PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat Général Commun
Direction des Achats des Services de l'État

ACCORD-CADRE N° 26_PREF971_026
APPEL D'OFFRES OUVERT

(Articles L 2124-1, L 2124-2, R2124-1, R2124-2, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique du 1er avril 2019)

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES PANNEAUX PHOTOVOLTAÏQUES AU PROFIT DES SERVICES DE L'ÉTAT RELEVANT DU PÉRIMÈTRE DE LA PRÉFECTURE DE LA RÉGION ET DU PÉRIMÈTRE DE LA POLICE NATIONALE DE GUADELOUPE

Personnes en charge de la consultation :
Renseignements d'ordre administratif :
Nom : Nadia FELICIO (nadia.felicio@guadeloupe.gouv.fr)

Périmètre PRÉFECTURE :
Renseignements d'ordre technique :
Nom : Murielle AMABLE (murielle.amable@guadeloupe.gouv.fr)
Nom : Ruddy ANDYPAIN (rudy.andypain@guadeloupe.gouv.fr)
Nom : Rudy PHIRMIS (rudy.phirmis@guadeloupe.gouv.fr)

Périmètre POLICE :
Renseignements d'ordre technique :
Nom : Esther MARINETTE (esther.marinette@interieur.gou.fr)
Nom : Thomas GEERAERT (thomas.geeraert@interieur.gouv.fr)
Nom : Aicha BENSADIA : (aicha.bensadia@interieur.gouv.fr)

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plate-forme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du RC.

Date et heure limite de dépôt des plis des candidatures et des offres

Le 18 novembre 2026 à 12 Heures précises

(Heure locale de Guadeloupe, 17 h, heure de Paris)

Pages numérotées de 1 à 13

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE I – Dispositions relatives à l'accord-cadre....3
I.1 – Identité du représentant du pouvoir adjudicateur....3
I.2 – Identité du représentant de l'acheteur public....3

Article II – Description de l'accord-cadre....3
II.1 – Objet de l'accord-cadre....3
II.2 – Procédure de passation de l'accord-cadre....3
II.3 – Type de l'accord-cadre....3
II.4 – Forme de l'accord-cadre....3
II.5 – Allotissement de l'accord-cadre....4
II.6 – Lieu(x) d'exécution des interventions....4

ARTICLE III – Obligations relatives au droit du travail....5
III.1 : Respect des dispositions du droit du travail....5
III.2 :Respect des obligations relatives à la protection des conditions de travail et de l'environnement....5

ARTICLE IV – Modalités d'exécution des prestations....5
IV.1 : Définition de la maintenance préventive....5
IV.2 : Descriptif des prestations de maintenance préventive....5
IV.2.1 : Contrôle et maintenance annuelles des matériels....5
IV.2.2 : Les visites de contrôle préventif....6
IV.2.3 : Documentation....7
IV.2.4 : Reportings....7
IV.2.5 : Outillage et matériels....7
IV.2.6 :Autres prestations....7
IV.3 : Définition de la maintenance corrective....8
IV.4 : Descriptif des prestations de maintenance corrective....8
IV.4.1 : Pièces détachées....10

ARTICLE V – Conditions d'exécution et d'intervention....11
V.1 : Démarrage des Prestations....11
V.2 : Période....11
V.3 : Délai d'intervention....11
V.4 : Interventions d'urgence....12
V.5 : Service d'astreinte....12
V.6 : Rupture de stock....12

ARTICLE VI – Obligations en fin d'accord-cadre....13

ARTICLE VII – Langue....13

ARTICLE I – Dispositions relatives à l'accord-cadre

I.1 : Identité du représentant du pouvoir adjudicateur

L'État,
Ministère de l'Intérieur,
Préfecture de la région Guadeloupe
Monsieur le préfet de la région Guadeloupe ou son représentant
Rue Lardenoy – 97 100 BASSE-TERRE
Le Préfet de la région Guadeloupe est le pouvoir adjudicateur du présent accord-cadre.

I.2 : Identité du représentant de l'acheteur public

Secrétariat Général Commun (SGC)
Direction des Achats des Services de l'État
Rue Rolière Arnoux – Morne Vergain
97 139 LES ABYMES
Courriel : sgc-achat@guadeloupe.gouv.fr

ARTICLE II – Description de l'accord-cadre

II.1 : Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet d'assurer la maintenance préventive et corrective des panneaux photovoltaïques au profit des services de l'État relevant du périmètre de la préfecture de la région et du périmètre de la police nationale de la Guadeloupe.
Une liste indicative mais non exhaustive des sites concernés et de leurs équipements est jointe en annexe 1 au présent CCTP.
Les descriptions des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le présent CCTP.

II.2 : Procédure de passation de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

II.3 : Type de l'accord-cadre

L'accord-cadre porte sur des prestations de services. Il est régi par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

II.4 : Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux dispositions des articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique. Il est exécuté selon les besoins, par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre sera conclu avec des opérateurs économiques chargé d'assurer les prestations de maintenance préventive et corrective des panneaux photovoltaïques.

- Composante 1 : maintenance préventive « les prestations récurrentes à prix forfaitaires »
- Composante 2 : maintenance corrective « les prestations ponctuelles à prix unitaires »

II.5 : Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est alloti en **2** lots de la manière suivante :

N° du lot	Intitulé du lot
1	**Périmètre préfecture :** • **Préfecture siège** – bât. Félix Eboué – Rue Lardenoy – 97 100 Basse-Terre • **SGAR** - 30 Chemin des Bougainvilliers – 97 100 Basse-Terre • **DEETS** - rue des archives – Bisdary - 97 113 Gourbeyre • **DM** - Pointe Fouillole – 97 110 Pointe-à-Pitre • **DEETS** - Immeuble Raphaël - ZI Jarry – 97 112 Baie-Mahault
2	**Périmètre police :** **Information complémentaire*** • **SATPN -** 28 boulevard du général Félix Eboué – 97 100 Basse-Terre • **DTPN** - Lieu-dit Morne vergain - 97 139 Les Abymes

*** Information complémentaire :**

Les panneaux photovoltaïques implantés sur les sites suivants :

– **Hôtel de police** – 28 boulevard du général Félix Eboué – 97 100 Basse-Terre

– **Site de la police nationale** à Morne-Vergain – 97 139 Les Abymes

font, actuellement l'objet d'un contrat en cours dont l'échéance est fixée à novembre 2027.

Après expiration des contrats, ces deux sites seront intégrés au présent accord-cadre.

II.6 : Lieu(x) d'exécution des interventions

Les prestations seront exécutées sur les sites suivants :

• La **Préfecture siège** – bât. Félix Eboué – Rue Lardenoy – 97 100 Basse-Terre ;
• Le **SGAR** - 30 Chemin des Bougainvilliers – 97 100 Basse-Terre ;
• La **DEETS** - rue des archives – Bisdary - 97 113 Gourbeyre ;
• La **Direction de la mer (DM)** - Pointe Fouillole – 97 110 Pointe-à-Pitre ;
• La **DEETS** - Immeuble Raphaël - ZI Jarry – 97 112 Baie-Mahault ;
• La **SATPN -** 28 boulevard du général Félix Eboué – 97 100 Basse-Terre ;
• La **DTPN** - Lieu-dit Morne vergain - 97 139 Les Abymes.

Les titulaires s'engagent à effectuer les prestations pour toutes les administrations du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à informer le titulaire du présent accord-cadre dans les plus brefs délais, en cas de changement d'adresse mentionnées dans le présent cahier des clauses administratifs Particulières (CCAP). Elles seront notifiées par avenant ou par ordre de service via la plateforme des achats de l'État.

ARTICLE III – Obligations relatives au droit du travail

– Respect des dispositions du droit du travail
Le titulaire du lot devra respecter les dispositions réglementaires et légales françaises en matière de droit du travail et les conventions collectives qui seraient obligatoires. Les services de l'État n'étant à cet égard, en aucun cas responsable des éventuels manquements du titulaire.

Si une nouvelle réglementation ou norme entre en vigueur durant la période du marché, le titulaire est tenu d'informer le pouvoir adjudicateur sur les modifications à apporter aux équipements.

Le personnel du titulaire est entièrement subordonné hiérarchiquement au titulaire et cependant toute la durée du marché.

– Respect des obligations relatives à la protection des conditions de travail et de l'environnement
Par dérogation aux dispositions des articles 6.2 et 7.2 du CCAG-FCS, la modification des dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre du présent accord-cadre et relatives :

- d'une part à la législation sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail,
- d'autre part à la protection de l'environnement ne donneront pas lieu à la conclusion d'un avenant avec le titulaire.

Celui-ci est tenu d'appliquer d'office les nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

ARTICLE IV – Modalités d'exécution des prestations

Le titulaire du lot s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour maintenir les matériels dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement sans autre modification qualitative que celle due à la vétusté physique et normale des matériels soumis à l'usure ou à vieillissement inévitable en dépit de tous les soins apportés à leur entretien.
Le titulaire du lot s'engage à assurer le bon fonctionnement du matériel en procédant annuellement à des visites de contrôle préventives et à des interventions correctives.
D'une manière générale, ces interventions ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du site et être réalisées avec tous les moyens nécessaires en vue de diminuer au maximum leur durée.
Le titulaire du lot devra s'appuyer sur les textes réglementaires de la profession.

IV.1 : Définition de la maintenance préventive
La maintenance préventive des panneaux photovoltaïques a pour but de limiter le risque de dysfonctionnement et de réduire le nombre et la fréquence des pannes des équipements.

IV.2 : Descriptif des prestations de maintenance préventive
Dès qu'il sera informé de la notification de l'accord-cadre, le titulaire du lot mettra au point en concertation avec le service d'ordre technique de l'administration un calendrier d'exécution des prestations de maintenance et d'entretien.

IV.2.1 : Contrôle et maintenance périodiques des matériels
Le titulaire du lot s'engage à assurer l'entretien complet de tous les appareils objet de l'accord-cadre afin de les maintenir dans de bonnes conditions de sécurité et de fonctionnement.
Le titulaire du lot exécutera, dans le cadre du forfait, entre autres les tâches suivantes et fournira l'ensemble des consommables y affairant :

Les vérifications techniques et de maintenance :

- Inspection visuelle des capteurs photovoltaïques,
- Contrôle et vérification des liaisons en toiture et en local technique,
- Dépoussiérage des matériels et équipements constitutifs de l'installation,
- Vérification du serrage des connexions et borniers,
- Contrôle du fonctionnement des capteurs (U,I), des onduleurs ou de la prise de recharge,
- Contrôle des automates éventuels, de la centrale de mesure et de leurs accessoires,
- Contrôle et essais des protections et d'arrêts d'urgence,
- Remplacement des consommables (fusibles, parafoudre,…)
- Rapport de fonctionnement, intégrant les données relatives à la production solaire de la période considérée et le suivi de production,
- Contrôle et vérification du système de stockage par batterie (charge, décharge, autonomie) et du chargeur pour les sites équipés

Le titulaire s'engage à réaliser deux mois avant la fin de la durée de la période de maintenance, les prestations suivantes :

- Nettoyage des champs de capteurs photovoltaïques (nettoyeur haute pression)
- Inspection par thermographie infrarouge des tableaux électriques TD et TDGS solaires, ainsi que les TD des IRVE

Le titulaire s'engage à réaliser une fois tous les deux ans la prestation suivante :

- Inspection par thermographie infrarouge aérienne des champs de capteurs.

Les visites de maintenance préventive peuvent être effectuées du lundi au vendredi **à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés et chômés** et un bon d'intervention signé sera remis après chaque passage.

IV.2.2 : Les visites de contrôle préventif

Les visites de contrôle préventif doivent avoir lieu à l'initiative du titulaire, matérialisées dans un planning d'intervention. Les rendez-vous sont fixés au moins huit ***(8) jours*** à l'avance avec le représentant du pouvoir adjudicateur désigné par l'administration.

L'exécution de chaque opération d'entretien préventif fait l'objet d'une fiche d'intervention au format papier dûment libellé, datée et signée par le titulaire, et transmise au service logistique en charge de la gestion du marché.

Chaque prestation d'entretien préventif est ainsi consignée par écrit dans les 24 heures qui suivent son exécution. Ces fiches sont archivées et tenues à la disposition des responsables désignés de l'administration.

Les fiches d'intervention, mentionnent de façon lisible, au cas par cas :
- la liste des prestations exécutées,
- les pièces remplacées ou réparées,
- les dispositions prises et/ou à prendre,
- le cas échéant, la durée d'indisponibilité de l'installation/l'équipement.

Le prestataire déclare connaître parfaitement les lieux et les installations techniques et les accepte sans réserve dans l'état où elles se trouveront à la date de la prise d'effet.
Les déplacements effectués dans le cadre des interventions contractuelles sont inclus dans le prix du marché.

IV.2.3 : Documentation
Un carnet d'entretien sera établi par le titulaire et ce pour chaque équipement.
On y retrouvera les consignes de sécurité, les numéros de dépannage, le résultat des vérifications et les opérations de maintenance et de dépannage effectuées.

Après chaque campagne de vérification, un bilan ou un rapport de fonctionnement sera dressé et envoyé au client afin d'établir les priorités des actions correctives.

IV.2.4 : Reportings
Pour chaque site, un reporting des contrôles annuels sera établi par le titulaire au format informatique type Word ou Excel et PDF.

Sur en tête de la société, il comportera les éléments ci-après :
1 - Renseignements généraux :
Il sera précisé tout particulièrement :
- Les références de l'accord-cadre, éventuellement du bon de commande ;
- Le site concerné et son adresse ;
- L'objet du contrôle, sa date de début et sa date de fin ;
- Les références réglementaires du contrôle ;
- Le nom et le prénom du contrôleur.

3- Renseignements classés par immeuble et pour chaque équipement .
Il sera précisé tout particulièrement :
- Les prestations réalisées ;
- Les anomalies constatées ;
- Les actions correctives conduites immédiatement au titre du marché ;
- Les actions correctives à envisager

IV.2.5 : Outillage et matériels
Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire devra mettre en place l'ensemble des moyens nécessaire à la bonne exécution de ses prestations notamment au niveau de l'outillage, des équipements et des moyens de protections sans coût supplémentaire.

Dans le cadre de la maintenance préventive, le titulaire s'engage à fournir les outillages et appareils de contrôle nécessaires à l'exécution des prestations sans coût supplémentaire ainsi que les pièces et consommables suivants :
- chiffon, huile, graisse, antigel, solvants, détartrants, etc ..., toutes les petites pièces d'usure,
- les petits matériels (voyants, relais, fusibles ou similaires, relais, contacteurs, câbles, gaines, visserie et petite boulonnerie, etc ...).

Cette fourniture est incluse dans la partie forfaitaire du marché.

IV.2.6 : Autres prestations
Toutes les prestations de service n'entrant pas dans le cadre de la maintenance de base feront l'objet d'un devis par le prestataire. Les devis validés par nos services feront l'objet d'un bon de commande et d'une facturation séparée.
Aucune prestation ne sera rémunérée si elle n'a pas fait l'objet d'une demande de devis et d'une commande par l'administration.

IV.3 : Définition de la maintenance corrective

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

IV.4 : Descriptif des prestations de maintenance corrective

Celles-ci feront l'objet d'un devis établi sur la base du bordereau des prix unitaires proposé par le prestataire dans son offre. Le devis une fois validé fera l'objet d'un bon de commande par l'administration.

Toute prestation exécutée sans émission d'un bon de commande par le représentant de la personne publique ne peut donner lieu à règlement.

Les interventions qui relèvent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des équipements à la suite d'une défaillance, ainsi que les éventuels dépannages, prestations ponctuelles spécifiques ou réparations exceptionnelles des pièces dégradées par vandalisme, par corrosion en ambiances spécifiques ou par accident indépendant de l'action du prestataire ou fourniture/remplacement de matériels défectueux.

Le renouvellement du matériel, si nécessaire, à l'extension du parc par la ***fourniture de nouveaux matériels*** sur l'ensemble des bâtiments des services de l'État situé sur les sites du périmètre de la Préfecture et de la Police Nationale en Guadeloupe ou futurs, : ces prestations faisant entre autres partie des prestations ***exceptionnelles.***

L'administration signale le dysfonctionnement auprès du prestataire par téléphone, confirmé parcourriel. Le délai d'exécution est fixé dans le bon de commande. Toute action de maintenance ou de contrôle fait l'objet d'une notification écrite de bon fonctionnement par le technicien (associée ou faisant partie du compte-rendu de l'intervention),

La maintenance corrective consiste à intervenir en cas de panne ou de dysfonctionnement pour rétablir le bon fonctionnement de l'installation.

La maintenance corrective sera constituée de :

- Pré-diagnostic et sécurisation,
- Vérifications initiales : identifier la nature de la panne (signalement utilisateur, message d'erreur, comportement anormal),
- Sécurisation de l'intervention : mise hors tension de l'installation, vérifier l'absence de tension avec un VAT (vérificateur d'absence de tension), utiliser les EPI nécessaires (gants isolants, lunettes, etc.)
- Diagnostic de la panne,
- Inspection physique : état général de l'installation ou de la borne,
- Diagnostic électrique et électronique : test de l'alimentation, vérification de la continuité des câbles d'alimentation et de mise à la terre, contrôle des composants internes, lecture des logos et erreurs,
- Réparation et remplacement des composants défectueux,
- Actions correctives effectuées, tests réalisés et résultats,
- Remise en service et information à l'utilisateur

Tout remplacement de pièces ou de recharge nécessaire au bon fonctionnement des appareils fera l'objet d'un devis dans les 72 h, si la panne sort du cadre des garanties par le client.

Dépannage :

– (sur place et/ou en atelier) ou à mettre en place des équipements de remplacement (onduleurs en particulier) dans un délai de 72 heures après la demande d'intervention si le matériel est en stock, ou dans un délai de 2 mois si le matériel doit être importé.

Prestations supplémentaires

- La remise en état d'un matériel dégradé pour cause d'intervention du client ou d'un tiers, sauf si le tiers est le sous-traitant du Prestataire agissant dès lors sous la responsabilité de celui-ci.
- L'entretien des accès à la Centrale Photovoltaïque depuis les voies publiques et les pistes internes à la Centrale Photovoltaïque.
- L'entretien des végétaux du Site (tonte, débroussaillage…),
- Les contrôles périodiques réglementaires opérés par un organisme de contrôle agréé (extincteurs, électrique…),
- Le contrôle des protections HT par le gestionnaire de réseau,
- Le remplacement des modules photovoltaïques,
- Les interventions effectuées dans le cadre de sinistre (mise en sécurité, expertise…)
- L'assistance à la mise en œuvre des garanties en cas de dysfonctionnement du matériel.
- Pour toute exécution de prestation supplémentaire fera l'objet d'un devis signé par le Client.

Un compte-rendu de visite est remis au pouvoir adjudicateur dans un délai de 5 jours.
La validation du compte-rendu par le pouvoir adjudicateur vaut réception et permet au titulaire de facturer les prestations de maintenance préventive et curative des équipements .

La maintenance corrective comprend notamment :
- une intervention sous 4 h ouvrés à réception de l'appel téléphonique de demande de l'administration confirmée par un courriel ;
- la remise en service de l'installation si elle peut être effectuée immédiatement sans travaux spécifiques ;
- la mise en sécurité de l'installation à l'issue de cette première intervention, si des travaux sont à prévoir ;
- la réparation ou le remplacement à l'identique du matériel ou de la pièce détachée source de l'incident ;
- le déplacement et la main d'œuvre.

À l'issue de chaque intervention de maintenance corrective, le prestataire rédigera un rapport de visite (avec en-tête de la société) qui précisera notamment :
- les dates et heures de l'intervention,
- la nature de l'intervention,
- les noms des personnes qui sont intervenues au nom du prestataire,
- les anomalies constatées par l'intervenant,
- les travaux effectués par l'intervenant.

L'intervention d'urgence sur les lieux de la panne doit se faire dans les deux (2) heures ouvrées, après l'appel de l'administration confirmé par courriel.
Pour les interventions d'urgence, le titulaire doit être disponible 24 heures sur 24, à tout moment du jour, de la nuit, les dimanches et jours fériés.

L'urgence s'entend comme toute demande d'intervention en vue de mettre fin à un désordre entravant le bon fonctionnement des services. Elle donne lieu à une intervention effective du prestataire permettant le retour à un mode de fonctionnement normal du service concerné.

Si l'intervention curative nécessite des travaux ou pièces spécifiques, un devis de remise en état incluant la main-d'œuvre sera préalablement soumis au pouvoir adjudicateur avant réalisation des travaux et ce dans un délai de 48 heures à compter de ladite intervention.

Ces interventions sont rémunérées sur la base des éléments figurant au BPU fourni par le prestataire. Le titulaire présentera un devis au responsable technique et n'effectuera les travaux qu'après acception notifiée par l'administration.

Après acceptation de ce devis, un bon de commande est émis par la personne publique et adressé au prestataire, qui intervient dans les délais requis.

Si ces anomalies sont imputables au titulaire, il devra procéder à une mise en conformité dans un délai qui n'excédera pas 30 (trente) jours suivant la transmission officielle des informations au par l'administration.

IV.4.1 : Pièces détachées

Lorsque des pièces détachées (non prévues dans la liste initiale fournie par le prestataire) sont nécessaires à la bonne exécution du marché, le prestataire en informe le représentant technique de la personne publique et propose les mesures utiles pour la remise en état (réparation ou remplacement).

Pour ce faire, il effectue un diagnostic, puis adresse à la personne publique un devis détaillé incluant le prix de la pièce à changer, les délais d'approvisionnement et d'intervention.
Le devis doit également comprendre la justification technique et la désignation des équipements concernés.

Après acceptation de ce devis, un bon de commande est émis par la personne publique et adressé au prestataire, qui intervient dans les délais requis. L'acceptation de ce devis par le pouvoir adjudicateur vaut intégration de ces nouvelles pièces détachées au marché.

Le titulaire joindra à la facturation de son intervention la facture du fournisseur relative à l'acquisition de la pièce détachée, le prix des pièces détachées variant en fonction des différentes marques.

Enfin, toute intervention de dépannage est poursuivie jusqu'à élimination de l'incident, sous respect de la législation du travail.

Garantie de prestations : 12 mois pièces et main d'œuvre. Les pièces détachées fournies sont obligatoirement de la même marque que la pièce concernée (l'adaptable ou l'universel n'est pas accepté).

L'administration s'engage préalablement à toute intervention, à faire le nécessaire pour permettre libre accès aux installations, objet du présent contrat.

ARTICLE V - Conditions d'exécution et d'intervention

V.1 : Démarrage des Prestations

Le marché débutera par une réunion de cadrage et de lancement dont l'objectif est d'organiser la prestation, et notamment :

- Visite de prise en charge contradictoire des sites d'interventions ;
    - Planifier les visites de maintenance ;
    - Mettre en place la procédure d'astreinte ;
    - Faire les visites préalables du site en vue de l'établissement du plan de prévention.

Au cours de cette réunion, le titulaire doit remettre à l'administration une liste indiquant les noms du chef d'équipe ainsi que des techniciens qui interviendront sur les installations .

Cette liste sera complétée par les CV, attestations de formations, habilitations et coordonnées téléphoniques des personnels attitrés au marché. Cette liste doit être tenue à jour et toute modification donnera lieu préalablement à une information de l'Administration.

V.2 : Période

Par dérogation à l'article 32.2.1 du CCAG, les interventions de maintenance préventive s'effectuent à l'intérieur de la plage horaire définie ci-après et appelée « période d'intervention » :

- le lundi, mardi et jeudi : de 7h30 à 16h30.
- Le mercredi et vendredi : de 7h30 à 13h00.
- ***Les jours fériés et chômés sont exclus.***

Il sera tenu compte des horaires d'ouverture et de fermeture de chaque site suivant indication de l'administration concernée.

V.3 : Délai d'intervention

Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie ci-dessus, ces délais d'intervention sont :

- S'agissant de la ***maintenance préventive***, les interventions devront être exécutées conformément au programme défini dans un planning d'intervention.

Dans le cas où l'intervention n'aurait pu être exécutée à la date prévue pour une raison valable et motivée, le référent logistique ou responsable de site pourra fixer une nouvelle date.
Si cette nouvelle date n'est pas respectée, les pénalités prévues au présent CCAP sont applicables.

- S'agissant de la ***maintenance corrective***, les délais d'interventions sont établis en accord avec le pouvoir adjudicateur et le service logistique de l'administration sur un devis spécifique

La période d'intervention correspond aux jours et plage horaire pendant lesquels le titulaire peut intervenir dans les locaux du pouvoir adjudicateur
Elle correspond généralement aux jours et heures d'ouverture des locaux concernés.
Le décompte des délais d'intervention ne court que pendant la période d'intervention.

Le délai d'intervention est de 4 heures maximum pendant les horaires suivants :

- Le lundi, mardi et jeudi : de 7h00 à 16h30.
- Le mercredi et vendredi : de 7h00 à 13h30.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG-FCS de référence.

V.4 : Interventions d'urgence

En cas de panne, le titulaire interviendra, sur simple appel téléphonique du représentant technique des services de l'État et confirmé par un bon(s) de commande.

Les interventions sont effectuées dans le délai maximal suivant :

• de 02 heures à compter de la réception de la demande du représentant technique des services de l'État pour dépanner un appareil

Le délai commence à courir à partir de la réception de la demande d'intervention.
En cas de non-respect de ces délais, les pénalités prévues au présent CCP sont appliqués.

Nota : Durée d'intervention

La durée contractuelle d'intervention doit être différenciée du délai d'exécution :

• délai d'intervention : délai pour que le titulaire intervienne

• durée d'exécution : délai à l'issue duquel l'intervention devra être effectuée avec succès (ex: réparation réalisée)

V.5 : Service d'astreinte

Les prestations et dépannages réalisés hors heures et jours ouvrables, la nuit, les week-ends et les jours fériés :

- Si lors d'une intervention, le technicien s'aperçoit que les travaux de remise en état dépassent le cadre normal du dépannage, il sera établi un devis. Les travaux ne seront alors exécutés qu'après accord l'administration.

Les numéros d'astreinte pour les interventions en dehors des heures d'ouvertures des bâtiments seront communiqués au prestataire au moment de la notification du marché.

Le titulaire devra également communiquer les coordonnées téléphoniques de son personnel pour ce qui concerne le service d'astreinte.

V.6 : Rupture de stock

Le titulaire devra assurer la continuité de l'approvisionnement. Si des ruptures de pièces ou matériels sont constatées, la société titulaire devra proposer les pièces ou matériels de qualité équivalente à ceux initialement commandés, sans supplément de prix sous 3 semaines maximum.

Seulement, en cas d'indisponibilité des pièces, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander auprès d'un autre fournisseur.

Les exigences relatives aux prestations

Le titulaire doit se rendre compte sur place des conditions d'exécution, des accès, des implantations à respecter, en fonction des différents lieux d'interventions du bâtiment où se situent les services bénéficiaires. Le titulaire prendra toutes les mesures nécessaires de protection de chacun des lieux qu'il empruntera une fois l'intervention effectuée.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.
Le titulaire est réputé connaître et maîtriser les techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché. La fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations sont à sa charge.

Le titulaire s'engage à réaliser ***le programme minimal exigé d'entretien préventif,*** aux heures d'ouverture, pendant les jours et heures ouvrés des services bénéficiaires soit :

- le lundi, mardi et jeudi de 7h30 à 16h30
- le mercredi et vendredi de 7h30 à 13h00.

Les travaux relatifs aux prestations ponctuelles liées à de la maintenance corrective feront l'objet de bons de commande spécifiques en fonction des besoins exprimés par la personne publique.
Le délai d'intervention de ces travaux seront commandés en fonction de leur importance.

ARTICLE VI – 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 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 ;

ARTICLE VII – Langue
Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.