

**MINISTÈRE DE LA CULTURE**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**(C.C.T.P.)**

**PRESTATIONS DE MAINTENANCE / CONDUITE DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES ET DE PETITS TRAVAUX D’ÉLECTRICITÉ SUR LE SITE DE PARIS DES ARCHIVES NATIONALES**

**Personne publique et pouvoir adjudicateur :**

**Service à compétence nationale Archives nationales**

**59, rue Guynemer**

**90001** - **PIERREFITTE-SUR-SEINE CEDEX**

**93383 SAINT DENIS**

**Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur :**

**Madame la Directrice des Archives nationales**

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du code de la commande publique :**

**Madame la Directrice des Archives nationales**

**Comptable assignataire des paiements :**

**Le chef du département comptable ministériel**

**Mode de consultation :**

Appel d’offre ouvert soumis aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 21224-2 du code de la commande publique

Table des matières

[**1.** **GENERALITES** 4](#_Toc86313149)

[**1.1** **OBJET DU PRÉSENT MARCHE PUBLIC** 4](#_Toc86313150)

[**1.2** **DESCRIPTION DES INSTALLATIONS** 4](#_Toc86313151)

[**1.3** **DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS** 4](#_Toc86313152)

[**1.4** **CADRE D’INTERVENTION** 6](#_Toc86313153)

[**1.4.1** **Dispositions générales** 6](#_Toc86313154)

[**1.4.2** **Contraintes horaires** 6](#_Toc86313155)

[**1.4.3** **Contraintes sonores** 7](#_Toc86313156)

[**1.4.5** **Mise à disposition de matériels par l'Etablissement** 7](#_Toc86313157)

[**1.4.6** **Limites des prestations (électricité/ascenseurs)** 7](#_Toc86313158)

[**1.5** **GESTION DES DECHETS** 7](#_Toc86313159)

[**1.6** **HYGIENE ET SECURITE** 8](#_Toc86313160)

[**1.7** **PLAN DE PREVENTION – PERMIS DE FEUX** 8](#_Toc86313161)

[**1.8** **REMISE DES INSTALLATIONS** 8](#_Toc86313162)

[**2.** **PRESTATIONS A REALISER** 9](#_Toc86313163)

[**2.1** **CONDITIONS D’INTERVENTION ET D’ASTREINTE** 9](#_Toc86313164)

[**2.1.1** **Premières interventions** 9](#_Toc86313165)

[**2.1.2** **Diagnostic des pannes** 9](#_Toc86313166)

[**2.1.3** **Délais** 9](#_Toc86313167)

[***2.1.4*** **Personnel d’intervention** 10](#_Toc86313168)

[***2.1.5*** **Astreintes** 10](#_Toc86313169)

[***2.2*** **REMPLACEMENT DE FOURNITURES, SOURCES LUMINEUSES ET MATERIELS** 11](#_Toc86313170)

[**2.2.1** **Liste des fournitures, sources lumineuses et matériels prévus d'être remplacés dans le cadre du marché public et contraintes particulières** 11](#_Toc86313171)

[**2.2.2** **Provenance et qualités des fournitures** 12](#_Toc86313172)

[**2.2.3** **Délais** 13](#_Toc86313173)

[***2.3*** **CONSIGNATIONS** 13](#_Toc86313174)

[**2.4** **DISPOSITIONS RELATIVES A LA MAINTENANCE PREVENTIVE** 14](#_Toc86313175)

[**2.4.1** **Contenu des prestations de maintenance préventive** 14](#_Toc86313176)

[**2.4.2** **Organisation des prestations de maintenance préventive** 14](#_Toc86313177)

[**2.5.** **RONDES TECHNIQUES ET RELEVES DE MESURE** 15](#_Toc86313178)

[**2.5.1** **Rondes techniques** 15](#_Toc86313179)

[**2.5.2** **Thermographie infrarouge** 16](#_Toc86313180)

[**2.6** **DISPOSITIONS RELATIVES A LA MAINTENANCE CORRECTIVE** 16](#_Toc86313181)

[**2.6.1** **Contenu des prestations de maintenance corrective** 16](#_Toc86313182)

[**2.6.2** **Organisation des prestations de maintenance corrective** 16](#_Toc86313183)

[**2.7** **ASSISTANCE** 17](#_Toc86313184)

[**2.7.1** **Définition des prestations** 17](#_Toc86313185)

[**2.8** **CONDUITE DES INSTALLATIONS** 17](#_Toc86313186)

[**2.8.1** **Conduite des installations** 17](#_Toc86313187)

[**2.9** **RAPPORTS D’ACTIVITE - GESTION DES INFORMATIONS** 17](#_Toc86313188)

[**2.9.1** **Compte rendu d’intervention** 17](#_Toc86313189)

[**2.9.2** **Constat d’anomalie** 18](#_Toc86313190)

[**2.9.3** **Bilans** 18](#_Toc86313191)

[**3.** **METHODES ET MOYENS** 19](#_Toc86313192)

[**3.1** **MOYENS DE COMMUNICATION** 19](#_Toc86313193)

[**3.1.1** **Téléphone** 19](#_Toc86313194)

[**3.1.2** **Moyens de communication sur site** 19](#_Toc86313195)

[**3.2** **REGISTRE DE MAINTENANCE** 19](#_Toc86313196)

[**3.2.1** **Liste des intervenants** 19](#_Toc86313197)

[**3.2.2** **Programme, gammes et planning annuel de maintenance** 20](#_Toc86313198)

[**3.2.3** **Ordres de Travaux** 20](#_Toc86313199)

[**3.2.4** **Constats d’anomalies** 20](#_Toc86313200)

[**3.2.5** **Consignations** 20](#_Toc86313201)

[**3.2.6** **Fiches "historique des équipements"** 20](#_Toc86313202)

[**3.2.7** **Remise des documents en fin de marché public** 21](#_Toc86313203)

[**3.2.8** **Gestion de la documentation** 21](#_Toc86313204)

[**3.3** **GESTION DES FOURNITURES, PIECES ET MATERIELS** 21](#_Toc86313205)

[**3.3.1** **Gestion des fournitures et pièces au titre du marché public** 21](#_Toc86313206)

[**3.3.2** **Gestion des fournitures et pièces hors marché public** 21](#_Toc86313207)

[**3.3.3** **Outillages et matériels** 21](#_Toc86313208)

[**3.3.4** **Locaux mis à disposition** 22](#_Toc86313209)

[**3.4** **ORGANISATION ET QUALIFICATION DU PERSONNEL** 22](#_Toc86313210)

[**3.4.1** **Désignation des agents** 22](#_Toc86313211)

[**3.4.2** **Tenue et comportement du personnel** 22](#_Toc86313212)

[**3.4.3** **Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail** 23](#_Toc86313213)

[**3.4.4** **Remplacement du personnel** 23](#_Toc86313214)

[**3.4.5** **Remplacement du personnel pendant les congés** 23](#_Toc86313215)

[**3.4.6** **Grèves** 23](#_Toc86313216)

[**3.5** **FORMATION** 23](#_Toc86313217)

[**4.** **NORMES ET REGLEMENTS APPLICABLES** 24](#_Toc86313218)

1. **GENERALITES**

* 1. **OBJET DU PRÉSENT MARCHE PUBLIC**

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) a pour objet de définir les prestations de maintenance (préventive et corrective) et de conduite des installations électriques ainsi que les petits travaux d’électricité sur le site de Paris des Archives nationales.

Le CCTP comprend cinq annexes, à savoir :

* Annexe 1 : Gammes de maintenance préventive
* Annexe 2 : Liste des matériels ou équipements à entretenir
* Annexe 3 : Inventaire de l’éclairage
* Annexe 4 : Consignes de sécurité sur le site de Paris
* Annexe 5 : Plan de situation

Les Archives nationales (ci-dessous dénommées « l’Établissement ») souhaitent :

* Assurer la présence d'une personne qualifiée conformément au règlement de sécurité ERP pendant toutes les heures d’ouverture au public 6 jours sur 7 du lundi au samedi de 08h45 à 16h45 ;
* Assurer une astreinte basse tension (BT) hors des jours de présence de la personne qualifiée sur site ;
* Assurer une astreinte haute tension (HT), 7 jours sur 7 et 24h sur 24 ;
* Remettre à niveau les installations électriques : remplacement de matériels obsolètes, levées des remarques principales de non-conformité constatées par l'organisme de contrôle ;
* Assurer le remplacement des lampes, la maintenance des installations courant fort et des éclairages de secours ;
* Réaliser des petits travaux d’électricité sur les installations du site.
  1. **DESCRIPTION DES INSTALLATIONS**

Les installations (courants forts) concernées sont les suivantes :

* Les installations haute tension : livraison, transformation, réseau HT ;
* Les installations de production d’énergie électrique : groupe électrogène ;
* Les installations de distribution électriques BT : normal, remplacement, secours (onduleur) ;
* Les installations d’éclairage : luminaires, sources lumineuses, organes de commande, BAES, source centrale.

Ces installations sont décrites en annexe 2 du présent CCTP.

Il est précisé que les prestations de maintenance s'appliquent à l'ensemble des installations décrites, même pour les équipements qui ne font pas l'objet de maintenance préventive, mais pour lesquels une maintenance corrective peut être requise.

* 1. **DESCRIPTION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS**

**1.3.1. Dans le cadre des prestations dues au marché public, le Titulaire assure au titre du forfait (cf DPGF) :**

1. La présence d'une personne qualifiée en électricité conformément au règlement de sécurité des ERP, du lundi au samedi de 08h45 à 16h45, hormis : les jours fériés, deux semaines en août

englobant le 15 août et une semaine en décembre englobant le 25 décembre de l’année en cours et le 1er janvier de l’année suivante. Cette personne sera au moins habilitée BR.

Sujétions particulières : la présence sur site impose une mobilité régulière sur le site (32 270 m² répartis sur 6 niveaux sans ascenseur pour certains bâtiments).

1. L'astreinte BT hors des jours de présence de la personne qualifiée sur site et l’astreinte HT 24h sur 24 et 7 jours sur 7 ;
2. Les prestations de maintenance préventive et de dépannage dans le respect des contraintes imposées ;
3. La conduite des installations électriques ;
4. Les premières interventions et le diagnostic des pannes ;
5. Les consignations électriques (HTA, BTA) ;
6. Les plans de prévention ;
7. Les fournitures de consommables (chiffons, graisse, matériel administratif etc.) inclus dans les prix de la DPGF ;
8. L’assistance technique et l’accompagnement de l’organisme de contrôle périodique ainsi que les entreprises amenées à travailler sur les installations gérées par le titulaire ;
9. Les rondes techniques et relevés de mesures ;
10. La réalisation du rapport d’activité et la gestion des informations ;
11. La mise à jour des plans, étiquetage d'armoires, coffrets, interrupteurs, boutons poussoirs, dossiers techniques, renseignement du registre de sécurité ;
12. La fourniture et l'installation des moyens d'accès nécessaires (nacelle, échafaudage, plateforme individuelle) au remplacement des fournitures et matériels dus au titre du forfait ;
13. L’établissement des devis ;
14. La fourniture et le remplacement des lampes et matériels tel qu’énumérés à l'article 2.2.1 du CCTP ;
15. La fourniture et le remplacement des lampes du bâtiment CARAN. La liste des équipements est détaillée en annexe 3 ;
16. La gestion des déchets ;
17. La proposition et présentation de nouveaux matériels et sources lumineuses ;
18. Le remplacement des opalines des tables de lecture lorsqu'elles sont cassées. Les verres seront fournis par le Responsable du service de la gestion immobilière et logistique des Archives nationales ou son représentant ;
19. Maintenance annuelle, compris le dépannage en jours et heures ouvrables (lundi au vendredi 8h00\_18h00) \_ Compris la fourniture et le remplacement des matériels défectueux dans le cadre d’une utilisation normale de l’équipement (non compris dans le cas d’un foudroiement ou d’une inondation) (non compris les batteries) pour une année, pour Onduleur 20 kVA proposé au BPU.

**Le titulaire doit préciser dans son cadre de réponse (cf. annexe au règlement de la consultation) l'organisation qu'il mettra en place pour la réalisation de ces prestations, dont notamment les tâches attribuées à la personne qualifiée présente sur le site, ainsi que l'encadrement et les renforts humains éventuels.**

**1.3.2. Dans le cadre des prestations dues au marché public, le Titulaire assure des prestations non récurrentes, suivant le bordereau des prix unitaires :**

1. Les remplacements de matériels en dépassement des quantités dues au titre du forfait (cf. DPGF) ;
2. Les remplacements de matériels et équipements non compris dans le forfait ;
3. Des petits travaux de réaménagement électrique ou courant faible.

* 1. **CADRE D’INTERVENTION**
     1. **Dispositions générales**

L'intervention du Titulaire ne devra pas constituer une gêne pour le fonctionnement de l'établissement, sauf instructions contraires du représentant de la personne publique.

La mise en place du marché public engendre pour le Titulaire une obligation qui inclut la mise en place d’équipes sur le site et la prise de connaissance des lieux.

Le titulaire est réputé avoir, avant la remise de son offre :

- pris pleine connaissance des documents utiles à la réalisation des prestations,

- apprécié exactement toutes les conditions d’exécution des prestations et s’être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature et de leur importance,

- procédé à une visite détaillée des bâtiments et avoir pris parfaite connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes sujétions relatives aux lieux des prestations, aux accès, aux abords, à l’exécution des prestations, ainsi qu’à l’organisation et au fonctionnement des prestations,

- contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation, s’être assuré qu’elles sont exactes, suffisantes et concordantes, s’être entouré de tous les renseignements complémentaires éventuels auprès de l’Établissement.

La responsabilité du Titulaire vis à vis de la personne publique reste entière, conformément aux engagements qu’il a souscrits ainsi qu’aux règles de l’Art qu’il doit respecter dans tous les cas, sans prétendre à un supplément.

* + 1. **Contraintes horaires**

Le site est accessible aux entreprises de 08h00 à 18h00 du lundi au vendredi pour les bureaux et locaux hors ERP.

Ouverture au public

L'ERP 2eme catégorie (CARAN) est ouvert au public, 6 jours sur 7 du lundi au samedi de 09h00 à 17h00 hormis 2 semaines de fermeture en août englobant le 15 août et une semaine de fermeture en décembre ainsi que les jours fériés.

Le musée Soubise est ouvert au public de 10h00 à 17h30 les lundi mercredi jeudi et vendredi et de 14h00 à 17h30 les samedi et dimanche.

Le musée Rohan est ouvert au public occasionnellement avec accompagnateurs puis en 2026 sera ouvert au public de 10h00 à 17h30 les lundi mercredi jeudi et vendredi et de 14h00 à 17h30 les samedi et dimanche.

Fermeture au public

Musées : Fermeture le mardi et les jours fériés

CARAN : Fermeture le dimanche et les jours fériés + fermetures annuelles au public : 2 semaines en août (aux environs du 15 août) et une semaine de décembre (entre le 25 et 31 décembre). Les dates sont précisément définies au début de chaque année.

Le Titulaire organisera les opérations de maintenance préventive à des horaires et à des périodes de l'année qui n'affecteront pas les activités liées au public. Ainsi le titulaire disposera de deux semaines en août et d’une semaine en décembre pendant lesquelles les installations nécessaires au public pourront faire l’objet d’une maintenance.

Les coupures haute tension se feront un samedi sur la période estivale pendant la fermeture programmée du bâtiment CARAN.

Hormis pour le bâtiment CARAN, les installations électriques devront être rétablies avant 13h00.

* + 1. **Contraintes sonores**

Les prestations de maintenance n'affectant pas le fonctionnement des différents services pourront s'effectuer dans la journée, sous réserve des contraintes acoustiques suivantes :

**Type de locaux Limite du bruit de fond**

Salle de lecture NR 40

* + 1. **Sujétions pour manutention et démontage d’organe**

Le Titulaire fait son affaire, avec ses propres moyens, de toute manutention d'organe ou d'équipement à l'intérieur et à l'extérieur de l’Établissement, en prenant soin de ne pas apporter de gêne au bon fonctionnement de l’Établissement.

Le Titulaire devra le remplacement, la fourniture, le déplacement et la main d’œuvre de toute dalle de faux plafond endommagée lors de ses interventions. Il devra, afin d’éviter tout litige, signaler, avant son intervention, les détériorations déjà existantes).

* + 1. **Mise à disposition de matériels par l'Etablissement**

Aucune nacelle, échafaudage, plate-forme de travail n'est mise à disposition du Titulaire.

* + 1. **Limites des prestations (électricité/ascenseurs)**

Les tableaux DTU, dans les machineries ascenseurs et monte-charge, sont à la charge du Titulaire jusqu’à leurs bornes aval. Tous les câbles qui partent des DTU vers les installations ascenseurs et monte-charge appartiennent au marché public de maintenance des ascenseurs.

* 1. **GESTION DES DECHETS**

En application de la loi n°92.646.du 13 juillet 1992 relative à l’élimination des déchets, le Titulaire doit prendre à sa charge l'élimination hors site des consommables usagés et des déchets : huiles et filtres à huile, piles, batteries et accumulateurs, lampes, pièces usagées déchets D3E et condensateurs de compensation.

**Le titulaire précisera dans son cadre de réponse les modes opératoires ainsi que les filières de développement durable envisagées pour l'élimination et/ou la valorisation de ses propres déchets, notamment pour les condensateurs de compensation qui compte tenu de l'âge de certains équipements contiennent des produits pollués au PCB.**

Les certificats de suivi de destruction seront fournis au RSEM (Responsable du suivi de l'exécution du marché public : le responsable du service de la gestion immobilière et logistique des Archives nationales ou son représentant.) au fur et à mesure des évacuations (CERFA 07 0320 - Arrêté du 04/01/1985 selon le décret relatif à l’environnement). Les certificats seront transmis par courriel dans un délai d'un mois à compter de la réception des travaux.

Les matériels faisant l’objet d’un inventaire par les Archives nationales nécessiteront une demande par l’Établissement auprès du service des Domaines pour obtenir l'autorisation de destruction. Dans l'attente d’une réponse du service des Domaines, le matériel sera stocké dans les locaux prévus à cet effet sur le site de Paris.

Dès accord, le Titulaire prendra à sa charge l’envoi en destruction de ces équipements. Le matériel devra alors être évacué au maximum **trente jours** **ouvrés** après la notification de l'autorisation au Titulaire par le pouvoir adjudicateur.

* 1. **HYGIENE ET SECURITE**

Le Titulaire devra respecter les consignes d’hygiène et sécurité définies dans le plan général de prévention.

Le Titulaire maintiendra les locaux techniques dans un état de propreté correct et veillera à l’évacuation systématique des déchets après chaque intervention. Le Titulaire est tenu de respecter les consignes de sécurité annexées au présent CCTP.

* 1. **PLAN DE PREVENTION – PERMIS DE FEUX**

Dès la prise en charge des installations, et après l'inspection commune préalable, un projet de plan de prévention sera proposé par le Titulaire. Il attirera l’attention sur la dangerosité potentielle de certaines interventions préventives ou correctives et proposera des solutions.

Le projet de plan de prévention devra être transmis dans un délai de trois semaines après réalisation de l'inspection commune. Toute demande de modification formulée par l’Établissement devra être effectuée dans un délai de quarante-huit heures à compter de sa notification. Un plan de prévention définitif sera établi avec l’établissement.

Lors d’opérations de maintenance exceptionnelle ou de travaux spécifiques, un plan de prévention particulier sera établi par le titulaire dans les conditions susmentionnées.

En règle générale, tout personnel intervenant sur le site, permanent, occasionnel, sous-traitant, sera sensibilisé par le Titulaire aux risques et procédures particulières de l’Établissement.

Le Titulaire s’engage à fournir à son personnel tout équipement de protections individuelles ou collectives nécessaires.

Tous travaux nécessitant une flamme ou produisant des étincelles fera l’objet d’un permis de feux délivré par le service de sécurité présent sur le site.

* 1. **REMISE DES INSTALLATIONS**

Le Titulaire s’engage à laisser en fin d’exécution de son marché public, les matériels ou équipements en état normal d’entretien et de fonctionnement. Le Titulaire sortant s’engage à communiquer aux personnels du Titulaire entrant chargé des prestations, les informations nécessaires à la reprise du marché public. Cette communication se fera durant le mois précédant l’expiration du présent marché public.

1. **PRESTATIONS A REALISER**
   1. **CONDITIONS D’INTERVENTION ET D’ASTREINTE**
      1. **Premières interventions**

A la prise de service quotidienne, la personne qualifiée « in situ » du Titulaire prendra connaissance auprès du RSEM de tous les signalements de pannes et devra agir par priorité de nature et de localisation, de l'amont vers l'aval, des ERP vers les sous-sols, des escaliers vers les dégagements, bureaux et en dernier lieu les magasins de conservation.

* + 1. **Diagnostic des pannes**

Le Titulaire doit, au titre du forfait, un diagnostic écrit (rapport bref) des pannes pour l'ensemble des équipements énumérés en annexes du CCTP.

* + 1. **Délais**

**Des délais s’appliquent aux prestations de maintenance corrective et de petits travaux.** On distingue le délai d’intervention et la durée de dépannage.

* + - 1. ***Délai d’intervention pour la maintenance corrective***

Le délai d’intervention correspond au délai imparti au Titulaire pour intervenir sur site, rechercher la cause d'un incident, établir un diagnostic et mettre en œuvre les moyens pour commencer une opération de dépannage ou de réparation.

Les origines possibles du délai d'intervention sont :

* La notification par le RSEM ou ses représentants de la nécessité d'une intervention par le Titulaire. Cette notification est faite oralement, confirmée par transmission d’une demande d’intervention par voie de messagerie électronique ou par télécopie.
* Le constat par le personnel du Titulaire de la nécessité d’une intervention. Ce dernier doit en informer immédiatement le responsable du pôle de maintenance & exploitation du site de Paris des Archives nationales.

Pour les interventions correctives urgentes, hors période de présence sur site, le Titulaire organisera son astreinte pour permettre une intervention 24h/24 - 7j/7 dans un délai maximum défini par le tableau ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Période** | **Délai d'intervention à compter de l’appel téléphonique** |
| Du lundi au samedi  De 08h45 à 16h45  (ou présence sur site) | **1 heure** |
| Hors jours et heures de présence sur site (astreinte) | 1. **heures** |

* + - 1. ***Durée du dépannage***

Si une opération de maintenance corrective est repoussée suite à une insuffisance du Titulaire, l’Établissement peut appliquer les pénalités prévues au CCAP.

La durée de dépannage désigne le temps nécessaire pour rétablir le fonctionnement de tout ou partie d'une installation. Elle débute dès la fin du délai d’intervention tel que défini ci-dessus.

Le calcul de la durée de dépannage s'établit comme suit :

- **Elle est immédiate** lorsque le dépannage concerne une manœuvre simple (exemple : ré-enclenchement d’un disjoncteur précédé d'une vérification électrique, visuelle et olfactive des circuits et récepteurs aval).

- **Elle est de deux heures maximum** lorsqu’il n'y a pas de remplacement de pièces ou matériel, ou lorsque le remplacement de pièces ne nécessite aucun démontage ou remontage d'organe.

- **Elle est de quatre heures** lorsqu’il y a utilisation de pièces de rechange pour remplacement nécessitant démontage et remontage.

Ces délais supposent la disponibilité immédiate des pièces :

- Si les pièces sont dues au titre du présent marché public, le Titulaire est responsable de leur disponibilité.

- Si les pièces ne sont pas dues au titre du présent marché public, la durée de dépannage reste inchangée si l’Établissement est en mesure de fournir les pièces ou les consommables correspondants.

Les majorations du délai causées par le fonctionnement de l’Établissement ne seront pas comptabilisées dans la durée de dépannage.

* + 1. **Personnel d’intervention**

En application de l'article EL18 du règlement de sécurité ERP (bâtiment de 2ème catégorie), le Titulaire devra prévoir la présence sur site d'une personne qualifiée pendant la présence du public. **Cette personne sera au minimum habilitée BR.**

**Le titulaire précisera dans son cadre de réponse les qualifications et les habilitations du personnel mis en place.**

Présence : du lundi au samedi inclus de 08h45 à 16h45(hormis les jours et périodes précités).

**Durant la pause méridienne, la personne qualifiée doit rester joignable et pouvoir intervenir sur le site dans le ¼ d'heure.**

Lors de manifestations spécifiques avec présence de public hors période habituelle (salle d’exposition, …), le Titulaire sera prévenu suivant un délai de **quinze jours ouvrés minimum** afin d’assurer une permanence électrique durant la période horaire demandée. Il sera rémunéré conformément au BPU.

* + 1. **Astreintes**

L’astreinte en basse tension est exigée hors présence du personnel qualifié sur site.

L’astreinte en haute tension est exigée 24h00/24 et 7 jours/7.

Ces astreintes seront obligatoirement assurées par un technicien confirmé (connaissance des matériels du site). Il intervient dans les délais définis à l’article 2.1.3.1 à l’appel du service sécurité/sûreté présent sur site 24h/24.

Le technicien du Titulaire est chargé de prendre des mesures conservatoires et d’informer de la situation, le personnel de sécurité/sûreté du site, avant son départ du site.

Il doit être formé aux équipements du site. Le personnel d'astreinte doit avoir une parfaite connaissance des installations et est qualifié pour intervenir immédiatement et prendre des décisions qui s'imposent sur l'ensemble des installations.

Dans le cas d’une intervention indispensable pour la sécurité ou la sûreté, ou qui conditionnerait l’ouverture du bâtiment et s’il est nécessaire d’effectuer des manœuvres pour lesquelles il n’est pas habilité (par exemple, dans un poste électrique haute tension), ou bien dans un domaine hors de sa spécialité, il devra disposer d’un appui externe et gérer l’intervention d’un spécialiste au sein de l’entreprise du Titulaire ou d’un sous-traitant avec la même exigence d’intervention 24h/24.

Le déplacement, le temps d'intervention et le recours à un appui humain spécialisé sont compris au titre du forfait.

*A titre indicatif, sur les quatre dernières années le site n'a, jusqu'à présent, eu recours à un aucun appel d'astreinte BT et HT par an.*

* 1. **REMPLACEMENT DE FOURNITURES, SOURCES LUMINEUSES ET MATERIELS**
     1. **Liste des fournitures, sources lumineuses et matériels prévus d'être remplacés dans le cadre du marché public et contraintes particulières**

*Les fournitures, sources lumineuses et matériels énumérés ci-après dus en remplacement, pièces, déplacement et main d’œuvre, y compris les moyens d'accès, et les consignations/déconsignations, par le Titulaire du présent marché public au titre du forfait sont :*

**Hors bâtiment CARAN**

1. Selon le besoin, l’ensemble des lampes d’éclairage indiquées en annexe 3 et les starters éventuellement associés.

*A titre indicatif : 800 lampes tous types confondus sont remplacées en moyenne par an.*

*La mise en place progressive d’équipements led tend à faire diminuer ce nombre en proportion.*

1. Chaque année minimum et selon besoin : l’ensemble des sources lumineuses des lustres et appliques murales Hôtel de Soubise et Hôtel d’Assy: hauteur de travail 3,7 mètres en moyenne (modèle majoritaire type Girard sudron Grand siècle 4 watts ambrè E14 led).
2. Vingt BAES évacuation /45 lumens/Sati/ à led/compatibles avec télécommande Legrand /compris le remplacement éventuel de la patère de fixation (hauteur de travail inférieure à 3 mètres) \_ (chaque année).
3. Trente accumulateurs de BAES évacuation type Legrand SATI Led (chaque année)
4. Huit piles 9 volts NI-MH pour télécommande de BAES et 6 piles CR1616- 3 volts de disjoncteurs DPX Legrand. (Chaque année)
5. Les 8 lampes d’éclairage dans le projecteurs GOBO qui éclairent la façade de l’hôtel de Soubise (lampe HCI T 150 watts /WDL- **hauteur de travail 10 mètres à partir de la cour d’honneur. Usage d’un camion-nacelle ou d’un échafaudage.** (chaque année**)**
6. Quarante petits matériels standard (hormis type martin lunel) de type prise de courant, interrupteur avec voyant-va et vient avec voyant, bouton poussoir avec voyant (en saillie ou encastrés, étanches ou non majoritairement Arnould-Legrand\_**bticino**) compris les boites d’encastrement si elles sont inadaptées et dix borniers à connexion rapide (3/5 trous) mixte fil rigide-fil souple type WAGO ou équivalent. L’ensemble des vis et chevilles nécessaires aux fixations. (Chaque année)
7. Vingt petits matériels électromécaniques de type télérupteur auxiliarisable bipolaire 16A-250VAC télécommande 230VAC, minuteries 10 heures type Schneider iTL A9C30812+iATEt A9C15419 ou équivalent), minuterie cage d’escalier, relais bipolaire 230Vac /pose sur profilé DIN 35 mm existant. (Chaque année)

**Bâtiment CARAN**

1. Selon le besoin, l'ensemble des lampes d’éclairage dont la liste est donnée en annexe 3 (selon besoin) et les starters éventuellement associés.

*A titre indicatif : 400 lampes tous types confondus sont remplacées en moyenne par an.*

*La mise en place progressive d’équipements led tend à faire diminuer ce nombre en proportion.*

1. Remplacement chaque année des sources lumineuses spécifiquement énumérées ci-dessous
2. 40 BAES évacuation /45 lumens/Sati adressable/ à led/compatibles avec centrale Legrand compris leur paramétrage (hauteur de travail inférieure à 3 mètres). *(Chaque année)*
3. 20 accumulateurs de BAES évacuation adressables compatible Legrand. *(Chaque année)*

**Autres**

1. Groupe électrogène / fournitures à remplacer :

* Les filtres à air du groupe électrogène (changement annuel) ;
* Les filtres à huile et filtre à gasoil du groupe électrogène (changement annuel) ;
* Le liquide de refroidissement du groupe électrogène (vidange annuelle) ;
* L'huile moteur (vidange annuelle) du groupe électrogène ;

1. Selon le besoin, les voyants de signalisation d'armoire (présence tension), les raccordements à la terre des portes d'armoires PRISMA, les supports de plans dans les armoires, les étiquettes de repérage.
2. Selon le besoin, petites visseries - colliers -adhésifs isolants – embouts – cosses.
3. Selon le besoin, le matériel permettant d’exécuter les consignations : cadenas,…

*Au-delà des quantités énumérées au présent article, la commande sera réalisée sur la base des prix du BPU. Dans ce cas, si la main-d’œuvre de remplacement de pièces ou de petits travaux est assurée par le personnel permanent du site, seule la part fourniture sera alors facturable.*

* + 1. **Provenance et qualités des fournitures**
       1. ***Matières consommables***

Les caractéristiques techniques des matières consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par les constructeurs.

Le Titulaire veillera à la régularité des livraisons des fournitures en tenant compte des délais de livraison de chaque article, afin d'assurer ses prestations dans les délais impartis.

* + - 1. ***Fourniture des sources lumineuses***

*Les sources qui seront utilisées pour le relamping sont répertoriées dans le tableau suivant :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type de source | Fluo | LED |
| durée de vie | Entre 25 000 et 40 000 heures (remplacement par les LED, diminution progressive) | entre 25 000 et 60 000 heures |

Les sources lumineuses de remplacement seront au minimum de qualité identique à l’existant.

Les sources lumineuses remplacées seront, quand cela est possible, estampillées de l'année de pose.

* + - 1. ***Nouveaux matériels et sources lumineuses***

Le Titulaire doit rechercher et proposer au RSEM des nouveaux matériels ou sources lumineuses susceptibles d’améliorer l'esthétique, la consommation d’énergie, la maintenance ou de remédier à l'obsolescence ou à la vétusté.

De manière exceptionnelle, il présentera alors au RSEM un modèle de ce produit. Si le choix est validé, ce produit pourra être commandé et installé selon les termes financiers indiqués à l’avenant préalablement signé des parties fixant un nouveau prix au bordereau des prix unitaires.

* + 1. **Délais**

Le Titulaire remplacera tout matériel ou source lumineuse dus au titre du forfait, signalés ou constatés défectueux, au plus tard 24h00 après le signalement ou le constat lorsque le matériel ou la source lumineuse sont situés à moins de 3 mètres de hauteur et dans les 72 heures lorsque ceux-ci sont situés à plus de 3 mètres de hauteur.

Tous les remplacements de matériels ou les travaux, hors forfait et non urgents, devront être effectués dans le respect des délais indiqués par l'Etablissement dans le bon de commande notifié au Titulaire, sans que le délai d'exécution ne puisse dépasser **dix jours ouvrés** hors période estivale ou fin d'année (juillet à août et dernière quinzaine de décembre) après réception du bon de commande par le Titulaire. Toutes les réserves formulées par le RSEM lors de la réception des travaux ou remplacements commandés, devront être levées au maximum **dix jours ouvrés** après leur notification au Titulaire.

Tout devis devra être reçu par le RSEM, au maximum **dix jours ouvrés** après le signalement, le constat ou la demande. Si le RSEM doit valider le choix esthétique d'un matériel, le délai est augmenté d'autant. En cas d'opération nécessitant une technicité “fabricant”, le RSEM validera sur justificatif un allongement du délai.

* 1. **CONSIGNATIONS**

Il appartient au Titulaire d'effectuer, pour ses propres prestations, ainsi que pour les interventions des autres entreprises, les consignations électriques sur les équipements dont il a la charge.

Ces consignations seront faites en respectant les procédures, en particulier l’élaboration de documents tels que : attestation de consignation, autorisation de travail, etc. (suivant le plan général de prévention).

Un demande d’intervention « Consignation » sera créée pour l’équipement concerné. Les dates, heures de début et de fin de consignation, le nom de l’intervenant seront indiqués sur cette demande d’intervention.

Les personnes exécutant ces consignations devront pouvoir justifier des habilitations requises.

Un registre de consignations sous forme papier sera maintenu à jour par le Titulaire.

* 1. **DISPOSITIONS RELATIVES A LA MAINTENANCE PREVENTIVE**
     1. **Contenu des prestations de maintenance préventive**

L'annexe 1 du présent CCTP définit pour chaque famille d'équipements les gammes de maintenance minimales à effectuer.

Pour ces opérations, le Titulaire du marché public doit à titre forfaitaire :

* La main d’œuvre, y compris indemnité pour travail hors jours et heures ouvrables ;
* Les frais de déplacement ;
* L’intervention de personnels agréés pour certains équipements ;
* L’intervention, au minimum une fois par an, d’une entreprise sous agrément constructeur ou ayant une expérience significative pour l'équipement suivant : le groupe électrogène moteur VOLVO ;
* L'ensemble des moyens (outillages, appareils de mesure, matériels de manutention et de levage) nécessaires aux prestations ;
* Les terminaux de paramétrage ou de programmation (BAES adressables legrand, détecteurs de présence legrand) ;
* Les fournitures telles que définies à l’article 2.2 du CCTP, la main d’œuvre et les outils et moyens d'accès nécessaires au remplacement de celles-ci ;
* La fourniture d'un éclairage de substitution lors des maintenances BT et HT nécessitant une coupure électrique (petit groupe électrogène insonorisé, projecteurs led…) ;
* L'établissement des devis ;
* La gestion de l'information (planning, rapports, etc.).
  + 1. **Organisation des prestations de maintenance préventive**
       1. ***Planning à long terme (annuel)***

Le programme de maintenance permettra d'établir un planning annuel qui sera proposé par le Titulaire et soumis à l’approbation de l’Établissement au maximum **trente jours ouvrés** après la notification du marché public pour la partie haute tension et TGBT et **quinze jours ouvrés** avant intervention pour le reste des installations.

Les opérations de maintenance préventive qui nécessitent une consignation des installations électriques se feront :

- **Les samedis jusqu'à 13h00** pour le poste de livraison HT Breteuil et son TGBT

- **Les samedis** pour les armoires électriques et les grilles de dérivation hors CARAN (une intervention en jours et heures ouvrés est possible en concertation avec les utilisateurs, mais cela nécessitera un phasage minutieux);

- **Les samedis de préférence lors des fermetures programmées** pour le poste HT du CARAN, le TGBT du CARAN, les armoires de distribution du CARAN.

Le RSEM prononcera l'approbation définitive de ce planning après vérification de sa compatibilité avec le fonctionnement de l’Établissement et le planning des autres corps d'état.

Il est rappelé que les visites systématiques de maintenance préventive ne doivent pas conduire à une indisponibilité non concertée des locaux durant les heures d'occupation.

* + - 1. ***Planning à court terme (hebdomadaire)***

Compte tenu de la charge de travail définie chaque semaine par le planning annuel, le Titulaire fixera les dates et heures des opérations, au plus tard le vendredi précédant la semaine planifiée. Le Titulaire préviendra l’Établissement des modifications de planning dues à des absences imprévues ou des délais non respectés.

* + - 1. ***Préparation / Lancement***

En cas de prestations nécessitant des consignations d’équipement, le travail ne peut être effectué que dans la stricte application des procédures de consignations mises en place par le Titulaire et soumise à approbation de l’Établissement.

Une demande d’intervention «Consignation» sera alors généré et transmis au personnel exécutant la consignation.

En cas de prestation engendrant des interruptions de service, le Titulaire rédigera les avis d'Interruptions de Service et les transmettra au RSEM. Ce dernier pourra lui demander également d'apposer des affiches mentionnant les interruptions de service dans des endroits de passage des utilisateurs suivant le modèle fourni par l’Établissement.

* + - 1. ***Interventions***

L'intervention doit être réalisée conformément aux différentes clauses du présent marché public, avec tous les moyens nécessaires en vue de réduire au maximum la durée d'indisponibilité de l'installation. L’intervention sera considérée comme terminée seulement si l’équipement est en parfait état de fonctionnement et de propreté.

Lorsqu’une pièce défectueuse n’a pas pu être remplacée, toutes les mesures conservatoires seront prises. Le Titulaire informera le RSEM du délai d’approvisionnement prévu.

A l'issue de l'intervention, le personnel mentionne sur la demande d’intervention l'essentiel de la visite effectuée :

• Il atteste que les opérations systématiques prévues ont bien été effectuées, et indique les opérations effectuées à son initiative,

• Il mentionne les pièces remplacées,

• Il reporte le relevé de mesures,

• Il mentionne la date d’intervention, le nom des intervenants et le temps passé.

* 1. **RONDES TECHNIQUES ET RELEVES DE MESURE**
     1. **Rondes techniques**

Il sera effectué :

* une ronde **toutes les deux semaines** dans les postes électriques et les centrales de groupe électrogène ;
* une ronde **toutes les deux semaines** des zones publiques, des escaliers et circulations pour remettre en service les éclairages défaillants ;
* une ronde **mensuelle** des locaux et galeries techniques. Le rondier devra noter les anomalies de fonctionnement des équipements.
  + 1. **Thermographie infrarouge**

Le Titulaire disposera à ses frais d'une caméra thermique afin de contrôler les points chauds des armoires électriques et des autres équipements. Il en découlera une stratégie de resserrage des connexions électriques, adaptée au besoin et évolutive.

* 1. **DISPOSITIONS RELATIVES A LA MAINTENANCE CORRECTIVE**
     1. **Contenu des prestations de maintenance corrective**

La maintenance corrective (principalement palliative) comprise au titre du forfait est :

* La première intervention et le diagnostic formalisé par écrit de la panne ou de la défaillance, sur tous les équipements concernés par le présent marché public ;
* Les prestations de maintenance corrective nécessitant le remplacement de pièces détachées ou d’équipements fournis par l’Établissement dans la limite de ses stocks ;
* L’établissement d'un devis ;
* La gestion de l'information (rapports, etc.) ;
* Le diagnostic, l’assistance et la participation aux opérations de réception pour les interventions de travaux relevant d’autres marchés publics et entreprises intervenant sur le matériel entretenu au titre de ce marché public ;
  + 1. **Organisation des prestations de maintenance corrective**
       1. ***Interventions urgentes***

Il appartient au RSEM d’apprécier si une intervention doit être considérée comme urgente.

Les interventions urgentes résultent :

* d'une anomalie de fonctionnement justifiant une intervention immédiate ;
* des constats effectués lors des visites préventives systématiques.

Elles sont réalisées dans les délais les plus courts possibles.

Au-delà des demandes du RSEM, le Titulaire est tenu d'exécuter en urgence les dépannages ou réparations sur les installations dont il a la charge et qui, faute d'intervention, mettraient en péril la sécurité des biens et des personnes ou dont le non fonctionnement entraînerait des perturbations dans la vie du site.

* + - 1. ***Interventions non urgentes***

Les interventions non urgentes consistent essentiellement en travaux ou réparations résultant :

* D’anomalies de fonctionnement ne nécessitant pas une réparation urgente ;
* Des constats effectués lors des visites préventives systématiques.

Les interventions non urgentes seront planifiées par le Titulaire en accord avec l’Établissement.

Le Titulaire dispose d’un délai d'une semaine à partir du signalement ou du constat, pour établir un devis. Si le RSEM doit valider le choix esthétique d'un matériel, ce délai est augmenté d'autant. L'intervention doit être commencée au plus tard une semaine après la réception du matériel commandé.

* 1. **ASSISTANCE**
     1. **Définition des prestations**

Ces prestations comprennent l’assistance au RSEM pour les points suivants :

* Les visites réglementaires effectuées par toute société de contrôle agréée. Le Titulaire devra y assister, et effectuer les manœuvres que pourraient nécessiter ces opérations.
* L'information de tout changement ou de toute modification aux normes et réglementations diverses intéressant les équipements ainsi que les estimations financières induites.
* La participation aux réunions de chantier, essais et réception de travaux réalisés par d’autres entreprises, concernant tout type d'équipement dépendant des installations gérées par le Titulaire.
* La participation aux campagnes de mesures ou réglages organisés par l’Établissement pour ce marché public.
* La proposition et la présentation de nouveaux matériels et sources lumineuses.
  1. **CONDUITE DES INSTALLATIONS**
     1. **Conduite des installations**

Le Titulaire a en charge, au titre du forfait, suivant les modalités décrites ci-après, la conduite des installations.

* + - 1. ***Contenu des prestations***

La conduite des installations techniques comprend l’ensemble des tâches donnant la maîtrise du fonctionnement des équipements, c’est-à-dire :

- les mises en marche et les mises à l’arrêt de chaque équipement en manuel si la fonction télécommande est hors service (télérupteurs, disjoncteurs télécommandés, …) ;

* la tenue des documents d’exploitation ;
* le contrôle de l’équilibrage des phases et leur rééquilibrage si nécessaire.
  + - 1. ***Périmètre des installations conduites***

Les installations concernées par la conduite sont décrites dans l’annexe n°1 du CCTP.

* 1. **RAPPORTS D’ACTIVITE - GESTION DES INFORMATIONS**
     1. **Compte rendu d’intervention**

Toutes les interventions (maintenance préventive et corrective) du Titulaire doivent faire l'objet d'une demande d’intervention, sur laquelle seront précisés :

* Le libellé de l’intervention,
* Le type d’intervention,
* Le nom de l’intervenant,
* Les dates et heures d’intervention,
* L'équipement concerné, et si possible, la localisation géographique,
* Le détail des prestations réalisées,

Et s'il y a lieu :

* Les mesures effectuées,
* Les fournitures ou pièces de rechange changées,
* Les annotations particulières de l'intervenant.

La demande d’intervention doit être renseigné et transmis par courriel par le Titulaire, pour les informations qui le concernent, dans les **deux jours ouvrés** suivant l’intervention.

Le RSEM doit en permanence être tenu informé de l’état des équipements.

Pour la maintenance préventive :

* Par les comptes rendus d’intervention **notamment pour les interventions ayant lieu pendant la journée du Samedi.**

Pour la maintenance corrective :

* Instantanément, par appel téléphonique, pour les opérations importantes,
* Par le compte rendu d’intervention pour les opérations de routine.

Chaque compte rendu sera présenté, par le Titulaire, au RSEM. Celui-ci visera le compte rendu, portera d’éventuels commentaires et le restituera au Titulaire qui, après lecture des remarques archivera le document et le tiendra à disposition pour une inspection éventuelle. Ces documents resteront la propriété de l’Établissement en fin de marché public.

* + 1. **Constat d’anomalie**

Le Titulaire est tenu de porter à la connaissance du RSEM toute anomalie qu'il aurait observée sur les installations dont il a la charge.

Ces constats sont renseignés par le Titulaire, qui établit pour chaque constat d'anomalie, une fiche écrite sur laquelle sont mentionnés :

* La date et l'heure de l'observation de l'anomalie ;
* Le nom et prénom de la personne qui a observé l'anomalie ;
* Le nom et la qualité de la personne qui rédige le constat d'anomalie ;
* Le type d'anomalie constatée ;
* L'équipement qui est en cause ;
* Les actions entreprises par le Titulaire si elles relèvent du présent marché public (en indiquant le nom de l'intervenant, le type d'intervention effectué, la date et l'heure de la fin d'anomalie) ;
* La ou les actions qu'il convient de réaliser pour remédier à l'anomalie observée si elles ne relèvent pas du présent marché public ;
* Les conséquences que pourrait entraîner l'anomalie à court terme et à long terme si aucune action n'était prise pour y remédier (dans le cas d'une anomalie ne relevant pas de la responsabilité du Titulaire).

Cette fiche sera éventuellement complétée d'un rapport circonstancié.

Ce constat d'anomalie doit donc aboutir à une action de maintenance corrective qui sera prise en compte et réalisée suivant les processus précédemment définis.

* + 1. **Bilans**

Le Titulaire établira un bilan de synthèse trimestriel du préventif et du correctif. Celui-ci fournira des explications et commentaires par type d’équipement en fonction des éléments suivants :

* Préventif :
* Nombre d’heures effectuées
* Retards de maintenance
* Correctif :
* Nombre d’interventions, nombre d’heures, liste des pièces et matériels
* Liste des nouvelles demandes d’intervention du trimestre
* Liste des demandes d’intervention terminées du trimestre

Le rapport sera présenté et commenté **quinze jours ouvrés** maximum après la fin du trimestre concerné à l’équipe du service de la gestion immobilière et logistique. Le rapport sera présenté sur site ou par téléphone.

1. **METHODES ET MOYENS**
   1. **MOYENS DE COMMUNICATION**
      1. **Téléphone**

Le Titulaire peut équiper le local (cf. article 3.3.4) mis à sa disposition d'une ligne téléphonique privée. Il aura à sa charge les coûts d'installation, d'abonnements, de location ou d'achat des terminaux ainsi que les consommations de ses équipements.

Un poste téléphonique fixe permettant de recevoir des appels extérieurs et d’émettre des appels en interne sera mis à disposition du Titulaire.

* + 1. **Moyens de communication sur site**

L'électricien de permanence disposera d'un téléphone portable à la charge du Titulaire. Le numéro de téléphone utilisé devra être le même à chaque journée de travail.

* 1. **REGISTRE DE MAINTENANCE**

Le Titulaire devra tenir un registre de maintenance. Ce registre doit être consultable par le RSEM ou ses représentants à tout moment. Il peut être consulté par des instances officielles publiques : Préfecture, inspection du travail …

A titre indicatif, un tel registre comprendra les éléments suivants :

• Liste des intervenants ;

• Programme, gammes et planning de maintenance ;

• Ordres de Travaux ;

• Constats d'anomalies ;

• Consignations ;

• Fiches historiques des installations.

Après notification du présent marché public, le Titulaire aura **un mois** pour constituer le registre de maintenance. Il devra ensuite être tenu à jour quotidiennement.

Chaque élément le composant est décrit ci-dessous.

* + 1. **Liste des intervenants**

Ce registre comprendra la liste de tous les intervenants du Titulaire sur le site en précisant, le nom, le prénom, la qualification, le type d'intervention susceptible d'être réalisée.

Cette liste concerne également l'organisation de l'astreinte.

* + 1. **Programme, gammes et planning annuel de maintenance**

Cette partie comprendra les éléments suivants mis à jour semestriellement conformément aux dispositions du présent CCTP :

* Programme de maintenance,
* Gammes de maintenance,
* Planning annuel de maintenance.
  + 1. **Ordres de Travaux**

Cette partie comprendra l'ensemble des fiches d'Ordres de Travaux réalisés ou en attente d’exécution.

* + 1. **Constats d’anomalies**

Cette partie comprendra les fiches d'anomalies telles que définies à l'article 2.9.2 du présent CCTP.

* + 1. **Consignations**

Cette partie comprendra toutes consignations électriques effectuées.

* + 1. **Fiches "historique des équipements"**

Les fiches "historique des équipements" ne concernent que les équipements principaux : cellules HT, TGBT, armoires électriques de l'ERP, groupe électrogène.

Chaque équipement principal fera l'objet d'un cahier historique, formé de plusieurs pages A4 reliées. Le cahier sera positionné dans, ou à proximité, de l’équipement.

Chaque passage d’un technicien sera enregistré : date, N° de demande d’intervention, action réalisée/commentaires, nom de l’intervenant.

La fiche historique a pour but de recenser sur papier l’historique des interventions sur l'équipement et son fonctionnement et de le suivre pendant toute la durée du marché public.

Les fiches "historique des équipements" comprendront 2 parties :

*Une partie signalétique " identité" mentionnant :*

• La désignation et le code de l'équipement,

• Sa situation géographique,

• La marque et le type s'il s'agit d'un équipement individuel,

• Les valeurs nominales des caractéristiques de l'équipement,

• Les notices de fonctionnement et d'entretien du constructeur et de l'installateur.

*Une partie "interventions" mentionnant :*

• Les prestations particulières relevées avec la date d'intervention,

• Éventuellement les observations de l'intervenant,

• Les bilans annuels réalisés par le Titulaire,

• Tout changement de pièce détachée,

• Les défauts d'un composant.

* + 1. **Remise des documents en fin de marché public**

En cas de résiliation ou de non reconduction du marché public, le dossier de maintenance reste la propriété de l’Établissement. Le Titulaire ne pourra, sans autorisation expresse du représentant de l’Établissement, prélever de document dans le dossier de maintenance.

* + 1. **Gestion de la documentation**

Le Titulaire est dépositaire et responsable, sur place, de l'ensemble de la documentation. Cette documentation reste la propriété des Archives nationales et ne peut être utilisée qu'à seule fin d'exécution du présent marché public. Elle est tenue à disposition des services des Archives nationales, qui peuvent la consulter à tout moment.

Le Titulaire établit la liste des documents et gère l'évolution de ceux-ci : classement, création et mise à jour, même dans le cas où les travaux sont réalisés par une autre entreprise.

Lorsque le Titulaire exécute une modification sur les installations dont il a la charge, il est tenu de transmettre au pouvoir adjudicateur toutes les informations lui permettant de disposer d’un dossier à jour.

Aucun document ne peut être supprimé sans accord préalable des Archives nationales.

Le Titulaire restitue toute la documentation d’exploitation et de maintenance qui lui a été remise en début de marché public ou constituée par lui au cours du marché public.

**Nota** : les compte-rendu, rapports, bilans et tous documents contractuels doivent être remis au RSEM au plus tard le dernier jour d’exécution du marché public, y compris ceux dont la date de remise est prévue au marché public après la fin du mois courant.

* 1. **GESTION DES FOURNITURES, PIECES ET MATERIELS**
     1. **Gestion des fournitures et pièces au titre du marché public**

Le Titulaire est seul responsable de la gestion des pièces et fournitures qui sont dues au titre du présent marché public.

Il ne pourra arguer du fait qu'il ne dispose pas des pièces et fournitures pour retarder une prestation due au titre du marché public, que ce soit une prestation de maintenance préventive ou corrective. La seule exception à cette règle concernera les pièces peu courantes et fournitures en rupture de stocks chez les fournisseurs si, préalablement, le Titulaire en a informé par écrit le responsable de l’Établissement.

Le Titulaire assure, sur le site, un stock minimum permettant le bon fonctionnement des installations.

Ce stock sera géré en totale transparence avec l’Établissement.

* + 1. **Gestion des fournitures et pièces hors marché public**

L’Établissement dispose d’un petit stock de pièces de rechange. Elles peuvent être utilisées par le Titulaire pour les opérations de maintenance, si le matériel n'est pas ou plus compris dans le forfait et ce jusqu'à épuisement du stock. Seule la main d’œuvre fera alors l'objet d'un bon de commande, si la prestation n’est pas effectuée par du personnel du Titulaire présent sur le site.

* + 1. **Outillages et matériels**

Le Titulaire aura à sa charge :

* Tout l'outillage et appareils de mesure nécessaires à ses prestations ;
* Les engins de manutention et de levage courants, outillages légers ou lourds nécessaires à la réalisation de son marché public ;
* Les appareils ou engins particuliers pour les interventions en grande hauteur comprises dans le forfait.

L’établissement ne prête aucun appareil élévateur, échafaudage ou échelle.

Le personnel utilisant du matériel spécifique devra être habilité à la conduite ou à l’usage de ce matériel : CACES, habilitations, visite médicale (plan général de prévention).

* + 1. **Locaux mis à disposition**

Le Titulaire disposera gratuitement d'un local, fermable à clé, dans l'enceinte de l’Établissement, pour lequel il prendra en compte les aménagements suivants :

* Magasinage, entreposage d’un stock de pièces de rechange
* Vestiaires, bureau, atelier
* Bureau supplémentaire si nécessaire.

Toute cuisine est interdite dans les locaux affectés au Titulaire.

Toute installation complémentaire ou adaptation que le Titulaire désirera réaliser dans ces locaux devra faire l'objet d'un accord préalable du représentant de l’Etablissement.

Ce local et les équipements qui le composeront feront l'objet d'un état des lieux lors de l'entrée dans les locaux. En fin de contrat, le Titulaire est tenu de remettre ce local et les équipements mis à sa disposition en parfait état.

* 1. **ORGANISATION ET QUALIFICATION DU PERSONNEL**
     1. **Désignation des agents**

Les personnes désignées par le Titulaire sont seules autorisées à intervenir pour l'exécution des prestations, objets du présent marché public. La liste de ces personnes sera tenue à jour régulièrement. Elles doivent posséder la qualification professionnelle et l'habilitation et/ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. La composition de l’équipe doit être conforme aux propositions du titulaire contenues dans son cadre de réponse.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le Titulaire. Il est l'interlocuteur normal du responsable de l’Établissement ou son représentant. Toute nomination, ou changement de responsable est soumis à l'agrément préalable du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Le responsable de l’Etablissement ou son représentant ou son représentant peut demander à tout moment le remplacement de tout membre du personnel d'intervention pour des motifs professionnels ou autres, dans un délai de quinze jours ouvrés. Ce délai peut être réduit à 24H si le motif provient d'un non-respect caractérisé des clauses du présent marché public, ou en cas de faute grave caractérisée.

* + 1. **Tenue et comportement du personnel**

Le personnel mis à disposition par le Titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'établissement. En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

• Interdiction de fumer ou d’utiliser une cigarette électronique dans tous les locaux de l'établissement sans exception ;

• Tenue vestimentaire en bon état de propreté, identifiant la société ;

• Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;

• Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché public, dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement ;

• Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;

• Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque ;

• Interdiction d’utiliser les téléphones sans autorisation expresse du responsable de l’Etablissement ou de son représentant ;

• Interdiction d’utiliser le matériel informatique autre que celui mis à disposition.

Le personnel du titulaire doit faire preuve d’un comportement exempt de tout reproche.

* + 1. **Protection de la main d’œuvre et des conditions de travail**

Le Titulaire s’engage expressément à ce que les salariés employés pour l’exécution des prestations, objets du marché public, soient régulièrement employés au regard du code du travail, notamment en ce qui concerne le travail dissimulé, l’emploi d’étranger sans titre, le prêt de main d’œuvre illicite, ou le marchandage. Les mêmes engagements devront être obtenus, le cas échéant, par tous les sous-traitants du Titulaire intervenant dans le cadre de l’exécution du présent marché public.

Le Titulaire déclare expressément bien connaître l’ensemble des règles applicables à ses activités notamment en matière de sécurité, d'hygiène et de protection de l’environnement. Il s’engage à en appliquer toutes les dispositions.

En particulier, il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires pour que, pendant la durée des prestations, la sécurité de son personnel et de toute personne agissant pour le compte du Titulaire, soit complètement assurée.

* + 1. **Remplacement du personnel**

Avant tout remplacement durable de la personne qualifiée, le Titulaire devra prévenir le RSEM un mois avant par courriel en présentant le curriculum vitæ du remplaçant (sauf cas exceptionnel pour faute grave).

* + 1. **Remplacement du personnel pendant les congés**

Le personnel qualifié en congés sera remplacé hormis durant les deux semaines de fermeture du CARAN en août et une semaine en décembre. Le personnel du Titulaire nécessaire aux maintenances programmées lors de ces fermetures pourra occuper le local mis à disposition sur le site pour la personne qualifiée.

* + 1. **Grèves**

En cas d'impossibilité pour le Titulaire du marché public d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat, la personne publique pourra y pourvoir par tous moyens qu'elle jugera utiles, aux frais et risques du Titulaire. Les mesures qui seront prises dans ce cas seront limitées à la durée de la grève. Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par la personne publique par tous moyens de droit.

* 1. **FORMATION**

Le Titulaire s'engage à assurer la formation de ses personnels sur l'ensemble des équipements objets du marché public. Les formations permettront à son personnel d'assurer les fonctions d'exploitation mais également d'entretien et de dépannage. A défaut, le Titulaire devra justifier l'appel à d'éventuels sous-traitants pour assurer lesdites tâches**.**

Le Titulaire s’engage, pendant le dernier mois du marché public, à accepter la présence éventuelle et à initier le personnel du nouveau titulaire sans rémunération supplémentaire.

Cette formation doit en particulier comprendre la communication de tous les documents et instructions reçus et l’autorisation donnée au personnel du nouveau titulaire d’accéder aux installations avant l'expiration du marché public. Pendant cette période, il est précisé que le nouveau titulaire n’a aucunement la possibilité d’intervenir sur les installations qui restent sous la responsabilité du Titulaire.

1. **NORMES ET REGLEMENTS APPLICABLES**

Le Titulaire devra avoir une maîtrise des textes réglementaires applicables et des normes (ou équivalent) suivants, notamment :

* Le décret 2010-1018 du 30 août 2010 relatif à la prévention des risques électriques ;
* le décret 2010-1118 du 22 septembre 2010 relatif aux opérations effectuées sur les installations électriques ou dans leur voisinage ;
* le décret 2010-1017 du 30 août 2010 fixant les obligations des maîtres d’ouvrage dans la conception des installations électriques ;
* le décret 2010-1016 du 30 août 2010 fixant les obligations des employeurs à maintenir, surveiller et vérifier les installations électriques ;
* la Norme NF C 18-510 (ou équivalent) : Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique - Prévention du risque électrique ;
* la norme NF C13-100 relative aux postes de livraison établis à l’intérieur d’un bâtiment et alimentés par un réseau de distribution publique de deuxième catégorie ;
* la norme NF C13-200 relative aux installations électriques à haute tension ;
* la norme NF C15-100 et additifs, relative aux installations à basse tension, ainsi que les fiches d’interprétation permanentes de l’UTE et les guides pratiques associés ;
* les prescriptions de la norme NF EN60-439 concernant les enveloppes et les indices de protection ;
* les normes NF C71-800, NF C71-801, NF C71-805, NF C71-805, NF C71-810, NF C71-815, NF C71-815 et le guide pratique UTE 71-820 relatifs aux blocs autonomes d'éclairage de sécurité ;
* les directives européennes relatives à la compatibilité électromagnétique, norme NF C 15.900.
* les DTU ;
* le règlement de sécurité.

Le titulaire doit réaliser ses prestations dans le respect des réglementations en vigueur. Il doit notamment signaler au RSEM tous constats de non-conformité qu’il pourra détecter dans le cadre de ses activités. Le RSEM pourra ensuite décider de la suite à donner sur une éventuelle remise aux normes.