



**DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA SECURITE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(CCTP)**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**Procédure GHT 2025-14**

**MAINTENANCE ET TRAVAUX DES INSTALLATIONS DE DISTRIBUTION DE FLUIDES  
MEDICAUX  
DANS LES ETABLISSEMENTS DU GHT HAUTE-BRETAGNE**

**LOT 7 : Vérification, Maintenance, entretien et travaux sur les installations de  
distribution de fluides médicaux du Centre Hospitalier Guillaume Régnier à RENNES**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - LISTE DES BATIMENTS ET DESCRIPTION DES EQUIPEMENTS .....	3
ARTICLE 2 - DEFINITION DES PRESTATIONS .....	3
2.1 PRESTATIONS FORFAITAIRES .....	3
2.1.1 - LES OPERATIONS DE MAINTENANCE .....	3
2.1.2 - LES PRODUITS CONSOMMABLES ET LES PETITES FOURNITURES.....	6
2.1.3 - FORMATION ET VEILLE REGLEMENTAIRE .....	6
2.2 - NATURE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE.....	6
2.3 - PRESTATIONS HORS FORFAIT .....	6
2.3.1 - LES PROPOSITIONS D'INTERVENTION.....	7
2.3.2 - LES PIECES DEFECTUEUSES NON FORFAITAIRES .....	7
ARTICLE 3 - SECURITE .....	7
3.1 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
3.3 – REGLEMENTATION INCENDIE .....	7
3.4 - SECURITE DES PERSONNES .....	7
ARTICLE 4 - CONDITIONS GENERALES.....	7
4.1 - PERSONNEL D'EXECUTION .....	7
4.2 - DISCIPLINE.....	8
4.3 - HORAIRES.....	8
ARTICLE 5 - DOCUMENTS D'INTERVENTION .....	8
5.1 - UN CALENDRIER PREVISIONNEL ANNUEL DES INTERVENTIONS .....	8
5.3 - INVENTAIRE ANNUEL DETAILLE .....	9
5.4 - RAPPORT D'EVALUATION TECHNIQUE/ PRECONISATION .....	9
5.5 - REUNIONS .....	9
ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE.....	9
ARTICLE 7 - REMISE EN FIN DE MARCHE.....	9
ARTICLE 8 - DOCUMENTATION TECHNIQUE .....	9
ARTICLE 9 - GARANTIE.....	10
ARTICLE 10 - PLAN DE PREVENTION .....	10

## **ARTICLE 1 - LISTE DES BATIMENTS ET DESCRIPTION DES EQUIPEMENTS**

### **1.1 OBJET ET INVENTAIRE**

Le présent marché public a pour objet la vérification, la maintenance, l'entretien et les travaux sur les installations de distribution de fluides médicaux du Centre Hospitalier Guillaume Régnier:

- **Centre Hospitalier Guillaume Régnier de Rennes et de ses différents sites :**

Site principal : 108 Avenue du Général Leclerc à RENNES ;

EHPAD de BRUZ (résidence René Cassin) ;

EHPAD DE CHATEAUGIRON (résidence du Prévôt) ;

L'inventaire des équipements figure en annexe 1 du présent CCTP.

Nota : Tout dispositif médical (gaz médicaux et matériels) doit être revêtu du marquage CE attestant qu'il remplit les conditions de conformité conformément au règlement (UE) 2017/745 du Parlement Européen et du Conseil du 5 avril 2017.

### **1.2 EVOLUTION DU PARC**

Au cours de la période de validité du marché, des modifications peuvent être apportées à la liste des équipements et installations à entretenir. L'augmentation annuelle potentielle du parc est incluse dans le présent marché à hauteur de 1% pour toutes les prises de gaz et unités de détente. Si l'augmentation ou la diminution est supérieure à 1 %, un avenant entre les deux parties sera conclu ou si le changement concerne les armoires.

## **ARTICLE 2 - DEFINITION DES PRESTATIONS**

Les différentes prestations, objet du présent marché public, sont décrites ci-après.

### **2.1 PART PREVISIBLE: MAINTENANCE PREVENTIVE**

Les prestations forfaitaires relevant de la part prévisible sont les suivantes :

- les opérations de maintenance préventive,
- les produits consommables, petites fournitures et kit de maintenance changés pendant les opérations,
- la formation des agents techniques,
- la mise à jour permanente des inventaires précisant les opérations réalisées (ex : kits maintenance remplacés, pièces changées et date de passage) (voir description article 5.3 du présent CCTP).

#### **2.1.1 - LES OPERATIONS DE MAINTENANCE**

Il est précisé que la maintenance des installations doit être effectuée par une personne formée et compétente et que le titulaire doit respecter l'ensemble des décrets, réglementations et normes en vigueur pendant toute la durée du marché.

Le titulaire sera si possible certifié selon la norme EN ISO 13485 :2016 et/ou NF EN ISO 7396-1 concernant les systèmes de distribution de gaz médicaux comprimés et vide ou équivalent

Le personnel en charge des opérations de maintenance devra faire partie de l'effectif de l'entreprise dédié au contrat de façon permanente, ses références professionnelles seront demandées en raison de la nature des interventions en secteur sensible.

L'objectif des visites est de réduire le risque de pannes et de maintenir dans le temps les performances initiales minimales du matériel.

Au cours de ces visites, il est procédé au nettoyage, contrôle, réglage des matériels, à la vérification des caractéristiques des installations.

Afin de vérifier la bonne exécution des prestations décrites ci-après, le titulaire peut être accompagné pendant l'exécution du marché public par un représentant du CHGR.

La maintenance des prises ou des unités de détente et les contrôles d'étanchéité peut nécessiter la coupure de gaz dans les prises entretenues.

Le titulaire doit travailler après autorisation du personnel soignant et empêcher une interruption d'alimentation en gaz des patients.

Nota 1 : les pièces et kits de maintenance remplacées devront **être d'origine constructeur**, il ne sera pas accepté de générique ou compatibles. Le titulaire doit respecter les consignes constructeur de montage et réglage des différents éléments des installations.

Dans le cas d'impossibilité de fournir des pièces d'origine constructeur, le titulaire présente un certificat du constructeur attestant qu'il ne fabrique plus les pièces détachées. Les pièces de remplacement sont garanties contre tous défauts de matière et de fabrication pendant une durée d'un an à compter de leur mise en service. Ces pièces sont conformes aux normes et préconisations constructeur (CE médical) et sont soumises à l'établissement pour avis

Nota 2 : Les opérations de maintenance se déroulant dans des établissements recevant du public, le titulaire devra respecter la réglementation incendie définie aux articles U37 à U41 relatifs à la Sécurité contre l'incendie des établissements recevant du public.

## **VISITES ANNUELLES : OPERATIONS A REALISER**

### **2-1-1-1 - SUR LES PRISES**

L'entretien se fait conformément aux instructions du fabricant et suivant les périodicités définies ci-dessous.

#### **Tous les ans :**

- Vérification de la conformité,
- Vérification du débit et pression sur les prises, nettoyage et désinfection si besoin,
- Vérification du bon fonctionnement de celles-ci,
- Vérification du bon état du crantage, et de l'étanchéité,
- Remplacement des joints et filtres défectueux de ces prises, voire embouts filtres (si nécessaire).

- Pour ce qui est des secteurs à utilisation restreinte : lits d'hospitalisation médecine, etc... dits **points « froids »**. **(cf. inventaire) le titulaire doit effectuer tous les 2 ans l'entretien complet des prises (kit de maintenance) pour toutes les marques.**

Le titulaire doit prévoir, **par an**, l'entretien de la moitié du parc des prises (réparation des entretiens sur 2 ans).

- Pour les secteurs à utilisation intensive, **dits points « chauds »**, (bâtiment SP 16 BMT), **le titulaire doit effectuer l'entretien complet des prises tous les ans.**

**Nota** : Risque d'infection : les prises de vide présentent le risque d'être souillées. L'opérateur de maintenance doit prendre les précautions nécessaires afin d'éviter une infection (port de gants à usage unique recommandé). Le mémoire technique du titulaire décrit la procédure d'intervention détaillée. Celle-ci doit être validée par le CHGR.

### **2-1-1-2 - SUR LES RESEAUX PRIMAIRES**

Les opérations sur les réseaux primaires comprendront les prestations suivantes :

- Vérification de la conformité,
- Vérification de l'état de ces réseaux (aspect extérieur, identification) et contrôle des fuites éventuelles,
- Contrôle du libre fonctionnement des vannes,
- Etiquetage sur réseaux apparents (remplacement ou complément), conformément à la norme EN 7396-1.

**Le titulaire ne peut en aucun cas sans accord préalable du CHGR, manœuvrer des équipements générant des coupures de fluides (vannes, centrales, unités de détente et équipements du réseau).**

### **2-1-1-3 - SUR LES RESEAUX SECONDAIRES ET REGULATEURS**

Les opérations sur des réseaux secondaires et régulateurs comprennent les prestations suivantes **tous les ans** :

- Vérification de la conformité,
- Vérification de l'état de ces réseaux (aspect extérieur, identification) et contrôle des fuites éventuelles,

- Contrôle du bon fonctionnement des régulateurs et des vannes (vérification à réaliser conformément aux instructions du fabricant),
- Vérification d'étanchéité, contrôles manomètres (remplacement hors forfait),
- Contrôle de la constance de la pression aux régulateurs et réglages,
- Entretien suivant calendrier,
- Etiquetage sur réseaux apparents (remplacement ou complément), conformément à la norme EN 7396-1.

- Pour ce qui est des secteurs à utilisation restreinte : lits d'hospitalisation médecine, etc... dits **points « froids »**. **(cf. inventaire) le titulaire doit effectuer :**

**Tous les 2 ans :** Le remplacement complet des organes des unités de détente (kit maintenance UD) comprenant pour toutes les marques : remplacement des clapets, filtres, ressorts, accessoires prises et remplacement membrane.

Le titulaire doit prévoir, **par an**, l'entretien de la moitié du parc des régulateurs (réparation des entretiens sur 2 ans).

- Pour les secteurs à utilisation intensive, **dits points « chauds »**, (bâtiment SP16 BMT) **le titulaire devra effectuer l'entretien complet des Unités de détente tous les ans** : cf. entretien ci-dessus.

#### Traçabilité

Le titulaire doit justifier la réalisation des prestations ci-dessus, tant localement (étiquetage), que quantitativement, via le suivi informatique de l'inventaire du contrat (avec identification précise secteur pièces/quantité/date etc.).

Exemple : date de changement de la membrane

Un récapitulatif annuel doit être remis.

**Un autocollant est posé sur chaque équipement indiquant l'année et le mois du dernier entretien ainsi que la date (année/mois) du prochain entretien.**

#### 2-1-1-4 - SUR LES ALARMES

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes :

- Contrôle du bon fonctionnement des alarmes (si sans incidence sur l'alimentation), de leur continuité et des déclenchements (vérification à réaliser conformément aux instructions du fabricant), à consigner dans un rapport annuel détaillé,
- Changement de la pile ou des accumulateurs si nécessaire et a minima une fois tous les 2 ans. Le titulaire doit compléter le listing des boîtiers alarmes du contrat intégrant les dates de changement de piles et les prochaines dates de renouvellement à prévoir.

#### 2-1-1-5 - CENTRALES OXYGENE

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes :

- Contrôle du bon fonctionnement (secours obus, alarmes et leur continuité, des déclenchements, etc.), et maintenance de ces équipements.
- Contrôle de l'état des flexibles

Ces centrales (au nombre de 6) sont implantées :

- Sur le site principal

Les prestations à réaliser sont celles préconisées par les constructeurs.

Un rapport détaillé de la maintenance est à fournir annuellement ainsi que les améliorations à prévoir.

#### 2-1-1-6 - GROUPES VIDES

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes :

- Contrôle du bon fonctionnement (des déclenchements, permutation moteurs etc.), et maintenance de ces équipements.
- Remplacement des cartouches bactériologiques tous les ans
- Réalisation des vidanges moteurs tous les ans

#### 2-1-1-7 – COMPRESSEUR AIR MEDICAL ET ASSECHEUR

Le titulaire doit réaliser les prestations suivantes :

- Contrôle du bon fonctionnement et maintenance de ces équipements.
- Vérification de l'étanchéité
- Vérification/changement piston si nécessaire
- Contrôle fonctionnement électrovanne de mise à vide
- Vérification de la validité des mesures
- Vérification étalonnage sonde hygrométrie

Pour l'assécheur tous les ans :

- Vérification de l'étanchéité
- Nettoyage ailette condenseur
- Dépressurisation installation et entretien purgeur
- Contrôle indicateur de tableau de commande
- Remplacement éléments préfiltre et post filtre

## 2.1.2 - LES PRODUITS CONSOMMABLES ET LES PETITES FOURNITURES

Les petites fournitures et produits consommables utilisés sont ceux du titulaire et sont inclus au forfait.

La maintenance est réalisée conformément aux préconisations des constructeurs.

En particulier, les pièces détachées utilisées sont uniquement **celles d'origine constructeur**, et non celles jugées compatibles par le titulaire.

## 2.1.3 - FORMATION ET VEILLE REGLEMENTAIRE

La formation courante des agents techniques de l'établissement, spécialistes dans cette discipline, est effectuée à l'occasion des visites systématiques et est inclus dans le forfait.

Le titulaire doit se tenir informé des éventuels défauts de pièces annoncés en matériovigilance par le ministère de la santé et les constructeurs et doit prévenir tout incident de matériovigilance éventuel.

## 2.2 - NATURE DES PRESTATIONS FORFAITAIRES PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE

**Pendant les périodes de garantie des installations neuves, le titulaire assure les prestations suivantes, telles qu'elles sont définies à l'article 2.1 du présent CCTP, soit :**

- les opérations de maintenance,
- la fourniture de produits consommables et petites fournitures liées aux opérations de maintenance,
- la mise à jour permanente de l'inventaire,
- les pièces changées pendant les opérations de maintenance.

## 2.3 – PART NON PROGRAMMABLE : PRESTATIONS HORS FORFAIT

Ces prestations sont exécutées :

- à la demande du CHGR
- ou sur proposition d'intervention du titulaire.

Il s'agit de prestations de dépannage effectuées à la demande du CHGR ou de prestations correspondant aux remplacement(s) d'équipements cassés constatés lors des opérations de maintenance préventives, remplacement(s) des douilles, aux travaux de mises en conformité, améliorations de fonctionnement, etc... Le titulaire doit justifier de sa capacité à intervenir sur le réseau soit par une certification NF EN ISO 7396-1 ou équivalent ou par tout autre moyen.

Elles font l'objet d'un devis présenté au CHGR pour validation et acceptation. Un bon de commande (ordre de service est adressé au titulaire du marché.

Ces prestations non programmables peuvent nécessiter la coupure en gaz de certains secteurs. Cette coupure de gaz ne peut être réalisée sans validation préalable des commissions locales de gaz médicaux.

### Formation non incluse dans le forfait de maintenance

Le titulaire propose en plus de la formation incluse au forfait, un programme de formation sur les fluides médicaux pour un public technique (encadrement technique conducteur d'opération, technicien), portant sur les sujets suivants : les nouveaux matériels, la réglementation en vigueur et ses orientations futures, les autocontrôles, les réceptions

d'installations, les alarmes et leurs implantations, les obligations réglementaires pour les productions et la distribution, les certifications et de traçabilités.

Le mémoire technique du titulaire indique si le titulaire est organisme de formation et les programmes de formations proposés dans le cadre d'une formation institutionnelle (au titre de la formation continue).

Les prestations hors forfait, sont réalisées après émission d'un bon de commande au vu :

- D'un devis détaillé : main d'œuvre, pièces et fournitures,
- ou selon la facture du fournisseur après application du coefficient prévu au bordereau des prix joint en annexe de l'acte d'engagement.

### 2.3.1 - LES PROPOSITIONS D'INTERVENTION

Le titulaire formule auprès du CHGR, ses propositions d'intervention autres que celles forfaitaires liées au contrat, en indiquant les conséquences que pourrait entraîner une décision négative du CHGR. En outre, il formule des propositions d'amélioration.

Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des équipements ou installations, à la réglementation en vigueur.

### 2.3.2 - LES PIECES DEFECTUEUSES NON FORFAITAIRES

Lors de ses visites, le titulaire informe le CHGR des pièces défectueuses qu'il a constatées.

Ces pièces de rechange (hors celles prévues au titre des prestations forfaitaires) font l'objet d'un bon de commande.

La facturation s'établit avec la facture d'achat du titulaire et/ou sur la base du bordereau des prix.

## **ARTICLE 3 - SECURITE**

### **3.1 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

Le titulaire doit enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurité générales et particulières à l'établissement et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Il doit informer sans retard les responsables techniques du CHGR de toute anomalie importante susceptible d'entraîner des détériorations ou de mettre en cause la sécurité des installations.

### **3.2 – REGLEMENTATION INCENDIE**

Les installations confiées au titulaire sont situées dans un établissement recevant du public (E.R.P), du type U (sanitaire).

### **3.3 - SECURITE DES PERSONNES**

Dès son arrivée sur l'un des sites du CHGR, le personnel indique sa présence au poste central de sécurité rue du moulin de Joué

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS GENERALES**

**Avant chaque intervention, le technicien de l'entreprise doit s'adresser au responsable technique du CHGR, dont les coordonnées lui sont communiquées en début de contrat.**

**Les visites programmées de maintenance ne doivent pas conduire à une indisponibilité des équipements durant les heures d'occupation normale des locaux concernés.**

### **4.1 - PERSONNEL D'EXECUTION**

Les travaux ont lieu sous la direction du Titulaire. Le personnel intervenant doit se conformer strictement aux prescriptions du CHGR.

Le personnel en charge des opérations de maintenance doit faire partie de l'effectif de l'entreprise dédié au contrat de façon permanente, ses références professionnelles sont indiquées au mémoire technique du titulaire.

Le CHGR se réserve le droit d'interdire, sans indemnité, l'accès de l'établissement et de ses dépendances aux ouvriers, ainsi qu'au personnel d'encadrement, jugés par lui indésirable ou ne donnant pas satisfaction.

Le mémoire technique du titulaire indique les noms et titre qualificatif du chef d'équipe ou de son remplaçant ainsi que des techniciens qui interviennent sur les installations. Cette liste doit être tenue à jour et toute modification pouvant y être apportée, doit être signalée au représentant du CHGR qui donne son accord. Si un technicien ou un chef d'équipe du Titulaire doit être remplacé, le remplaçant doit posséder à minima le même niveau de qualification.

Le Titulaire veille dans la mesure du possible à mettre les mêmes intervenants chaque année.

#### 4.2 - DISCIPLINE

**Le personnel du titulaire doit obligatoirement porter une carte d'identité, un badge ou un vêtement professionnel indiquant clairement son appartenance à l'entreprise. Il se conforme à toute procédure d'identification et de contrôle mise en place par le CHGR en matière d'intervention des entreprises sur le site de l'établissement.**

D'une façon générale, les ouvriers doivent strictement respecter la discipline générale du CHGR. S'agissant d'un établissement public de santé, ils doivent être particulièrement discrets. Il leur est interdit d'apporter aux malades, denrées alimentaires ou produits quelconques. Ils doivent rigoureusement s'abstenir d'apporter, tant à l'intention des malades que du personnel, des boissons alcoolisées de toute nature.

Le titulaire s'engage à retirer, sur simple demande du CHGR, tout ouvrier qui contreviendrait aux prescriptions ci-dessus.

Il en serait de même pour tout ouvrier qui se trouverait en état d'ébriété.

Le personnel du titulaire est tenu d'observer les consignes de sécurité et les règles appliquées au personnel extérieur.

#### 4.3 - HORAIRES

L'horaire d'intervention du titulaire doit tenir compte des impératifs d'exploitation du CHGR.

Dans le cadre du respect de ces impératifs, les prestations sont effectuées pendant les heures ouvrées soit : de 8 H 00 à 18 H 00 du lundi au vendredi.

### ARTICLE 5 - DOCUMENTS D'INTERVENTION

**Les documents d'intervention sont mis en place et tenus par le titulaire.**

Dans un délai d'un mois suivant la notification du marché, le titulaire doit faire parvenir au CHGR une proposition de présentation des documents d'intervention suivants :

- le calendrier définitif des interventions,
- la fiche d'intervention,
- la fiche d'inventaire annuel détaillé (par bâtiment, service, gaz, type d'équipement/ prises et régulateurs/ date de l'entretien),
- une proposition de calendrier de réunions trimestrielles avec le représentant du CHGR.

#### 5.1 - CALENDRIER PREVISIONNEL DES INTERVENTIONS

**Pour la première année du contrat, le mémoire technique du titulaire comprend le calendrier prévisionnel des prestations attendues sur les neuf premiers mois de l'année. Le calendrier ne devient définitif qu'après accord écrit du CHGR dans un délai d'un mois après la notification du marché. Toute modification à ce calendrier doit être préalablement soumise à l'accord du CHGR.**

**Pour les années suivantes, il est tenu compte des périodes d'exécution de l'année précédente afin de respecter la périodicité des prestations. Chaque année, le Titulaire doit envoyer le calendrier d'intervention au CHGR au plus tard le 10 décembre de l'année N-1 pour l'année N.**

#### 5.2 - FICHE D'INTERVENTION

La fiche d'intervention :

- liste les prestations et les détails d'exécution du contrat, comme indiqués à l'article 2.1 du présent CCTP, de telle façon qu'elle puisse attester des opérations systématiques effectuées et des anomalies constatées ;



- mentionne le nom du technicien intervenant, les dates et heures de début et de fin d'intervention ;

Un double des fiches est joint en justificatif à la facture semestrielle.

Elle est envoyée dans un délai de 10 jours après l'intervention au représentant technique du CHGR au format Excel et PDF.

### 5.3 - INVENTAIRE DETAILLE

Par ailleurs, le titulaire s'engage à mettre à jour, à chaque modification en plus ou en moins la liste des matériels à entretenir décrits en annexe 1 du présent CCTP dans le cadre de ses prestations forfaitaires.

Une fois par an (au plus tard le 1<sup>er</sup> Décembre), le Titulaire remet l'inventaire à jour, sur support papier et dématérialisé au référent technique du CHGR.

Pour l'envoi du document en support papier, les documents doivent être envoyés à l'adresse suivante :

CHGR

Service techniques

A l'attention du Technicien supérieur Filière climatique et fluide

231 Avenue du Général Leclerc - 35703 RENNES CEDEX 7

Le titulaire remet, en outre :

- Les différents PV de réception d'installations (réalisées par le titulaire ou une autre entreprise agréée), de modifications (mises en conformité par exemple) ou de suppressions, que lui a transmis la Direction du Patrimoine et de la Sécurité.

### 5.4 - RAPPORT D'EVALUATION TECHNIQUE/ PRECONISATION

Le titulaire fournit en fin d'année un rapport détaillé par bâtiment sur l'état des matériels et installations :

- qui met en évidence :
  - . les principales anomalies constatées, lors de la maintenance et du contrôles des installations,
  - . les installations et appareils les plus sujets à incidents,
- qui propose au CHGR, tous travaux d'amélioration ou de rénovation souhaitables ou nécessaires pour maintenir les installations dans un état performant de fonctionnement (préconisations).

Le titulaire doit remettre ce rapport au CHGR à minima 7 jours avant la réunion annuelle.

### 5.5 - REUNIONS

Une réunion annuelle (maintenance préventive, état du matériel avec propositions de modification, mise à jour du parc, etc....) est organisée. Le titulaire est tenu d'y assister **avec le ou les techniciens qui ont réalisé la maintenance des équipements**. Le titulaire doit réaliser et transmettre le compte-rendu de la réunion dans un délai de 7 jours à l'issue de la réunion.

### ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux, et de l'état des équipements dont il assure la maintenance.

### ARTICLE 7 - REMISE EN FIN DE MARCHE

Le titulaire s'engage à laisser, en fin de marché, les équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, et de restituer la documentation qui lui a été remise.

Il laisse en place les originaux des carnets d'entretien et réalise un inventaire de fin de marché.

### ARTICLE 8 - DOCUMENTATION TECHNIQUE

La documentation remise reste la propriété du CHGR. Elle n'est utilisée par le titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent contrat. Elle est mise à jour par le titulaire en cas de modifications consécutives à ses interventions.

#### **ARTICLE 9 - GARANTIE**

Le matériel et les pièces fournis par le titulaire sont garantis une année à compter de sa mise en service. Le carnet d'entretien mentionne la date de prise d'effet de la garantie.

#### **ARTICLE 10 - PLAN DE PREVENTION**

Le titulaire doit rédiger un PLAN DE PREVENTION en application du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du Travail et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

Ce plan de prévention doit être signé par les 2 parties, lors de la visite de prise en charge des installations. Si toutefois des éléments venaient à manquer, celui-ci peut être finalisé au plus tard avant la première intervention de maintenance.

## **ANNEXE 1**

### **INVENTAIRE Lot 1**

#### **PRISES, VANNES, REGULATEURS ET BOITIERS D'ALARME DE GAZ MEDICAUX**

## **ANNEXE 2**

### **FICHE RENSEIGNEMENTS DU TITULAIRE**

L'ENTREPRISE :

HEURES D'OUVERTURE :

ASTREINTE :