



DIRECTION DES AFFAIRES IMMOBILIERES ET DU PATRIMOINE (DAIP) – DEPARTEMENT ELECTRICITE

MAINTENANCE DE LA CENTRALE DES GROUPES ÉLECTROGÈNES

ACCORD-CADRE 25F080

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(CCTP)

SOMMAIRE

1	OBJET	3
1.1	Lieu d'exécution des prestations :	3
1.2	Spécificités du site	3
2	INTERVENANTS	3
2.1	Exploitants du site.....	3
2.2	Qualification du personnel du titulaire	4
2.3	Encadrement du personnel du titulaire et organisation des équipes	4
3	PRESENTATION 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	9
3.5	Respect de l'environnement	10
3.6	Provenance des pièces détachées.....	11
4	PRESTATIONS A REALISER.....	11
4.1	Contenu des prestations.....	11
4.2	Consignation / déconsignation des installations	12
5	LIMITES DE PRESTATIONS	12
5.1	Limites de prestations amont.....	12
5.2	Limites de prestations aval.....	13
5.3	Liste des installations	13
5.4	Pièces de rechange	13
6	GMAO.....	13
7	PERIODE PREPARATOIRE ET ACTUALISATION RÉGULIÈRE DES DOCUMENTS	14
8	MAINTENANCE PREVENTIVE	16
8.1	Définition	16
8.2	Contenu minimum des prestations.....	17
8.3	Modalités d'intervention.....	17
8.4	Rapport de maintenance	18
9	MAINTENANCE CORRECTIVE	19
9.1	Définition	19
9.2	Contenu minimum des prestations.....	19
9.3	Modalités d'intervention.....	19
9.4	Rapport de maintenance	20
10	MAINTENANCE AMELIORATIVE.....	21
10.1	Définition	21
10.2	Contenu minimum des prestations.....	21
11	RAPPORT D'EXPLOITATION MAINTENANCE	24
11.1	Documents de suivi de l'accord-cadre	24
12	RAPPORT ANNUEL.....	25
13	OBLIGATIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE	26

1 OBJET

Le présent document a pour objet la maintenance préventive, corrective et améliorative des 4 groupes électrogènes de l'Assemblée nationale réparties de la manière suivante :

- 3 groupes électrogènes appelés « centrale électrique » située au Palais Bourbon. Ces centrales électriques alimentent toutes les installations de sécurité au sens du règlement de sécurité incendie dans les ERP. Elle est aussi utilisée comme source de remplacement intégral pour plusieurs bâtiments,
- 1 groupe électrogène de sécurité situé dans au 33 rue Saint-Dominique (Las Cases). Ce groupe alimente les installations de sécurité de ce bâtiment au sens du règlement de sécurité incendie dans les ERP.

De façon générale, le titulaire a un devoir de conseil à l'égard de l'Assemblée nationale, notamment celui de l'alerter par écrit de toute anomalie constatée, y compris au-delà du périmètre des équipements qui sont l'objet du marché.

Nota : Les équipements ont la particularité d'être de marque, de modèle et de type différents.

Le présent accord-cadre porte exclusivement sur les équipements expressément identifiés au présent CCTP et à ses annexes.

Toute évolution en cours d'exécution ne pourra concerner que l'adaptation ou l'évolution des prestations demandées sur ces équipements ou sur des équipements de nature équivalente, sans modification de la nature du besoin ni extension substantielle du périmètre du marché.

1.1 Lieu d'exécution des prestations :

- Palais-Bourbon (126 et 128 rue de l'Université) ;
- L'ensemble immobilier d'Olympe de Gouges (33 rue Saint Dominique (Las Cases)),

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, ingénieur en chef; à titre d'information, les autres interlocuteurs sont :

- l'ingénieure en charge de l'exploitation et de la maintenance du département électricité ;
- le chef-adjoint du département Electricité ;
- les électrotechniciens ;

- le détachement de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris (BSPP) ;
- les intendants des divers bâtiments de l'Assemblée nationale ;
- la salle Opérationnelle ;
- l'astreinte technique.

2.2 Qualification du personnel du titulaire

Le titulaire emploie du personnel disposant de compétences adaptées aux prestations à assurer, à savoir :

- du personnel au profil « mécanicien diéséliste », disposant des compétences pour intervenir sur la partie « moteur thermique » et toutes les pièces mécaniques associées (fixations, attaches, entraînement, échappement, turbocompresseurs, etc.) ;
- dispose d'une qualification professionnelle sur les systèmes électriques courants forts (compris électronique de puissance), courants faibles au sens large et plus particulièrement en électronique et automatisme. 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).
- Le personnel doit avoir de réelles connaissances des moteurs MTU série 4000 et VOLVO Penta, et des automatismes existants à l'Assemblée nationale, PROCESS 2 et COMMANDER 2. Il doit à cet effet :
 - avoir suivi des formations mécaniques, électroniques et en automatisme, chez les constructeurs, permettant de diagnostiquer un dysfonctionnement et en apporter les solutions rapidement,
 - disposer de l'outil de diagnostic, et en particulier le logiciel DIASYS de chez MTU,
 - disposer des droits suffisants et de la maîtrise de l'outil,
 - avoir accès à la documentation des matériels et aux bulletins techniques.

Nota 1 : 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 le titre d'habilitation sont jugés insuffisants, et d'en demander le remplacement.

Nota 2 : Lors des demandes d'autorisation d'accès aux sites de l'Assemblée nationale pour les nouveaux intervenants, le titulaire devra fournir les **curriculum vitae (CV)**, les **certificats de formation**, les **attestations de stage**, et une **copie des titres d'habilitation**. En outre, à l'occasion de la reconduction du marché, 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 3 : Le personnel en charge de l'entretien des équipements est défini au début de l'exécution du marché, à la fois pour les interventions préventives et pour les interventions correctives.

Seul le personnel connaissant les équipements et les locaux est autorisé à accéder aux installations du présent marché.

Ce personnel doit participer régulièrement à des stages de mise à niveau sur les différents équipements.

Les exigences de qualification et de compétence s'entendent comme la capacité démontrée du titulaire à intervenir efficacement sur les équipements concernés, y compris par la mobilisation de personnels formés, certifiés ou habilités par les constructeurs ou par tout dispositif équivalent garantissant un niveau de compétence identique.

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 ;
- **deux responsables maintenances (électricité et mécanique)** 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. Capables de proposer des solutions techniques, ils peuvent en outre conseiller techniquement l'équipe d'interlocuteurs de l'Assemblée nationale le cas échéant.

Nota 1 : 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 ;
- **un 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 facilement joignable et accessible.
- **deux équipes de techniciens de maintenance** 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 pouvant intervenir sur la partie électriques et mécaniques (préventive et corrective) affectée aux sites de l'Assemblée nationale en cas d'interventions « en heures ouvrées » ;
 - une équipe de techniciens de maintenance pouvant intervenir sur la partie électriques et mécaniques (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 par les membres 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.

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

- désigner, en outre, un de ses agents 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 sur les équipements spécifiques ;
- assurer 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 ;

Nota 3 : 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 4 : 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.

3.1 Descriptif général

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

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 en toute logique les maintenances préventives durant les périodes de suspension des travaux 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 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 1 : 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.

Nota 2 : Il sera également demandé, même en cas d'intersession parlementaire, de travailler en horaire décalé (de 6 h 00 à 9 h 00 du matin ou de 18 h 00 à 24 h 00) et les samedis, cela afin d'éviter au maximum la gêne pour les occupants.

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 de sécurité et de protection de la sante (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 de 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 doit 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 CCTP.

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 technicien habilité du département Électricité de l'Assemblée nationale peut, si nécessaire, être présent pendant toute la durée des interventions.

Nota 2 : Le site étant particulièrement sensible, aucune intervention ne doit se faire sans l'accord préalable d'au moins un des interlocuteurs principaux 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 et 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) car 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 améliorative) ;

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.**
- 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)

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	2*		
Seuil d'indisponibilité de chaque machine par an et par équipement	24 heures		
Délais maximum pour la maintenance corrective	T.I.	T.D.	T.R.
	4 heures calendaires	1 jour calendaire	2 jours calendaires

* est exclue l'éventualité que 2 groupes électrogènes (ou plus) soient mis à l'arrêt simultanément.

Nota 1 : Le titulaire s'engage à disposer à chaque instant de deux groupes électrogènes fonctionnels, la panne de deux groupes électrogènes simultanée sur la centrale groupe du Palais-Bourbon étant interdite. Si ce cas de figure devait avoir lieu, le titulaire a l'obligation de mettre en place sans délais des groupes électrogènes mobiles au titre du forfait, dans la limite des moyens raisonnablement mobilisables par le titulaire et strictement nécessaires à assurer la continuité de service, conformément aux obligations contractuelles du présent marché.

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.

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 ;
- aux normes NFC 15100, NFC 13100 et NFC 13200 définissant respectivement les règles des installations électriques basse et haute tension ;
- 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 (outils isolés, clés dynamométriques, thermomètres, 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, huile, produit d'entretien, liquide de refroidissement etc.) ;

- les pièces d'usure (piles, joints, courroies, filtres, etc.) et les petits matériels (voyants, relais, fusibles, contacteurs, visserie et petite boulonnerie, etc.) ;
- les éléments de filtration du circuit de combustible (gasoil), du circuit de lubrification (huile), du circuit de refroidissement (air) ;
- 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 contractuelle 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'UNIVERSITE 75007 PARIS).

En cas de non-respect de ces procédures, le titulaire est soumis aux pénalités définies à l'article 12.2 du 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.

Nota : Le titulaire fournit, sous 15 jours après son intervention, les bordereaux d'enlèvement et, le cas échéant, les bordereaux de traitement réglementaire.

3.6 Provenance des pièces détachées

Le titulaire respecte les règles suivantes :

- les pièces détachées sont 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 électroniques au cours du temps).

4 PRESTATIONS A REALISER

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** conformément 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 améliorative** 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 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. 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, un fabricant...), 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
Etablissement 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	
Etablissement 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	
Etablissement 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 :

- côté fluides : les canalisations de remplissage des réservoirs journaliers (de combustible) en amont des pompes de remplissage ; il n'y a pas de limite de prestations sur les circuits de refroidissement, ni sur les circuits d'air comprimé ;
- côté électricité : les bornes amont de l'interrupteur général des armoires de contrôle-commande.

5.2 Limites de prestations aval

La limite de prestations est les bornes basse tension des alternateurs.

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 et définie à l'article 7 du présent CCTP.

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 stock de pièces détachées. Ce stock est 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 l'aval 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.

Les obligations de constitution, de gestion et de réapprovisionnement du stock de pièces détachées s'entendent dans le cadre strict des prestations de maintenance prévues au présent accord-cadre.

Les remplacements d'équipements ou de sous-ensembles relevant de travaux lourds ou de renouvellement structurel font l'objet de prestations distinctes, réalisées selon les modalités prévues au CCAP et au règlement de la consultation.

L'Assemblée nationale ne mettra pas à disposition du titulaire un lieu de stockage sauf exceptionnellement et temporairement le temps par exemple d'une campagne de remplacement préventif.

6 GMAO

L'Assemblée nationale souhaite regrouper les différentes sources d'informations 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 en 2016 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.

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.

Les données renseignées dans l'outil de GMAO dans le cadre de l'exécution du présent marché constituent des données de l'Assemblée nationale, qui en conserve la pleine propriété et l'usage.

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

7 PERIODE PREPARATOIRE ET ACTUALISATION RÉGULIÈRE DES DOCUMENTS

Les prestations décrites au présent article sont incluses dans le prix forfaitaire du marché, dans la limite des obligations nécessaires à la bonne exécution des prestations de maintenance prévues au présent accord-cadre.

Elles ne constituent ni une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, ni une mission de conception ou de maîtrise d'œuvre.

Lors de la période préparatoire du présent accord-cadre, le titulaire doit 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 technicien 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.

- actualiser les fiches d'identité des équipements sous le logiciel GMAO (CARL) ou en version informatique en cas de difficultés sous CARL ;

Nota 1 : 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 DPGF 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 le parc dans le but d'améliorer la qualité de service en intégrant un audit complet réalisé par le constructeur en début et fin de marché (se référer à l'article 10).

Nota : En début d'exécution de l'accord-cadre, les documents cités ci-dessus (La liste fournie n'est pas exhaustive) sont actualisées 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 :

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.
-
- 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 de tous les équipements et locaux notamment en cas de fuite d'un équipement.
- Nota : Ce nettoyage devra être réalisé à minima une fois par an et peut être mutualisé avec la maintenance préventive.
- Dans le cadre du suivi des visites de maintenance, le titulaire doit intégrer 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.
- Nota : Les carnets d'entretien doivent être actualisés dans un délai de **huit jours à compter de la date d'intervention**.
- 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 entrant. 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 (motorisation, capteurs, actionneurs),
- des schémas électriques des armoires et pupitres (sous format informatique AUTOCAD 2020) et programme des automates,
- des notices de fonctionnement,
- des procédures de dépannage de 1^{er} 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 schémas électriques des équipements réalimentés par les groupes électrogènes

- des conditions particulières d'intervention liées à la sécurité et à la spécificité des bâtiments.

Actualisation régulière des documents établis lors de la période préparatoire :

L'ensemble des documents établis par le titulaire et des actions réalisées par lui et décrits au présent article doivent faire l'objet d'une actualisation en continu par le titulaire.

Tout au long de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire devra actualiser :

- les fiches d'équipements et les fiches d'identité sous le logiciel GMAO (CARL) ou en version informatique en cas de difficultés sous CARL ;
- le planning de maintenance préventive, de renouvellement des pièces à remplacer périodiquement ;

Nota : Lors de chaque reconduction annuelle, le titulaire établit, en collaboration avec le représentant de l'Assemblée nationale, le planning d'intervention pour l'année à venir. Ce planning est révisé et validé en fonction des impératifs de l'Assemblée nationale et de l'état d'avancement des opérations de maintenance.

- l'état du stock des pièces détachées (y compris celles identifiées comme critiques et/ou difficilement approvisionnables) présentes et disponibles sur site, par équipement ;
- le recensement des équipements et des pièces associées ;
- le plan de progrès
- les dossiers d'exploitation des équipements, notamment lors de remplacements des pièces, quelques soient les types d'interventions, selon la composition du dossier citée ci-dessus. Cette prestation est à réaliser dans les 15 jours suivants l'intervention

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.

Nota 1 : 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.

Nota 2 : Le titulaire dispose en permanence, au titre du prix forfaitaire, des programmes à jour des automates des armoires de contrôle-commande. En début de marché, puis à chaque modification des programmes, il en réalise une sauvegarde sur un support informatique amovible laissé à la centrale électrique.

8 MAINTENANCE PREVENTIVE

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 optimum, 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 1 : 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 équipements de la liste de base, il devra les remplacer par des équipements 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.

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 :

- Le titulaire (fourniture à sa charge dès la première visite suivant la notification du marché) et tient à jour le carnet d'entretien de chaque équipement.

Les documents sont rangés en permanence :

- dans le local de la centrale du Palais-Bourbon pour les groupes de ce bâtiment ;
- dans le local « groupe » de Las Cases pour le groupe de sécurité de ce bâtiment.

Nota : À chaque mise à jour du carnet d'entretien, le titulaire transmet au département électricité de la DAIP une copie de la dernière page.

- 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.

Nota 3 : Après chaque intervention de maintenance corrective, le titulaire réalise des essais en charge des groupes électrogènes.

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 équipements 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 sur la partie électrique et mécanique, sept jours sur sept 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 ;
- 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 1 : 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.

Nota 2 : Le personnel intervenant est qualifié et équipé du matériel et de l'outillage lui permettant de réaliser les dépannages courants.

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.

Nota : Après chaque intervention de maintenance corrective, le titulaire réalise des essais en charge des groupes électrogènes en présence d'un représentant du département Electricité.

9.3 Modalités d'intervention

9.3.1 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.

Pour assurer les prestations du présent chapitre, le titulaire dispose d'une structure d'accueil 365 jours sur 365, sept jours sur sept 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.

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'appel du titulaire ;

- 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 :

- Le titulaire (fourniture à sa charge dès la première visite suivant la notification du marché) et tient à jour le carnet d'entretien de chaque équipement.

Les documents sont rangés en permanence :

- dans le local de la centrale du Palais-Bourbon pour les groupes de ce bâtiment ;
- dans le local « groupe » de Las Cases pour le groupe de sécurité de ce bâtiment.

Nota : À chaque mise à jour du carnet d'entretien, le titulaire transmet au département électricité de la DAIP une copie de la dernière page.

- 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 AMELIORATIVE

10.1 Définition

La maintenance améliorative 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.

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 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 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 un certain nombre d'équipements vieillissants, le détail du renouvellement d'équipements figure au tableau suivant :

Nota : L'Assemblée nationale se reverse le droit d'adapter le nombre d'équipements à renouveler.

Type d'équipements	Nombre d'équipements à renouveler sur la durée maximum du marché, à titre indicatif
Ajout de compteurs fioul	1 par groupe électrogène (GE1, GE2, GE3)
Cuves fioul et canalisation acheminement fioul	Remplacement des deux cuves y compris les canalisations pour acheminer le fioul : terrassement, pompage, recyclage fioul, protection des canalisation (sablage)... Les travaux d'accompagnement pour la réalisation de cette prestation ne sont pas à prévoir : maçonnerie, terrassement, etc... Accès aux cuves à fioul et à leurs têtes de cuves situées dans le Jardin des 4 colonnes :

	
Ventilateurs	1 ventilateur d'insufflation et d'extraction par groupe électrogène (GE1, GE2, GE3) se trouvant dans le local groupe électrogène
Joints culasses moteurs	1 jeux de joints de culasse moteur par groupe électrogène (GE2, GE3)
Turbo-compresseurs y compris accessoires	1 par groupe électrogène (GE1, GE2, GE3) intégré dans la partie forfaitaire dans l'échelon W5
Démarrateurs y compris accessoires	1 par groupe électrogène (GE1, GE2, GE3)

10.2.2 Évolution des installations en cours de marché pour cause de travaux

L'Assemblée nationale peut décider de réaliser des modifications sur les équipements de la centrale du Palais Bourbon ou du groupe de Las Cases, qui peuvent entraîner des travaux faisant l'objet de marchés distincts.

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

Avant le démarrage des travaux, un état des lieux est dressé de façon commune par le titulaire du marché de travaux et le titulaire du marché de maintenance. Cet état des lieux est cosigné par les deux parties et remis au chef du département électricité et à l'ingénieur en charge des travaux. En cas de désaccord, un expert sera désigné par l'Assemblée nationale.

L'Assemblée nationale se réserve le droit de demander au titulaire du présent marché de suspendre toutes les interventions de maintenance pendant la durée des travaux sur les équipements des groupes électrogènes. Dans ce cas, une moins-value sur la facturation de la période concernée, calculée au prorata temporis, suivant le nombre de jours de suspension, sera établie par le prestataire.

Les installations de la centrale groupe électrogène ou le groupe de Las Cases y compris les équipements annexes concernés par ces travaux passeront sous l'entière responsabilité 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 les deux parties est réalisé de façon commune. En cas de désaccord, un expert sera désigné par l'Assemblée nationale.

L'équipement dès la date de réception, réserves levées, entre de nouveau dans le périmètre du présent marché et se trouve alors sous l'entière responsabilité 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'incidence 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.

Nota : L'application de la présente procédure (hors rémunération de l'expert sus désigné) est à la charge exclusive du titulaire du marché de maintenance, ce qui implique qu'en cas de non-respect de cette procédure et de dommages quelconques, celui-ci prend en charge, sans rémunération supplémentaire au titre du présent accord-cadre, les travaux nécessaires aux remises en état.

La maintenance améliorative ne saurait en aucun cas être assimilée à une obligation de réalisation de travaux ou de renouvellement d'équipements. Toute opération de renouvellement ou de modification substantielle des installations fait l'objet d'une décision expresse de l'Assemblée nationale et, le cas échéant, d'un marché distinct ou d'un bon de commande conforme aux stipulations contractuelles.

11 RAPPORT D'EXPLOITATION MAINTENANCE

11.1 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 ;
- 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 améliorative 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) ;

- 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, les durées d'immobilisation de chaque appareil en distinguant « maintenance préventive » et « pannes », dans le semestre qui suit.

Nota 1 : En cas de d'annulation de la réunion, 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 d'avancement, 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.

12 RAPPORT ANNUEL

Un mois avant la fin de chaque année d'exécution, 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 préventive, corrective et améliorative 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 marquant, les durées d'immobilisation de chaque appareil en distinguant « maintenance préventive » et « pannes », ~~nombre de~~ ~~dégagement 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),
- Prévion 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.

13 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. Tous 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, 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 au titre du présent accord-cadre.

ANNEXE 1

LISTE DES ÉQUIPEMENTS/NOMENCLATURE SIMPLIFIEE (PBO)

(Cf. 1 fichier Excel)

ANNEXE 2

GAMMES DE MAINTENANCE OPÉRATIONS MINIMALES DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE

Annexe 2.1: Gammes de maintenance minimal - Groupe MTU – PBO (Cf. 1 fichier Excel, onglet 1)

Annexe 2.2: Gammes de maintenance minimal – Groupe VOLVO – 33SD (Cf. 1 fichier Excel, onglet 2)

Annexe 2.3: Schéma de maintenance – Groupe VOLVO – 33SD (Cf. 1 fichier PDF)

ANNEXE 3

PLANNING DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE

(Cf. 1 fichier Excel)

ANNEXE 4

DOCUMENTATIONS TECHNIQUES DES INSTALLATIONS

(Cf. 16 fichiers PDF)

ANNEXE 5

DOCUMENTATIONS TECHNIQUES DU CONSTRUCTEUR - PBO

(Cf. 9 fichiers PDF)

ANNEXE 6

DOCUMENTATIONS TECHNIQUES DU CONSTRUCTEUR – 33SD

(Cf. 6 fichiers PDF)

ANNEXE 7

DOCUMENTATIONS RESERVOIRS AIR COMPRIME

(Cf. 3 fichiers PDF)