définies :

- durée d'indisponibilité maximale de chaque équipement : la durée d'indisponibilité par équipement, correspond aux durées, cumulées sur une année de fonctionnement, pendant lesquelles le défaut ou la mise hors service d'une des parties fonctionnelles d'un équipement entraîne sa mise à l'arrêt et rend nécessaire l'intervention du titulaire. **Cette obligation concerne les pannes identifiées hors campagne de maintenance préventive par l'Assemblée nationale ou le détachement de la BSPP.**
- nombre de pannes sur 12 mois : il s'agit du nombre cumulé d'occurrences sur une année pour lesquelles l'équipement est en panne, à savoir « ne remplit plus sa fonction » ou « ne remplit plus la totalité de ses fonctions » et nécessite l'intervention du titulaire ;

- délais de maintenance corrective : les délais courent à compter soit de l'heure de l'appel téléphonique confirmé par mail, soit de l'envoi par mail du bon d'intervention GMAO auprès du service « astreinte » du titulaire.

Ces délais sont répartis comme suit :

- **T.I.** pour Temps d'Intervention : la durée indiquée correspond au délai maximum dans lequel le personnel d'astreinte doit se rendre sur site afin d'établir son diagnostic et prendre les décisions qui s'ensuivent. Le titulaire doit se signaler à un représentant de l'Assemblée nationale une fois sur place ;
- **T.D.** pour Temps de Dépannage : la durée indiquée correspond au délai maximum au terme duquel l'installation doit retrouver sa fonctionnalité, même à titre provisoire (par une solution de contournement). La durée court à compter du moment où le titulaire s'est signalé auprès d'un représentant de l'Assemblée nationale sur site ;
- **T.R.** pour Temps de Réparation définitive : la durée indiquée correspond au délai maximum au terme duquel l'installation doit retrouver sa fonctionnalité d'origine (incluant le remplacement des pièces défectueuses par des pièces identiques à celles d'origine – voir article 5.4 du CCTP)
- **D.DEG.** pour Délai de Dégagement de personne bloquée en cabine : la durée indiquée correspond au temps nécessaire au titulaire pour libérer une personne bloquée dans une cabine d'ascenseur en panne.

Le tableau ci-dessous présente les obligations de résultat auxquels le titulaire est tenu, applicables 24h/24 et 7j/7, ainsi que les jours fériés :

Sur l'ensemble des sites				
Seuil du nombre de pannes par an et par équipement	3			
Durée d'indisponibilité maximale de chaque machine par an et par équipement	24 heures			
Délais maximum pour la maintenance corrective	T.I.	T.D.	T.R.	D.DEG
	1 heure calendaire	4 heures calendaires	1 jour calendaire	1 heure calendaire

3.4 Conformité aux normes et règlements

Les prestations sont réalisées conformément à l'ensemble des normes et règlements en vigueur. Le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations. Il respecte l'ensemble des obligations relatives à un établissement recevant du public (ERP), en particulier, et sans que cette liste soit limitative, le titulaire se conforme aux textes suivants :

- au règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux Établissements Recevant du Public ;
- à la norme NF EN 13306 définissant le contenu des différentes catégories de maintenance ;
- à l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs, bien que les prestations dues au titre du présent marché soient supérieures ;
- au décret 2004-964 du 9 septembre 2004 relatif à la sécurité des ascenseurs ;
- de façon globale, à tous les textes réglementaires et normatifs relatifs à la sécurité électrique.

Si, en cours de marché, de nouvelles règles entrent en vigueur, et dans la mesure où elles sont applicables à cette mission, le titulaire est tenu d'en informer le responsable du département électricité et d'indiquer les dispositions à prendre afin de rendre les installations conformes à ces nouvelles règles.

À ce titre, le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution de ses prestations notamment :

- des vêtements professionnels adaptés aux conditions d'intervention sur site et disposant d'une inscription indiquant l'appartenance à l'entreprise ;
- l'outillage de mécanique, de mesure et de contrôle nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre (outils isolés, clés dynamométriques, appareils de mesure contrôlés et étalonnés périodiquement, interface de connexion, etc.).

Nota : Le titulaire devra fournir les certificats de contrôles pour la conformité du matériel.

- les logiciels et support de maintenance, les équipements permettant la communication avec les installations (logiciels, interfaces de commande, ordinateurs, micro-ordinateurs portables...) ;
- les produits et ingrédients (chiffons, dégraissants, solvants, détartrant, etc.) ;
- les pièces d'usure (piles, joints, filtres, etc.) et les petits matériels (voyants, relais, fusibles, contacteurs, visserie et petite boulonnerie, etc.), tapis de protection pour les appareils à machinerie embarquée ;
- les moyens de communication spécifiques (téléphone, talkie-walkies) ;
- l'achat, le remplacement, l'abonnement et le paramétrage des smartphones ou des tablettes ;
- les équipements de manutention ;
- les échelles, échafaudages, plates-formes et platelages ;
- des engins de levage même spécifiques ;
- les équipements de protections individuels (combinaison antiacide, casques, masques de protection, gants, lunettes anti-UV, etc.) ;
- les équipements de balisage et d'identification des interventions (barrières, cônes, rubalise...).

Nota : Une attention particulière doit être portée sur le balisage et l'identification des zones d'intervention et ce, quelle que soit la nature des opérations.

3.5 Respect de l'environnement

Le titulaire a l'obligation de recycler l'ensemble des déchets produits, à savoir les accessoires, les dispositifs de nettoyage, les graisses, les huiles, les batteries et les piles...

Le titulaire se conforme aux directives DEEE (Déchet d'Équipement Électrique et Électronique) et LdSD (Limitation des Substances Dangereuses), et aux dispositions du code de l'environnement. Sont concernés le matériel grand public, le matériel d'éclairage et les outils électriques.

Pour le retraitement des huiles usagées, le titulaire observe les prescriptions de la réglementation en vigueur, à savoir (liste non exhaustive) :

- Décret n° 2021-1395 du 27 octobre 2021 relatif à la gestion des huiles usagées et à la responsabilité élargie des producteurs d'huiles minérales ou synthétiques, lubrifiantes ou industrielles ;
- Décret n° 2021-321 du 25 mars 2021 relatif à la traçabilité des déchets, des terres excavées et des sédiments ;
- Arrêté du 21 décembre 2021 définissant le contenu des déclarations au système de gestion électronique des bordereaux de suivi de déchets énoncés à l'article R. 541-45 du code de l'environnement ;
- Décret n° 2009-1139 du 22 septembre 2009 relatif à la mise sur le marché des piles et accumulateurs et à l'élimination des piles et accumulateurs usagés et modifiant le code de l'environnement ;
- Directive 2006/66/CE du Parlement européen et du Conseil relative aux piles et accumulateurs ainsi qu'aux déchets de piles et d'accumulateurs et abrogeant la directive 91/157/CEE ;

Pour le retraitement des batteries usagées, le titulaire, en collaboration avec des sociétés agréées par la Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports, observe les prescriptions de la réglementation en vigueur, à savoir (liste non exhaustive) :

Tous les déchets sont évacués immédiatement par le titulaire, il n'y aura donc pas de stockage sur site.

Le titulaire crée son compte sur la plateforme numérique Trackdéchets. Durant l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire délivre, dans un délai de quatre semaines, *via* son propre compte, ses bordereaux de suivi des déchets dangereux dématérialisés et les rattache au compte de l'Assemblée nationale (Numéro SIRET 11000001500013 Code NAF 84.11Z – Adresse 126 RUE DE L'UNIVERSITÉ 75007 PARIS).

En cas de non-respect de ces procédures, le titulaire est soumis aux pénalités définies au CCAP de l'accord-cadre.

Le forfait comprend également l'élimination hors site des consommables usagés et des déchets. L'évacuation des déchets est à la charge du titulaire.

3.6 Provenance des pièces détachées

Le titulaire respecte les règles suivantes :

- les pièces détachées sont obligatoirement des pièces neuves ;
- les pièces détachées sont conformes au cahier des charges du constructeur d'origine des équipements.

Dans le cas où le titulaire choisit de fournir des pièces détachées d'une autre provenance (distributeur ou autre), celui-ci se conforme aux règles suivantes :

- une fiche technique, accompagnée d'une note de calcul détaillée le cas échéant, est soumise à la validation préalable de la DAIP ;
- les pièces détachées sont de marquage CE ;
- les adaptations (mécaniques, électriques, de programmations, etc.) nécessaires au montage et au bon fonctionnement de ces pièces sont à la charge du titulaire sans que celui-ci ne puisse prétendre à une rémunération supplémentaire.

Nota : Pour le cas particulier des cartes électroniques :

- les pièces fournies sont obligatoirement des pièces d'origine ;
- la récupération de pièces sur des équipements que le titulaire aurait démantelés par ailleurs est proscrite ; concernant les équipements de génération ancienne pour lesquels le constructeur justifie avoir arrêté la production de pièces détachées et ne plus posséder de stock en France, la possibilité d'installer des pièces d'occasion, avec l'accord préalable de l'Assemblée nationale, pourra être étudiée ;
- les pièces fournies possèdent le dernier niveau technique fixé par le constructeur des machines (évolution des versions des cartes au cours du temps).

4 PRESTATIONS À RÉALISER

4.1 Contenu des prestations

D'une manière générale, le titulaire est responsable de l'entretien complet des installations, du diagnostic précis en cas de panne, du dépannage et de la réparation de ces installations pour l'ensemble des sites.

Les **prestations** de l'accord-cadre se décomposent en 3 parties et doivent **respecter les normes** mentionnées à l'article 3.4 du présent CCTP et **l'obligation de résultat** décrite à l'article 3.3 du présent CCTP :

- **La maintenance préventive**, systématique et conditionnelle, est décrite à l'article 8,
- **La maintenance corrective**, palliative et curative (diagnostic, dépannage, réparation) est décrite à l'article 9,
- **La maintenance évolutive** est décrite à l'article 10.

Le titulaire doit être en mesure de répondre ou de s'organiser pour répondre aux 5 niveaux de maintenance :

Niveau	Actions
1	<ul style="list-style-type: none">• Réglage, contrôles, inspections, ajustement et nettoyage simples• Remplacement des consommables et accessoires
2	<ul style="list-style-type: none">• Maintenance corrective ou préventive simple (réparations et échanges standards)
3	<ul style="list-style-type: none">• Maintenance corrective ou préventive complexe (diagnostics, réparations et remplacements)
4	<ul style="list-style-type: none">• Travaux importants de maintenance corrective ou préventive et d'améliorations importantes, qui nécessitent une expertise technique particulière.
5	<ul style="list-style-type: none">• Rénovation, reconstruction et gros travaux d'amélioration réalisés par le constructeur de l'équipement ou par une société agréée.

Nota 1 : Le titulaire ne peut facturer la prestation du constructeur ou d'une société agréée que lorsque la maintenance est de niveau 5, via un acte de sous-traitance valide. En dehors de ce cas, le titulaire ne peut faire intervenir un constructeur ou une société agréée qu'à ses frais.

Nota 2 : En cas d'intervention sur un équipement pouvant toucher le périmètre d'un autre accord-cadre de l'Assemblée nationale, le titulaire s'engage à réaliser l'intervention en coordination avec le titulaire tiers afin de s'assurer que tous les équipements fonctionnent après l'opération. Un état des lieux contradictoire est établi et signé par les deux parties.

Nota 3 : En cas d'intervention d'un sous-traitant (constructeur, fabricant, serrurier, nettoyage, agenceur...), le titulaire s'engage à être présent tout au long de l'intervention afin d'accompagner le prestataire de rang 2 et de s'assurer du bon déroulement de l'opération (balisage, sécurité, travail réalisé dans les règles de l'art, etc.).

4.2 Consignation / déconsignation des installations

Conformément aux prescriptions de la norme NFC 18-510 et NFC 18-510 + Amendement A1, la répartition des tâches, lors des interventions, est conforme au tableau suivant :

Liste des tâches	Attribué à ...	
	titulaire	AN
Constat préalable des installations	X	X
Établissement d'un plan de prévention	X	X
Consignation pour travaux : mise hors tension des installations, mise à la terre des conducteurs électriques	X	X
Notification des interventions sur le registre de sécurité	X	
Établissement d'un procès-verbal de consignation et de travaux remis au chargé de travaux	X	
Constat des mises hors tension	X	
Mise à disposition du personnel qualifié et intervention	X	
Vérification complète avant remise en service	X	
Établissement d'un avis de fin de travail remis au chargé de consignation	X	
Déconsignation des installations	X	X
Réalisation des essais de fonctionnement	X	X

5 LIMITES DE PRESTATIONS

5.1 Limites de prestations amont

La limite de prestations amont pour les installations est constituée par les bornes des départs du DTU. L'attention du titulaire est donc attirée sur les points suivants :

- les armoires DTU pour les appareils à machinerie non embarquée ne font pas partie du présent marché ; ces tableaux sont fournis et entretenus par l'Assemblée nationale ;
- les câbles partant des armoires DTU font partie du présent marché.

Nota : Le branchement de l'installation de sonorisation ascenseur se fait à partir de la prise analogique ou IP mise à disposition par l'Assemblée nationale.

5.2 Limites de prestations aval

Aucune limite de prestations en aval.

5.3 Liste des installations

Sur la base des limites de prestations définies ci-dessus, la liste des installations entrant dans le périmètre du présent CCTP figure à l'annexe 1 du présent document.

Cette liste n'est pas exhaustive : elle fait l'objet d'une actualisation par le titulaire lors de l'opération de recensement des installations, au démarrage du présent marché, et d'une actualisation en temps réel durant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

5.4 Pièces de rechange

Le titulaire doit constituer un stock suffisamment étendu pour lui permettre de respecter l'obligation de résultat décrite à l'article 3.3 du présent CCTP.

L'Assemblée nationale dispose d'un léger stock de pièces détachées. Ce stock est fortement complété au début du marché à partir des listes et du bordereau de prix unitaires fourni par le titulaire.

Ces pièces sont donc ensuite disponibles sans délai. Le titulaire propose à l'Assemblée nationale le réapprovisionnement des pièces utilisées.

Nota 1 : Les pièces détachées de remplacement sont obligatoirement les pièces d'origine, pour autant qu'elles existent toujours sur le marché et que l'évolution des techniques ne permette pas l'installation de pièces plus perfectionnées ou de rendement supérieur. Tout changement de caractéristiques doit être immédiatement signalé au département Électricité de la DAIP et le titulaire devra en recevoir la validation avant de les installer. Dans tous les cas, les pièces devront être des pièces dites équivalentes aux pièces d'origine tel que préconisé par le constructeur.

Il appartient au titulaire de faire en temps voulu les démarches nécessaires pour l'achat de ces produits et matériels compte tenu des délais d'approvisionnement.

Nota 2 : Si le titulaire est à l'origine d'un incident, la réparation est entièrement à sa charge, quel que soit le montant des fournitures.

L'Assemblée nationale mettra à disposition du titulaire un lieu de stockage dans les sous-sols du 101 rue de l'Université.

6 GMAO

L'Assemblée nationale exige de regrouper les différentes sources d'information correspondant aux équipements du parc afin d'assurer le récolement de toutes les données techniques liées à l'exploitation. Pour ce faire, elle a mis en place depuis 10 ans un outil principal de GMAO, de marque **CARL Software**, pour l'ensemble de ses équipements, pour l'ensemble de ses sites et de ses prestataires. La version 7 est actuellement utilisée.

Le titulaire utilise impérativement le logiciel et les postes mis à sa disposition par l'Assemblée nationale. Il doit renseigner les informations demandées citées aux articles 8, 9 et 10 du présent CCTP au titre de la maintenance **préventive et corrective**.

L'outil GMAO est considéré par la DAIP comme fondamental et fédérateur pour :

- la qualité du service rendu et le confort aux occupants ;
- la conduite optimisée des installations et des équipements ;
- l'amélioration très sensible de la réactivité et le suivi des différents partenaires techniques ;
- la gestion, le suivi et l'archivage des informations techniques, ainsi que des titulaires des marchés de maintenance spécialisée.

Nota : La formation des intervenants du titulaire au logiciel de GMAO CARL Software est à la charge de l'Assemblée nationale.

L'outil interne du titulaire ne peut en aucun cas se substituer à la GMAO de l'Assemblée nationale. Il peut utiliser les deux s'il le souhaite mais doit compléter la GMAO de la DAIP en priorité.

7 PÉRIODE PRÉPARATOIRE ET ACTUALISATION RÉGULIÈRE DES DOCUMENTS

Lors de la période préparatoire du présent accord-cadre, le titulaire devra dans un délai de **4 mois à compter de la date de la réunion de lancement du présent accord-cadre** :

- mettre en place une procédure afin que l'Assemblée nationale puisse contacter l'équipe de techniciens en cas d'intervention en « heures ouvrées » et en dehors des « heures ouvrées » ;
- réaliser un recensement exhaustif des équipements et des pièces associées à maintenir ;

Nota : Lors du recensement, le titulaire devra :

- remettre une liste comportant *a minima* le type, la marque, le modèle, la référence, le code GMAO, et le numéro de série de chaque équipement,
- coller les étiquettes codées fournies par l'Assemblée nationale sur chaque équipement. Ce code permet d'identifier l'équipement sous le logiciel GMAO appelé CARL décrit à l'article 6 du présent CCTP,
- réaliser ce recensement par une équipe dédiée (expert technique) et par les dépanneurs.
- actualiser les fiches d'identité des équipements sous le logiciel GMAO (CARL) ou en version informatique en cas de difficultés sous CARL ;

Nota : En cas d'absence d'un ou plusieurs équipements, le titulaire devra les créer dans le logiciel GMAO (CARL) ou en version informatique en cas de difficultés sous CARL.

- transmettre les gammes de maintenance adaptées aux spécificités des équipements et la liste des pièces rémunérées à prix forfaitaire définies à la DPF à remplacer périodiquement sur chaque équipement, ainsi que les périodicités associées sous le logiciel GMAO (CARL) ou en version informatique en cas de difficultés sous CARL ;

Nota : En début d'exécution de l'accord-cadre, les documents cités ci-dessus (la liste fournie n'est pas limitative) sont actualisés par le titulaire suite à son expertise et en concertation avec les constructeurs, dans le but d'assurer le bon fonctionnement de l'exploitation et le bon entretien des installations.

- transmettre un plan de progrès qui consiste à rénover, reconstruire et moderniser son parc dans le but d'améliorer la qualité de service (se référer au chapitre 10) ;

Nota : En début d'exécution de l'accord-cadre, les documents cités ci-dessus (la liste fournie n'est pas exhaustive) sont actualisés par le titulaire suite à son expertise pour préciser les équipements à renouveler en priorité et des éventuelles faiblesses qu'un équipement peut montrer lors de la durée de l'accord-cadre.

- réaliser et transmettre un planning annuel de maintenance préventive en intégrant *a minima* la désignation du matériel (code GMAO, libellé de l'équipement), l'emplacement (n° local, type de local, étage...), le lieu et le bâtiment d'installation (code charte graphique et libellé du local), la période d'intervention (jours ouvrés, nuit, week-end, jours fériés), la liste nominative du personnel autorisé et intervenant sur cette intervention (fonction, n° de téléphone, etc.) à mettre à jour à chaque évolution ;

Ce planning devra prévoir :

- les gammes de maintenances et les spécificités des équipements (environnement, contraintes, technicité...) ;
- le renouvellement des batteries et des piles. Ce renouvellement devra être réalisé au minimum une fois durant l'accord-cadre lors de la maintenance préventive (en dehors des dépannages), quelle que soit la date de mise en service des batteries et des piles actuellement en place. La date de mise en service des batteries et des piles devra être inscrite sur celles-ci, ainsi que sur les rapports de maintenance ;
- le nettoyage complet des équipements :
 - nettoyage des miroirs, DTU, machinerie, cabines ascenseurs...
 - aspiration au sol des cabines, gaines (y compris les gaines ascenseurs panoramiques) et fonds de fosse des ascenseurs (rainures ; partie inaccessible...),
 - nettoyage des éléments démontables...

Nota : Ce nettoyage devra être réalisé *a minima* quatre fois par an (une fois par trimestre).

- le passage 2 fois par an du constructeur de l'interphonie de sécurité y compris le logiciel de supervision interne de l'ascenseur pour réaliser 100 % les tests de fonctionnement et mettre à jour le paramétrage sur l'ensemble des postes utilisateurs.

Nota : Le planning de la maintenance est assuré dans le respect d'un calendrier rigoureux établi à partir :

- des prescriptions des constructeurs ;
 - des notices d'exploitation des installateurs ;
 - des systèmes automatiques de contrôle d'usure ou d'environnement ;
 - d'un constat particulier d'usure ou d'environnement ;
 - des contraintes particulières.
- Dans le cadre du suivi des visites de maintenance, le titulaire doit intégrer tous les bons de maintenance préventive dans la GMAO de l'Assemblée nationale, via le poste mis à sa disposition, sans préjudice de l'utilisation de son propre outil de suivi des interventions.
 - Conformément à l'article R. 134-7 du code de la construction et de l'habitation, le titulaire ouvre (fourniture à sa charge dès la première visite suivant la notification du marché) et tient à jour le carnet d'entretien de chaque appareil. La tenue de ce document est conforme à l'article 11 de l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs. Ces documents sont rangés en permanence dans le local mis à la disposition du titulaire par l'Assemblée nationale. À chaque mise à jour du carnet d'entretien, une copie de la dernière page sera transmise au département Électricité du DAIP.

Nota 1 : Les carnets d'entretien doivent être actualisés dans un délai de huit jours à compter de la date d'intervention.

Nota 2 : le titulaire utilise le local mis à disposition par l'Assemblée nationale pour y entreposer la documentation qu'il juge nécessaire, ainsi que les pièces détachées les plus courantes ; une armoire de rangement fermée sera mise à sa disposition dans le local, lui-même fermé par une serrure. La propreté et le rangement du local sont à la charge du titulaire, sous le contrôle du DAIP ; en cas de désordre constaté, cette mise à disposition sera supprimée.

- Chaque semaine, le titulaire remet un compte-rendu des points relevés lors des visites hebdomadaires imposées en annexe 2 au CCTP.
- transmettre un état complet du stock des pièces détachées disponible, en identifiant spécifiquement les pièces détachées considérées comme critiques et/ou difficilement approvisionnables (c'est-à-dire dont les délais d'approvisionnement sont supérieurs à 2 mois) ;

Suite au recensement réalisé par le titulaire au démarrage de l'accord-cadre, celui-ci devra constituer un dossier d'exploitation par équipement pour la totalité du parc relevant du présent accord-cadre. La composition de ce dossier devra comporter les données mentionnées dans les fiches d'équipements de chaque équipement et être accompagnées *a minima* :

- des fiches de matériel de chaque sous-ensemble (DTU, motorisation, capteurs, actionneurs) ;
- des schémas électriques des armoires et pupitres (sous format informatique AUTOCAD 2020) ;
- des notices de fonctionnement, de désincarcération, de déplacement de la cabine en cas de coupure d'électricité ;
- des procédures de dépannage de 1er niveau ;
- des fiches d'utilisation (de manœuvres) simples et intuitives pour les utilisateurs ;
- les gammes de maintenance et les pièces à remplacer périodiquement ;
- une liste des pièces détachées identifiées comme critiques et/ou difficilement approvisionnables (délais d'approvisionnement supérieurs à 2 mois).

Passé cette période, le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- de la constitution des bâtiments ;
- de la consistance des équipements et installations sur lesquels il intervient ;
- des conditions particulières d'intervention liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

Nota : La mise à jour des D.O.E. de l'Assemblée nationale, à chaque intervention sur les installations conduisant au changement de nature d'un des composants ; cette prestation est à réaliser dans un délai de 15 jours suivant l'intervention.

Tous les documents cités au présent article devront être sous format EXCEL et/ou WORD, selon un modèle de document fourni par l'Assemblée nationale et devront mentionner *a minima* : le nom du bâtiment (code charte graphique et libellé du local), désignation du matériel (code GMAO, libellé de l'équipement), le type, la marque, le modèle, la référence, le numéro de série de chaque équipement.

8.1 Définition

La maintenance préventive a pour but de limiter le risque de dysfonctionnement et de réduire le nombre et la fréquence des pannes des équipements. À travers cet objectif, l'Assemblée nationale cherche à :

- maintenir le niveau de performance des équipements, c'est-à-dire de conserver les caractéristiques nominales ;
- réduire la fréquence des arrêts ;
- augmenter la longévité des équipements ;
- éviter toute consommation superflue d'énergie et de consommables ;
- améliorer les conditions des occupants du site.

8.2 Contenu minimum des prestations

Dans le cadre de son obligation de résultat, pour assurer la maintenance préventive des équipements et des matériels, le titulaire doit notamment :

- veiller à ce que tous les matériels soient toujours dans un état de fonctionnement optimal, proche de l'état neuf ;
- assurer sans surcoût, le remplacement provisoire d'un matériel indisponible par un matériel équivalent en cas de nécessité de service ;
- informer l'Assemblée nationale de la nécessité de remplacer un matériel qui n'est définitivement plus commercialisé et préciser le futur délai d'approvisionnement de la pièce équivalente ;
- afin de garantir la sécurité du personnel du titulaire ainsi que la sécurité des personnes présentes sur site, prévoir la présence d'un technicien supplémentaire en cas de besoin.

Nota : En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire se verra refuser l'accès à l'équipement ; une nouvelle visite devra être reprogrammée sans surcoût pour l'Assemblée nationale.

Deux types de maintenances préventives permettent de réaliser les objectifs cités ci-dessus : la maintenance préventive **systématique** et la maintenance préventive **conditionnelle**.

Dans le but d'encadrer la maintenance préventive systématique, une gamme de maintenance est détaillée en annexe n°2 du présent du CCTP. Il s'agit des opérations de maintenance **minimum** à réaliser périodiquement et préconisées par les constructeurs et/ou ajustées par l'expérience et l'expertise du titulaire. Ces opérations périodiques sont considérées comme des opérations courantes qui sont généralement de périodicité inférieure ou égale à un an.

La **maintenance préventive systématique** devra être organisée de la manière suivante :

- une maintenance préventive systématique complète de l'ensemble des équipements est à effectuer par le titulaire.

Nota : Cette périodicité peut être modifiée en fonction du résultat de la concertation avec les constructeurs lors de la période préparatoire.

La **maintenance préventive conditionnelle** est réalisée :

- à la suite, par exemple, d'une panne récurrente ou d'une faiblesse régulière d'un équipement, cela signifie qu'une maintenance ou une intervention est à prévoir rapidement sur un équipement ;

Nota : Le titulaire devra identifier, analyser et alerter en proposant des solutions pour résoudre les pannes récurrentes et les éventuelles faiblesses que peuvent rencontrer les équipements du parc.

Le titulaire peut proposer une méthodologie ou un système de surveillance afin d'anticiper les mises à l'arrêt des appareils.

- à l'issue de la maintenance préventive systématique, le titulaire devra réaliser une synthèse dans le but de lister les anomalies et les faiblesses des équipements afin de programmer une intervention avant que l'équipement ne soit à l'arrêt.

8.3 Modalités d'intervention

En fonction du planning des interventions et au plus tard une semaine avant chaque intervention, le titulaire contacte l'Assemblée nationale afin de finaliser et valider le planning de maintenance.

À l'issue de la formalisation des dates d'intervention, le titulaire :

- réalise les demandes d'accès des personnels et véhicules aux sites ;
- réalise une pré-visite des installations ;
- prend connaissance auprès d'un représentant de l'Assemblée nationale des dysfonctionnements éventuels constatés depuis la dernière intervention ;
- établit une liste des pièces de rechange éventuelles.

Lors de chaque intervention, le titulaire appelle un représentant de l'Assemblée nationale pour annoncer son arrivée et son départ.

Il signe le registre de sécurité auprès de la BSPP (brigade de sapeurs-pompiers de Paris) après chaque intervention.

Si le titulaire ne peut obtenir les arrêts pour certains appareils de la liste de base, il devra les remplacer par des appareils figurant sur une liste de remplacement qu'il aura préalablement établie, afin de respecter le nombre d'équipements à maintenir dans le trimestre. Les appareils pour lesquels la coupure n'a pas été autorisée devront être replanifiés le trimestre suivant.

Nota 1 : pour les opérations dont la périodicité est hebdomadaire, le titulaire mettra au point un calendrier type validé chaque lundi matin par le DAIP ; le titulaire sera chargé de diffuser ce calendrier à la fin de chaque semaine pour validation.

Nota 2 : Toute immobilisation d'un appareil d'une durée supérieure à 2 heures devra être signalée par le titulaire à l'attention des usagers par apposition d'une affiche sur la porte palière, à chaque niveau, portant impérativement mention de la date prévisionnelle de remise en service et des moyens d'accès aux étages avant la remise en service.

8.4 Rapport de maintenance

Le titulaire doit, après chaque intervention et dans un délai de 10 jours maximum après la visite, réaliser un rapport en mentionnant *a minima* pour chaque équipement :

- le nom du bâtiment (code charte graphique et libellé du local) ;
- la désignation du matériel (code GMAO, libellé de l'équipement) ;
- le type, la marque, le modèle, la référence numéro de série ;
- les actions réalisées (en reprenant *a minima* les tests, les diagnostics réalisés et les actions listées dans les gammes de maintenance) ;
- l'historique d'intervention sur cet équipement (panne similaire ou déjà signalée...) ;
- les constats et une synthèse récapitulant les travaux à prévoir suite à la visite ;
- les dates et heures des visites de maintenance préventive ;
- les actions de maintenance préventive effectuées par équipement ;
- un récapitulatif par équipement des pièces remplacées sous la forme d'un document détaillé et pour chaque équipement.

Nota : En cas de nécessité d'intervention urgente suite aux visites préventives, le titulaire en informe sans délais l'Assemblée nationale.

À la suite de la réalisation du rapport de maintenance, le titulaire devra :

- intégrer le rapport sous la GMAO ou le transmettre informatiquement en cas de problème sous le logiciel (sous format EXCEL et selon le modèle de l'Assemblée nationale) ;
- renseigner les données listées ci-dessus dans la GMAO dans le but d'assurer le suivi et la traçabilité des équipements dont il a en charge l'entretien. Cette action devra être réalisée sur les postes fournis à cet effet par l'Assemblée nationale ;
- Le titulaire fournira un tableau de synthèse (sous format EXCEL et selon le modèle de l'Assemblée nationale) avec n° de série, n° de l'appareil, date du dernier remplacement, périodicité de durée de vie, élément remplacé dans le cadre de maintenance corrective.

Nota 1 : La mise en forme de la base de données sera validée par l'Assemblée nationale suite aux premières interventions du titulaire.

Nota 2 : En cas de nécessité d'intervention urgente suite aux visites préventives, le titulaire est tenu d'en informer immédiatement l'Assemblée nationale.

L'Assemblée nationale contrôle de façon inopinée la bonne exécution, par le titulaire, des gammes de maintenance préventive via l'outil de GMAO. Si l'Assemblée nationale constate une lacune, elle convoque, une semaine à l'avance, le titulaire à une visite commune des appareils (cuvette, cabine, toit de cabine, machinerie et gaine) et établit un procès-verbal rendant compte des observations de la visite. Le titulaire dispose de 7 jours calendaires pour corriger les anomalies relevées. Au terme de ce délai, une visite de contrôle est de nouveau organisée.

9 MAINTENANCE CORRECTIVE

9.1 Définition

La maintenance corrective a pour objectif, lors de la détection d'une panne, de remettre l'équipement ou l'installation concerné dans l'état dans lequel il peut accomplir sa fonction dans des conditions de fiabilité, de sécurité et de conformité.

9.2 Contenu minimum des prestations

Dans le cadre de son obligation de résultat, pour assurer la maintenance corrective des équipements et des matériels, le titulaire doit notamment :

- disposer d'un service d'astreinte accessible et opérationnel, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, afin de respecter les exigences de continuité de service de l'Assemblée nationale ;
- assurer, sans surcoût, le remplacement provisoire d'un matériel indisponible par un matériel équivalent en cas de nécessité de service ;
- prévoir la présence d'un technicien supplémentaire en cas de besoin afin de garantir la sécurité du personnel du titulaire ainsi que la sécurité des personnes présentes sur site ;

Nota : En cas de non-respect de cette obligation, le titulaire se verra refuser l'accès à l'équipement ; une nouvelle visite devra être reprogrammée avec un technicien supplémentaire et sans surcoût pour l'Assemblée nationale.

Deux types de maintenances correctives permettent de réaliser les objectifs cités ci-dessus : la maintenance palliative et la maintenance curative.

- **la maintenance palliative** : il s'agit du dépannage, c'est-à-dire la réalisation des opérations nécessaires pour rétablir l'alimentation d'une installation, même de façon provisoire.

En cas d'incident ou de panne, le titulaire intervient sur place dans les délais *maximum* fixés à l'article 3.3 du présent CCTP.

Le personnel intervenant doit être qualifié et équipé du matériel et de l'outillage lui permettant de réaliser les dépannages courants.

- **la maintenance curative** : il s'agit des opérations destinées à remettre en ordre intégralement une installation, que cela fasse suite à un dépannage ou non. Les mêmes règles que celles décrites précédemment s'appliquent.

9.3 Modalités d'intervention : gestion et suivi des demandes d'interventions « DI »

En cas de panne, le titulaire est saisi d'une demande d'intervention via l'outil de GMAO lorsque la demande intervient dans les heures ouvrées, ou par téléphone en dehors des heures ouvrées. La saisine peut être effectuée par n'importe quel interlocuteur mentionné à l'article 2.1 du présent CCTP.

Nota : Le titulaire devra mettre en place une procédure afin que l'Assemblée nationale puisse contacter l'équipe de technicien en cas d'intervention en « heures ouvrées » et en dehors des « heures ouvrées ».

Lorsque l'Assemblée nationale émet une demande d'intervention auprès du service d'**astreinte** du titulaire, ce dernier devra obligatoirement valider la prise en compte de la demande de dépannage en envoyant un email :

- au responsable du département électricité ;
- à l'ingénieure exploitation maintenance ;
- la salle Opérationnelle ;
- le détachement de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) ;
- aux électrotechniciens.

Nota : Lorsqu'il est saisi, le titulaire a l'obligation d'intervenir sur site, le dépannage par assistance téléphonique n'est pas autorisé.

Après avoir réalisé le dépannage et remis en service l'équipement en panne, l'équipe du titulaire devra obligatoirement en informer l'Assemblée nationale en soldant la « DI » via le logiciel GMAO et en envoyant un email aux personnes suivantes pour le service d'astreinte :

- le responsable du département électricité,
- l'ingénieure en charge de l'exploitation maintenance,
- la salle Opérationnelle,
- le détachement de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP),
- les électrotechniciens.

Cet email devra comprendre le jour et l'heure de la demande d'intervention (DI), le jour et l'heure du redémarrage des équipements, le nom du technicien étant intervenu, l'origine de la panne et les actions réalisées.

Au titre de l'article 3.3 de présent accord-cadre, le titulaire doit assurer les interventions de dégagement de personne bloquée en cabine, comprenant la mise en sécurité des équipements dangereux ; ces prestations intègrent les paramètres suivants :

- au regard de la complexité du site, le titulaire doit recourir à une personne connaissant le site afin de pouvoir intervenir rapidement sans assistance de la part des gardiens-surveillants du site ;
- les désincarcérations sont réalisées par le détachement de la B.S.P.P. (pompiers) présent 24h/24 365j/365 sur les sites de l'Assemblée nationale ; les demandes d'intervention adressées au titulaire sont donc faibles (mais non nulles), ce dernier étant tenu de venir en appui sur les situations difficiles à chaque fois que la demande lui en est faite ;
- le titulaire doit la formation régulière des ouvriers professionnels de l'Assemblée nationale et du personnel du détachement de la B.S.P.P. (pompiers) à la désincarcération à raison de huit demies-journées par an.

Pour assurer les prestations du présent chapitre, le titulaire dispose d'une structure d'accueil 365 jours sur 365, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 avec des équipes de techniciens et de responsables formés aux exigences de continuité.

L'activité parlementaire exige que les bâtiments soient opérationnels en permanence, y compris la nuit et les samedis et les dimanches lorsqu'il y a séance publique ou à l'occasion du déroulement d'autres événements ou de travaux.

Enfin, il est rappelé que les bâtiments abritent une activité de restauration et des appartements officiels, ce qui nécessite le bon fonctionnement des installations techniques, y compris le dimanche et les jours fériés.

Nota 1 : Le fonctionnement nocturne et en fin de semaine des établissements de l'Assemblée nationale oblige le titulaire à intervenir de nuit comme de jour pour que les installations restent disponibles en permanence, y compris les dimanches et jours fériés.

Nota 2 : Toute immobilisation d'un appareil d'une durée supérieure à 2 heures devra être signalée par le titulaire à l'attention des usagers par apposition d'une affiche sur les portes palières, portant impérativement mention de la date prévisionnelle de remise en service et des moyens d'accès aux étages avant la remise en service.

9.4 Rapport de maintenance

Le titulaire doit, après chaque intervention, réaliser un rapport en mentionnant *a minima* pour chaque équipement concerné :

- les dates et heures de l'ensemble des appels au central d'appel du titulaire ;
- les dates et heures d'intervention, de dépannage et de réparation ;
- les durées d'immobilisation de chaque appareil en distinguant « maintenance préventive » et « pannes » ; le taux d'appel sera noté ;
- les dates et heures de l'ensemble des appels au centre d'appels du titulaire ;
- les dates et heures des opérations de dégagement de personne bloquée en cabine ;
- le nom du bâtiment (code charte graphique et libellé du local),
- la désignation du matériel (code GMAO, libellé de l'équipement),
- le type, la marque, le modèle, la référence numéro de série,
- les actions réalisées (en reprenant a minima les tests et le diagnostic réalisés et les actions listées dans les gammes de maintenance),
- un récapitulatif par équipement des pièces remplacées ;
- l'historique d'intervention sur cet équipement (panne similaire ou déjà signalée...) ;
- les constats et anomalies (joindre une photo de l'anomalie si celle-ci est visible à l'œil nu).

À la suite de la réalisation du rapport de maintenance, le titulaire devra :

- intégrer le rapport sous la GMAO ou le transmettre informatiquement en cas de problème sous le logiciel (sous format EXCEL et selon le modèle de l'Assemblée nationale) ;
- renseigner les données listées ci-dessus dans la GMAO dans le but d'assurer le suivi et la traçabilité des équipements dont il a en charge l'entretien. Cette action devra être réalisée sur les postes fournis à cet effet par l'Assemblée nationale ;
- prendre en compte puis clôturer les demandes d'intervention relevant de la maintenance corrective.

Nota : Dans le cas où trois pannes seraient constatées dans un délai de sept jours calendaires sur un même équipement, le titulaire du présent marché établit de manière systématique un compte rendu spécifique explicitant clairement la ou les causes de ces pannes et propose un plan d'action afin de résoudre définitivement le problème. Ce compte rendu est adressé aux interlocuteurs de l'Assemblée nationale par mail dans un délai de 72 heures suivant la troisième panne.

10 MAINTENANCE ÉVOLUTIVE

10.1 Définition

La maintenance évolutive vise :

- à améliorer des fonctions existantes d'un équipement ;
- à développer de nouvelles fonctionnalités pour faire face à de nouvelles exigences résultant des évolutions réglementaires, techniques et performances énergétiques ;
- à diminuer les maintenances préventives et correctives.

10.2 Contenu minimum des prestations

Le titulaire devra sur la première période proposer à l'Assemblée nationale un plan de progrès qui consiste à rénover, reconstruire et moderniser son parc dans le but d'améliorer la qualité de service, ainsi l'actualiser en fonction des besoins et/ou des pannes.

Dans le but de réaliser ce plan de progrès, une analyse du parc devra être réalisée pour identifier notamment :

- les matériels présentant des signes de faiblesses ;
- les équipements énergivores ;
- les matériels obsolètes au regard des évolutions réglementaires et techniques ;
- les pièces de rechange qui ne se fabriquent plus.

Nota : Un plan et une liste de renouvellement d'équipements (hors renouvellement des batteries) sont annexés au présent CCTP afin que le titulaire puisse prendre en considération le nombre d'équipements à renouveler durant la durée de l'accord-cadre (ce document n'est pas exhaustif et peut notamment être modifié en fonction de l'expertise du titulaire).

L'Assemblée nationale reste seule juge de l'opportunité de ces investissements. En cas de refus, le titulaire poursuit la maintenance desdits matériels en l'état.

Nota : Les propositions devront être accompagnées d'un dossier en intégrant *a minima* les éléments suivants :

- la ou les causes ;
- avantages/inconvénients ;
- évolutions réglementaires, techniques et de performance énergétique :
 - l'augmentation des performances de production ;
 - l'augmentation de la fiabilité ;
 - l'amélioration de la maintenabilité ;
 - la standardisation de certains éléments ou sous-ensembles ;
 - l'augmentation de la sécurité et du confort en cabine des utilisateurs ;
- proposition financière ;
- actualisation du dossier d'exploitation décrit à l'article 7 du présent CCTP.

Tous les documents cités au présent article devront être sous format EXCEL, selon un modèle de document fourni par l'Assemblée nationale et devront mentionner *a minima* : le nom du bâtiment (code charte graphique et libellé du local), désignation du matériel (code GMAO, libellé de l'équipement), le type, la marque, le modèle, la référence, le numéro de série de chaque équipement.

10.2.1 Renouvellement d'équipements

Durant la durée de l'accord-cadre, il est prévu de renouveler **1 équipement par an**.

Nota : Ce nombre reste prévisionnel. L'Assemblée nationale se réserve le droit d'adapter le nombre d'équipements à renouveler. Il ne constitue en aucun cas un montant minimal dû au titre de l'accord-cadre.

10.2.2 Remplacement d'éléments d'habillage de cabine

Il peut être demandé au titulaire de remplacer de manière occasionnelle des éléments d'habillage des cabines d'ascenseurs.

Ces prestations seront les suivantes :

- remplacement partiel ou complet des mains courantes ;
- remplacement partiel ou complet du plafond de cabine ;
- remplacement partiel ou complet du ou des miroirs ;
- remplacement partiel ou complet des vantaux de portes cabines, portes palières et ébrasements ;
- remplacement partiel ou complet du sol cabine ;
- remplacement partiel ou complet des panneaux d'habillage des cabines.

La plupart de ces interventions entraînant l'indisponibilité de l'appareil, le titulaire devra opérer ces remplacements en veillant à prendre en compte les contraintes d'intervention définies au chapitre 3.2 du présent document.

10.2.3 Évolution des installations en cours de marché pour cause de travaux non compris dans le périmètre du marché.

Les modifications de la législation concernant les ascenseurs peuvent entraîner des travaux de remise à niveau technique des ascenseurs, qui feront l'objet de marchés distincts.

Le mode opératoire suivant décrit, dans ce cas, le rôle des différents prestataires ; on distinguera le titulaire du marché de travaux et le titulaire du présent marché de maintenance.

Avant le démarrage des travaux sur un appareil, un état des lieux est dressé entre le titulaire du marché de travaux et le titulaire du marché de maintenance. Cet état des lieux est co-signé par les deux parties et remis au responsable du département électricité. En cas de désaccord, un expert est désigné par l'Assemblée nationale.

Le titulaire du marché de maintenance suspend alors toutes interventions sur cet appareil pendant la durée des travaux. Le titulaire réalise par conséquent une moins-value sur la facturation de la période concernée, calculée au prorata du nombre de jours de suspension. Cette suspension et cette moins-value seront constatées par ordre de service.

L'appareil passe sous la responsabilité totale du titulaire du marché de travaux dès le premier jour des travaux.

À la fin des travaux (y compris réglages et mises au point), un nouvel état des lieux contradictoire entre le titulaire du marché de travaux et le titulaire du marché de maintenance est réalisé. En cas de désaccord, un expert est désigné par l'Assemblée nationale.

L'appareil, dès la date de réception, réserves levées, entre de nouveau dans le périmètre du présent marché et se trouve alors de nouveau sous la responsabilité totale du titulaire du présent marché.

Pendant la période de garantie due par le titulaire du marché de travaux, le titulaire du marché de maintenance assiste l'Assemblée nationale pour mettre en évidence les défauts, défaillances, malfaçons, et faire jouer les garanties (garantie totale pièces et main-d'œuvre). Il est tenu de porter à la connaissance de l'Assemblée nationale l'existence de tout vice caché qu'il aurait découvert.

Dans le cas où la garantie du constructeur et de l'entreprise titulaire du marché de travaux ne pourrait s'appliquer du fait du non-respect des prescriptions d'entretien exigées pour l'application de la garantie, les travaux à engager pour la mise en état de l'équipement seraient à la charge du titulaire du marché de maintenance.

11 AUTRES PRESTATIONS FORFAITAIRES

Le titulaire réalisera les prestations suivantes :

- l'assistance lors des visites périodiques réalisées par un organisme agréé désigné par l'Assemblée nationale (contrôle réglementaire au sens ERP selon l'arrêté du 6 mars 2006, contrôle technique quinquennal selon l'arrêté du 18 novembre 2004, contrôle annuel d'exploitation), qui convoquera le titulaire du présent marché 15 jours à l'avance ; l'annexe 2 présente les points de contrôles relevant de ces visites périodiques qui constituent la vérification de la bonne exécution des prestations de maintenance ;
 - Si une de ces vérifications révèle une anomalie de maintenance concernant un des organes ou points de contrôles figurant dans la liste, le titulaire dispose de 10 jours calendaires à compter de la visite ayant conduit au constat ou à compter de la notification par l'Assemblée nationale pour effectuer la levée des réserves et en informer les intervenants par écrit.
 - Si une de ces vérifications révèle une anomalie de maintenance ayant trait à la sécurité des usagers ou des intervenants, le titulaire dispose de 4 heures à compter de la visite ayant conduit au constat ou à compter de la notification par l'Assemblée nationale pour effectuer la levée des réserves et en informer les intervenants par écrit ;

Nota : Il est précisé que chaque année, tous les appareils du présent marché feront l'objet d'un contrôle réglementaire au sens ERP ; d'un contrôle technique quinquennal.

- la réalisation des études de sécurité qui s'imposent en application des dispositions du code du travail issues du décret n°2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements. Cette prestation est applicable :
 - à tous les appareils dans les 30 jours suivant la notification du marché au titulaire ;
 - à chaque intervention entraînant une transformation importante des appareils, dans un délai de six semaines ; dans ce cas, le titulaire aura aussi en charge les examens de conformité des dispositifs de fonctionnement des parachutes ;
 - a minima tous les 5 (cinq) ans.

Nota : Il est précisé que la vérification de la bonne exécution des prestations peut aussi être réalisée par l'Assemblée nationale en dehors des visites périodiques.

- L'assistance lors des commissions de sécurité, celles-ci ont pour mission d'éclairer les autorités administratives chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans les "établissements recevant du public" (ERP) et les "immeubles de grande hauteur" (IGH). Composées de techniciens, d'experts et d'officiers sapeurs-pompiers titulaires du "brevet de Prévention", ces commissions se déplacent sur le terrain pour contrôler que les mesures dictées par le "Code de la Construction et de l'Habitation" et le "Règlement de sécurité" sont respectées. Les commissions examinent les plans et effectuent des visites à l'ouverture puis de manière régulière et éventuellement inopinées, ainsi qu'après des travaux importants, afin de rendre un avis favorable ou défavorable à l'ouverture du site.

- Application de suivi détaillée des ascenseurs et de tous les autres appareils avec exploitation possible sur smartphone et sur ordinateur. Système de suivi des pannes et indisponibilités. Notification des pannes
- Nettoyage intégral 2 fois par an des ascenseurs panoramiques : Asc 1, Asc 3, Asc 61, Asc 62, Asc 51 et Asc 52 : Cabines, gaines, pylônes, etc.

12 AUTRES PRESTATIONS RÉMUNÉRÉES À PRIX UNITAIRES

12.1 Mise en conformité de l'interphonie

Les locaux de l'Assemblée nationale sont équipés d'un grand nombre d'ascenseurs permettant la desserte des différents niveaux. L'objet de ce présent chapitre est la mise en conformité des dispositifs d'appels et de sonorisations des cabines des ascenseurs du parc de l'Assemblée nationale.

Le dispositif de surveillance de ligne repose sur deux boîtiers situés au PC Incendie du Palais-Bourbon, chacun permettant de contrôler l'ensemble des cabines d'ascenseurs.

Le logiciel de supervision de marque AMPHITECH et de type ORA installé sur l'ordinateur principal du PC Incendie du Palais Bourbon et en doublon au PC incendie de l'immeuble Chaban-Delmas permet de traiter l'ensemble des cabines d'ascenseurs.

Les équipements à installer, les modes de poses, les repérages, les conditions de mise en œuvre sont compatibles et associatifs (au sens de la norme) entre eux ainsi qu'avec les installations existantes sur le site de l'Assemblée nationale.

Le titulaire devra selon les différents ascenseurs disposer des dispositifs de mise en conformité suivant :

Interphonie de sécurité : mise en place d'un nouveau système de triphonie pour la cabine, la machinerie et le toit de la cabine. La liaison sonore sera en mode duplex et de très bon niveau acoustique. Prévoir la modification de la platine à boutons actuellement en place dans la cabine afin de disposer d'un ensemble de finition soignée. Remplacement complet de la boîte à bouton et/ou de la colonne compète pour certains appareils afin de remplacer tous les dispositifs de commandes et de signalisations si les hauteurs actuelles ne sont pas conformes aux normes en vigueur. Le système d'interphonie est embarqué sur le toit de cabine. Il dispose d'une finition industrielle et soignée. Il est obligatoirement équipé d'une alimentation basse tension sécurisée par une batterie sous surveillance de tension.

Nota : Le basculement sur la technologie IP est à intégrer dans le marché à raison de 20 ascenseurs par an.

Dispositifs de commande : mise en place d'un nouveau bouton d'appel pour le niveau de référence (RDC) et d'un nouveau bouton d'appel d'urgence. Ces boutons sont montés en semi-encastré ; ils sont lumineux et disposent d'une collerette colorée réglementaire. Si la mise en place de ces boutons impose le remplacement de tous les boutons en cabine et sur les différents paliers, la proposition de l'entreprise devra obligatoirement intégrer cette modification globale. Les nouveaux boutons seront obligatoirement en finition inox et lumineux. Toutes modifications d'habillage pour l'installation d'un nouveau panneau de commande sont à intégrer.

Dispositifs de signalisation visuelle : mise en place d'un ensemble de voyants réglementaires. Prévoir l'installation des voyants de signalisation en cabine (3 unités de couleurs différentes) pour signalement de la demande d'appel, de l'attente d'établissement de la ligne et de la prise en compte par le PC sécurité. La technologie LED est imposée.

Sonorisations des cabines d'ascenseurs : mise en place d'un système complet de sonorisations pour l'annonce des niveaux atteints, des sens de direction et des passages de niveaux (par BIP sonores). Le système est livré avec des annonces en langue française. Il peut être équipé de plusieurs langues supplémentaires. L'équipement est paramétrable et facilement modifiable. Un commutateur permet l'activation ou non des « BIP » sonores.

Dispositif pour personne malentendante : mise en place d'un système complet de boucles inductives pour permettre aux personnes équipées d'appareils auditifs d'avoir un niveau sonore compatible et acceptable et de bonne qualité. Mise en place de boucles inductives sur le toit de cabine et/ou dans le panneau de commande.

Doubles panneaux de commande : Certaines cabines disposent d'un double panneau de commande. Le titulaire doit le double équipement complet pour les voyants, commandes réglementaires et l'interphonie.

Modification d'habillages : lorsque l'intégration des nouveaux équipements impose des modifications d'habillage, elles sont réalisées par le titulaire.

13 RAPPORT D'EXPLOITATION MAINTENANCE : DOCUMENTS DE SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

Chaque semestre, le titulaire remet lors de la réunion mensuelle une synthèse d'exploitation-maintenance contenant :

- Une présentation de l'organisation des équipes ;
- Une description de la procédure d'astreinte ;
- Un suivi du Plan de prévention intégrant des statistiques concernant la sécurité ;
- Un suivi du personnel sous format EXCEL en détaillant :
 - les qualifications du personnel : fournir les curriculum vitae, les certificats de formation, les attestations de stage, et une copie des titres d'habilitation ;
 - les demandes de badges personnels ;
 - les demandes d'accès véhicules ;
- Un suivi des indicateurs de maintenance, notamment au regard des obligations de résultat, des limites de prestations...
- Un suivi sous format EXCEL de l'état du stock des pièces détachées présentes et disponibles sur site. Cet état devra faire apparaître le remplacement de pièces réalisé sur le semestre ;
- Le cas échéant, les problèmes rencontrés sur la GMAO ;
- Un suivi de la période préparatoire et de l'actualisation des documents établis lors de la période préparatoire ;
- Un suivi des maintenances préventive, corrective et évolutive et de la vérification périodique :
 - état d'avancement des devis, des commandes, des interventions, des travaux, des rapports transmis, des facturations ;
 - inventaire des interventions (maintenance, accompagnement et réserves du bureau de contrôle, travaux, dépannage, astreinte, incident, faits marquant) du semestre ;
 - un historique des incidents comprenant (les moyens mis en œuvre pour rétablir le fonctionnement des équipements, l'analyse des causes, des préconisations pour éviter qu'ils ne se renouvellent) ;
 - prévision des interventions (maintenance, accompagnement et réserves du bureau de contrôle, travaux, dépannage, astreinte, incident, faits marquants, les durées d'immobilisation de chaque appareil en distinguant « maintenance préventive » et « pannes », nombre de dégagements de personne bloquée en cabine) dans le semestre qui suit.

Nota 1 : En cas de d'annulation de la réunion semestrielle, le titulaire devra quand même transmettre la synthèse le jour prévu de la réunion.

Nota 2 : Le document devra être diffusé en version papier et informatique, selon le modèle de l'Assemblée nationale.

Nota 3 : Le titulaire doit être présent aux réunions semestrielles d'avancement du présent marché, l'Assemblée nationale se réservant le droit de réduire ou d'augmenter la périodicité des réunions ;

Nota 4 : Lors de cette réunion, le titulaire remet et présente la synthèse d'exploitation-maintenance et réalise le compte rendu de la réunion (modèle fourni par l'Assemblée nationale) dans un délai de 3 jours ouvrés après la réunion.

Nota 5 : En cas de nécessité d'intervention urgente suite aux visites préventives, le titulaire n'attend pas la tenue de la prochaine réunion semestrielle pour alerter l'Assemblée nationale.

Nota 6 : Le titulaire doit être en mesure de justifier de façon irréfutable l'ensemble des éléments contenus dans la synthèse d'exploitation.

Nota 7 : Ce rapport ne doit pas être un "agrégat" des fiches d'intervention et de maintenance émises au cours de l'année mais bien un document de synthèse ; celui-ci doit faire nettement apparaître l'état des installations et comprendre des préconisations d'amélioration ou de rénovation des installations.

14 RAPPORT ANNUEL

Un mois avant la fin de chaque année d'exécution du marché, le titulaire remet un rapport de maintenance contenant les éléments suivants :

- Présentation de l'organisation des équipes ;
- Description de la procédure d'astreinte ;
- Suivi du Plan de prévention intégrant des statistiques concernant la sécurité ;
- Suivi du personnel sous format EXCEL en détaillant :
 - Les qualifications du personnel : fournir les curriculum vitae, les certificats de formation, les attestations de stage, et une copie des titres d'habilitation ;
 - Les demandes de badges personnels ;
 - Les demandes d'accès véhicules ;
- Suivi des indicateurs de maintenance, notamment au regard des obligations de résultat, des limites de prestations... ;
- Suivi de l'état du stock des pièces détachées présentes et disponibles sur site. Cet état devra faire apparaître les remplacements des pièces réalisés sur l'année ;
- Problème rencontré sur la GMAO ;
- Suivi de l'actualisation des documents établis lors de la période préparatoire ;
- Suivi des maintenances préventives, corrective et évolutive et la vérification périodique :
 - Etat d'avancement des devis, des commandes, des interventions, des travaux, des rapports transmis, des facturations ;
 - Inventaire des interventions (maintenance, accompagnement et réserves du bureau de contrôle, travaux, dépannage, astreinte, incident, faits marquants, les durées d'immobilisation de chaque appareil en distinguant « maintenance préventive » et « pannes », nombre de dégagements de personne bloquée en cabine) de l'année ;
 - un historique des incidents comprenant (les moyens mis en œuvre pour rétablir le fonctionnement des équipements, l'analyse des causes, des préconisations pour éviter qu'ils ne se renouvellent) ;
 - Prévision des interventions (maintenance, accompagnement et réserves du bureau de contrôle, travaux, dépannage, astreinte, incident, faits marquant) dans l'année qui suit.

Nota 1 : Le document devra être diffusé en version papier et informatique et selon le modèle de l'Assemblée nationale (sous format papier, le document devra être relié, de présentation soignée et signé par le responsable de maintenance en charge du contrat).

Nota 2 : Le titulaire doit être en mesure de justifier de façon irréfutable l'ensemble des éléments contenus dans la synthèse d'exploitation.

15 OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE

En fin d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à :

- laisser les matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement. Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels et équipements est établi avec la présence éventuelle du nouveau titulaire, ainsi que de tout expert désigné par l'Assemblée nationale ;
- restituer toutes les pièces détachées du stock et toute la documentation mise à jour et 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 ;
- transmettre un état complet du stock des pièces détachées présentes et disponibles sur site ;
- restituer en fin de marché toute la documentation nécessaire à la maintenance complète des installations. Tous frais de reprographie, de remise en état ou de reconstitution de la documentation sont à sa charge.

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent marché, les travaux de remise en état sont réalisés aux frais exclusifs du titulaire. Le titulaire accepte, pendant les trois derniers mois de l'accord-cadre, la présence éventuelle du nouveau titulaire sans rémunération complémentaire.

ANNEXE 1

LISTE DES ÉQUIPEMENTS ENTRANT INITIALEMENT

(Cf. fichier Excel)

ANNEXE 2

GAMMES DE MAINTENANCE OPÉRATIONS MINIMALES DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE

(Cf. fichier Excel)