

# **MAINTENANCE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE ET DESENFUMAGE**

## **CAHIER DES PRESCRIPTIONS GENERALES**

Le présent CPG comporte [22](#) feuillets numérotés de 1 à [22](#)

## Définitions

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Amélioratif (entretien)         | Prestations destinées à rénover, modifier par des travaux un matériel, une installation afin de lui redonner un niveau de performance au moins égal, sinon supérieur à l'initial.   |
| Astreinte                       | Sur appel de l'établissement acheteur, engagement du Titulaire à être joint et à intervenir à réparer dans les délais contractuels.   |
| Attachement                     | Bordereau à rédiger par le Titulaire après chaque intervention.   |
| Bordereau de prix unitaires     | Listes : de fournitures, prestations, tarifications horaires et frais fixes chiffrés hors taxes et par équipement ou catégorie d'équipement par les soumissionnaires au cours de la consultation.<br>Le montant des prestations réalisées au titre du marché BF (v. ci-dessous) sera établi à partir de ce bordereau. |
| C.P.G                           | Cahier des Prescriptions Générales. Document d'aide au suivi technique des marchés d'entretien et de vérifications réglementaires, définissant les généralités et procédures.   |
| Correctif (entretien)           | Prestations destinées à corriger un défaut, dépanner dans le but de rendre disponible le matériel ou installation incriminé.  |
| Marché de base forfaitaire (BF) | Part fixe et forfaitaires du marché comprenant le coût des prestations et le cas échéant des fournitures définies dans le CCTP. Afin d'éviter toute confusion avec un marché à prix unitaires, cette part fixe sera identifiée [marché BF] au présent C.P.G ainsi qu'aux C.C.A.P, C.C.T.P et documents annexes.       |
| Marché à bons de commande (BC)  | Part variable du marché couvrant des prestations (main d'œuvre, frais fixes etc.) et des fournitures non comprises au titre du marché forfaitaire (marché BF). Les prestations comprises à ce titre sont de type « correctif » et « évolutif ».   |
| O.S.                            | <b>Ordre de service.</b> Document émis par l'établissement acheteur suite à un devis qui donne ordre au Titulaire de réaliser un travail. L'ordre de service peut prendre la forme d'un bon de commande.  |
| Préventif (entretien)           | Prestations destinées à maintenir les matériels et installations dans de bonnes conditions de fonctionnement, d'entretien et de sécurité.   |

## Abréviations

|          |   |
|----------|---|
| C.C.A.P  | Cahier des Clauses Administratives Particulières.   |
| C.C.A.G. | Cahier des Clauses Administratives Générales  |
| C.C.T.P  | Cahier des Clauses Techniques Particulières.  |
| CH       | Centre Hospitalier.   |
| CLIN     | Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales.   |
| C.M.P    | Code des Marchés Publics.   |
| C.P.G    | Cahier des Prescriptions Générales. Document d'aide au suivi technique des marchés d'entretien et de vérifications réglementaires, définissant les généralités et procédures. |
| D.S.T    | Direction des Services Techniques.  |
| D.S.I    | Direction du Système d'Information  |

## SOMMAIRE

|                   |  |           |
|-------------------|--|-----------|
| <b>Article 1</b>  | <b>Objet du Cahier des Prescriptions Générales .....</b>                             | <b>5</b>  |
| <b>Article 2</b>  | <b>Objectifs du marché- Définition.....</b>  | <b>5</b>  |
| 2.1               | Obligation de moyens.....  | 5         |
| 2.2               | Obligation de résultat .....   | 5         |
| <b>Article 3</b>  | <b>Type de marché .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Article 4</b>  | <b>Obligations DES ETABLISSEMENTS ACHETEURS .....</b>                                | <b>5</b>  |
| 4.1               | Représentation des établissements acheteurs.....                                     | 5         |
| 4.2               | Obligations générales des établissements acheteurs .....                             | 5         |
| 4.3               | Informations .....   | 6         |
| 4.4               | Accès aux installations .....  | 6         |
| 4.5               | Constat de fonctionnement avant travaux.....   | 6         |
| <b>Article 5</b>  | <b>Obligations générales du titulaire .....</b>                                      | <b>6</b>  |
| 5.1               | Représentation du titulaire.....   | 6         |
| 5.2               | Obligations générales .....  | 6         |
| 5.2.1             | Confidentialité.....   | 7         |
| 5.3               | Obligation de résultats.....   | 7         |
| 5.4               | Obligation de moyens.....  | 8         |
| 5.5               | Sécurité, Hygiène .....  | 8         |
| 5.5.1             | Application du décret n° 92-158 du 20 février 1992 .....                             | 8         |
| 5.6               | Veille réglementaire .....   | 8         |
| <b>Article 6</b>  | <b>Constat de l'état des installations .....</b>                                     | <b>9</b>  |
| 6.1               | A la prise d'effet du marché .....   | 9         |
| 6.2               | Au cours du marché.....  | 9         |
| 6.2.1             | Expertise à la demande d'un centre hospitalier.....                                  | 9         |
| <b>Article 7</b>  | <b>Réunions périodiques .....</b>  | <b>11</b> |
| 7.1               | Réunion de prise d'effet .....   | 11        |
| 7.2               | Réunions techniques.....   | 11        |
| 7.3               | Réunion post-visites .....   | 11        |
| 7.4               | Compte-rendu de réunions .....   | 12        |
| <b>Article 8</b>  | <b>Obligations du titulaire .....</b>  | <b>12</b> |
| 8.1               | Information.....   | 12        |
| 8.1.1             | Mise à jour des dossiers techniques des équipements ou matériels.....                | 12        |
| 8.1.2             | Conseil, mise en garde, adaptations .....  | 12        |
| 8.1.3             | Prestations complémentaires .....  | 12        |
| 8.2               | Obligations des agents du titulaire dans l'exercice de leurs missions .....          | 12        |
| 8.2.1             | Sécurité, Hygiène .....  | 13        |
| 8.2.2             | Connaissance des installations .....   | 13        |
| 8.2.3             | Accès aux installations.....   | 13        |
| <b>Article 9</b>  | <b>Suivi et traçabilité des interventions .....</b>                                  | <b>13</b> |
| 9.1               | Attachements.....  | 13        |
| 9.2               | Carnet de suivi des installations et matériels .....                                 | 14        |
| 9.3               | Registres réglementaires.....  | 14        |
| 9.4               | Rapport des Essais.....  | 14        |
| 9.5               | Mise en œuvre des prescriptions issues des rapports de contrôles réglementaires..... | 14        |
| 9.6               | Elimination des déchets industriels .....  | 15        |
| <b>Article 10</b> | <b>Non-conformité des prestations.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>Article 11</b> | <b>Validation comptable des prestations .....</b>                                    | <b>15</b> |
| <b>Article 12</b> | <b>Planification .....</b>   | <b>16</b> |
| 12.1              | Confirmation d'interventions préventives ou de contrôles réglementaires .....        | 16        |
| 12.2              | Non respect du planning .....  | 16        |
| <b>Article 13</b> | <b>Situations d'urgence.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>Article 14</b> | <b>Interventions correctives .....</b>   | <b>17</b> |
| 14.1              | Définition et prestations dues .....   | 17        |
| 14.2              | Astreinte .....  | 17        |
| 14.3              | Procédure d'appel .....  | 17        |
| 14.4              | Délais d'Intervention.....   | 17        |
| 14.5              | Délais de rétablissement .....   | 18        |
| 14.5.1            | Prolongation du délai de rétablissement.....   | 18        |
| 14.5.2            | Neutralisation du délai de rétablissement.....                                       | 18        |
| 14.6              | Prestations correctives imputables au Titulaire .....                                | 18        |
| 14.7              | Interventions de sécurité par l'établissement acheteur .....                         | 18        |

|                   |  |           |
|-------------------|--|-----------|
| <b>Article 15</b> | <b>Evaluation des prestations .....</b>      | <b>19</b> |
| 15.1              | Définitions préalables.....                  | 19        |
| 15.1.1            | Durée d'utilisation .....                    | 19        |
| 15.1.2            | Période d'intervention.....                  | 19        |
| 15.1.3            | Temps d'arrêt .....                          | 19        |
| 15.1.4            | Indisponibilité .....                        | 19        |
| 15.1.5            | Exclusions.....                              | 19        |
| <b>Article 16</b> | <b>Mise en œuvre .....</b>                   | <b>20</b> |
| 16.1              | Responsabilités contractuelles.....          | 20        |
| 16.2              | Validation des prestations.....              | 20        |
| 16.3              | Pénalités .....                              | 20        |
| 16.4              | Dossiers des Ouvrages Exécutés (D.O.E.)..... | 20        |

## Dispositions Générales

### Article 1 OBJET DU CAHIER DES PRESCRIPTIONS GENERALES

Le présent C.P.G. définit les **modalités générales** d'exécution du marché dont l'objet est précisé Article 1 du C.C.A.P.

Outre les obligations administratives et techniques définies dans les CCAP et CCTP qui peuvent l'aggraver ou l'atténuer, le titulaire est tenu d'appliquer et de respecter les prescriptions générales du présent C.P.G.

### Article 2 OBJECTIFS DU MARCHE- DEFINITION

Le marché est assorti

- soit d'une obligation de moyens
- soit d'une obligation de résultats
- soit des deux types d'obligations

telles que définies ci-après:

#### 2.1 Obligation de moyens

Le Titulaire tenu à une obligation de moyens s'engage à mettre en œuvre tous les moyens appropriés (humains – quantitatifs et qualitatifs - ou matériels), tels que définis dans les différents articles du C.C.T.P., pour réaliser les prestations qui lui sont confiées ; sa faute consistera à ne pas s'être donné les moyens pour réaliser son engagement.

#### 2.2 Obligation de résultat

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultats quand la collectivité attend de celui-ci un résultat mesuré essentiellement en terme de disponibilité (taux de bon fonctionnement) des installations.

Le Titulaire engage sa responsabilité du simple fait que l'obligation n'a pas été exécutée. Il ne peut alors échapper à sa responsabilité qu'en prouvant la survenance d'un cas de force majeure, la faute des établissements acheteurs ou le fait d'un tiers.

### Article 3 TYPE DE MARCHE

Selon les dispositions prévues dans les CCAP et CCTP, le marché est :

.soit un marché forfaitaire (BF) (dont le détail du prix est précisé dans la décomposition du prix global et forfaitaire). Ce marché forfaitaire peut comprendre des prestations préventives, curatives, ou les deux)

.soit un marché à bons de commande (sur la base de prix unitaires)

.soit composé d'une partie forfaitaire et d'une partie fonction des quantités ou prestations réellement exécutées. Dans ce cas:

- la part forfaitaire intègre l'ensemble des prestations constituant le marché dit "BASE FORFAITAIRE" (Marché BF)
- les prestations complémentaires sur bons de commande constituent le marché à BONS de COMMANDE (Marché BC) (traité sur la base de prix unitaires arrêtés dans le marché ou sur la base de devis)

### Article 4 OBLIGATIONS DES ETABLISSEMENTS ACHETEURS

#### 4.1 Représentation des établissements acheteurs

Les établissements acheteurs s'engagent à communiquer les coordonnées de ses représentants chargés du suivi de l'exécution du présent marché.:

#### 4.2 Obligations générales des établissements acheteurs

.Entretenir les locaux et leurs abords, (état de propreté hors intervention du Titulaire), les éclairages, les ventilations, etc....

.Apporter son aide logistique au Titulaire lors de missions entraînant des contraintes de fonctionnement ou de réparation (rédaction et diffusion des notes d'information, fourniture d'informations et de documentation en sa possession, ...).

.Contrôler et/ou limiter l'accès des locaux où est installé le matériel objet du présent marché de maintenance aux seules personnes autorisées.

.Organiser les visites de vérifications réglementaires et en assurer leur suivi.

.Assurer aux agents du Titulaire le libre accès aux installations et matériels.

.Tenir à la disposition du titulaire les registres des rapports de contrôles réglementaires liés à la sécurité du Travail.

.Informers le titulaire des règles de sécurité et d'hygiène applicables dans l'établissement

Nota : Les obligations particulières des établissements acheteurs sont, le cas échéant, définies au C.C.T.P.

#### **4.3 Informations**

Les établissements acheteurs s'engagent à informer le Titulaire :

.des anomalies constatées,

.des travaux extérieurs aux installations ou appareils entraînant leur mise à l'arrêt,

.des dispositions spéciales à prendre lors de mise à l'arrêt, essais, travaux, etc.

#### **4.4 Accès aux installations**

Pour toute intervention, les agents du Titulaire auront libre accès aux installations et matériels, après accord de la direction des services techniques ou de son représentant.

Les clés et badges d'accès aux locaux remis par le responsable technique ou le PC Sécurité sont à lui retourner dès l'intervention terminée ou en fin de journée lorsque l'intervention doit se poursuivre au-delà d'une journée. Les clés ou badges non rendus ou détériorés seront facturés au titulaire au prix forfaitaire unitaire de 70 Euros HT.

#### **4.5 Constat de fonctionnement avant travaux**

En cas de travaux réalisés par les établissements acheteurs susceptibles de perturber le bon fonctionnement des installations objet du présent marché, le Titulaire pourra être déchargé de ses obligations contractuelles en cas de dysfonctionnement. Sont concernés tous les travaux, qu'ils soient réalisés sur les installations elles-mêmes (adjonction de matériels, modification d'installation...) ou dans leur environnement.

Pour que la responsabilité du Titulaire puisse être provisoirement et partiellement ou en totalité déchargée, l'état de fonctionnement des installations devra, à l'ouverture et à la réception du chantier, faire l'objet d'un constat contradictoirement signé par : le Titulaire, le ou les installateur(s) et les représentants des centres hospitaliers.

Le Titulaire devra être prévenu, au plus tard, deux semaines avant le début des travaux.

### **Article 5 OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE**

#### **5.1 Représentation du titulaire**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès des établissements acheteurs, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Il est par ailleurs demandé au titulaire de communiquer les coordonnées de ses différents interlocuteurs :

Directeur,

Responsable technico-commercial,

Responsable SAV,

Service facturation.

#### **5.2 Obligations générales**

Le titulaire doit :

.Etre titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile (art. 10.2 du C.C.A.P).

.Respecter la réglementation définie par le décret n°92-158 du 20 février 1992 complétant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

.Effectuer les prestations prévues au marché ;

.Faire exécuter les prestations par du personnel possédant:

- les qualifications et habilitations requises par la réglementation en vigueur
- les compétences adaptées pour la bonne exécution des prestations, quelque soit la marque et le type d'équipement à entretenir.

En l'absence de réglementation dans ce domaine, le Titulaire fera intervenir le personnel le plus apte à la meilleure réalisation du résultat demandé

.Fournir à ses agents une tenue vestimentaire identifiée, correcte et appropriée aux prestations à exécuter ainsi qu'un badge avec photographie, nom et raison sociale

.Etablir lors de la prise d'effet du marché le planning annuel des interventions contractuelles (article Article 6 du présent C.P.G) en collaboration avec le responsable du suivi technique de l'établissement.

.Exercer, en cas de nécessité, son obligation de conseil et de mise en garde (art. 5.6 & 8.1 du présent C.P.G).

.Assister aux réunions périodiques.

.Respecter l'obligation de discrétion et de réserve.

### 5.2.1 **Confidentialité**

L'ensemble des informations nominatives auquel le Titulaire a accès est strictement couvert par le secret professionnel (article 378 du Code pénal) et soumis à l'article 29 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter, de façon absolue, ces obligations et à les faire respecter par son personnel.

Les disques, bandes magnétiques et tous les documents, quelle que soit la nature de leur support, comportant des données nominatives sur lesquelles doivent porter les opérations d'installation à la charge des agents du Titulaire, restent la propriété de la Personne Publique.

Il en va de même pour toutes les données dont il pourrait prendre connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

En conséquence, le Titulaire s'engage à respecter, de façon absolue, ces obligations et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire :

- ne pas utiliser les documents et informations traités à d'autres fins que celles spécifiées au présent marché.
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par les établissements acheteurs, pour les besoins de l'exécution de sa prestation, sans avoir obtenu son accord préalable.
- ne pas communiquer les documents et informations divulgués à l'occasion de l'exécution du présent marché à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- prendre toutes mesures pour éviter les utilisations détournées ou frauduleuses des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché.
- prendre toutes dispositions pour préserver l'intégralité des documents et informations enregistrées dans les fichiers concernés.
- ne pas sous-traiter l'exécution des prestations à une société sans en avoir dûment obtenu l'autorisation auprès de la personne publique.

La Personne Publique pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non respect des prescriptions du présent article.

### 5.3 **Obligation de résultats**

Au titre de "l'Obligation de résultats" le titulaire s'engage à :

- Dépêcher son personnel sur les sites hospitaliers dans les délais prévus dans le CCTP

- Rétablir la fonctionnalité des installations dans les délais prévus le CCTP

La mauvaise exécution des interventions, évaluée suivant les critères mesurables définis Article 15 entraîne l'application des pénalités ( voir CCAP.) et peut conduire à la résiliation du marché sans préavis.

#### 5.4 Obligation de moyens

Au titre de "l'Obligation de moyens" le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations objets du présent marché par du personnel possédant:

- les qualifications et habilitations requises par la réglementation en vigueur
- les compétences adaptées pour la bonne exécution des prestations

#### 5.5 Sécurité, Hygiène

Le Titulaire est responsable de la sécurité de ses salariés et doit à ce titre respecter les réglementations en vigueur.

Toutes les précautions doivent également être prises afin de respecter la sécurité des personnels et des usagers de l'établissement lors de l'exécution de ses prestations. Le titulaire devra prévoir chaque fois que nécessaire la mise en place de tous dispositifs de protections adaptés aux risques engendrés par l'exécution de ses prestations.

D'autre part, dans le cadre de la lutte contre les infections nosocomiales, le Titulaire devra se conformer au règlement interne de l'établissement acheteur dans le cas d'intervention sur des installations ou dans l'environnement proche des patients.

En cas de manquement à ces règles, l'établissement acheteur se réserve le droit de faire interrompre immédiatement la prestation en cours, aux frais exclusifs du titulaire. Tout retard lié à cette interruption engendrera les pénalités prévues à l'article 14 du C.C.A.P.

##### 5.5.1 Application du décret n° 92-158 du 20 février 1992

Le titulaire s'engage à respecter le décret n° 92-158 du 20 février 1992 concernant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans l'enceinte des établissements du groupement par une entreprise extérieure, qui prévoit avant le début de la prise d'effet du marché :

- 1/ la visite de prévention préalable et systématique des lieux d'intervention,
- 2/ la signature de la déclaration d'ouverture des travaux et de l'attestation de la visite de prévention,
- 3/ l'information réciproque des risques professionnels pouvant résulter de l'exercice simultané des activités des deux entreprises,
- 4/ les mesures à prendre pour éviter les risques,
- 5/ la communication des notes de sécurité en vigueur au Centre Hospitalier et celles qui concernent les travaux et les déplacements des salariés de l'entreprise extérieure,
- 6/ pour une opération d'une durée supérieure à 400 heures par an, la rédaction d'un plan de prévention définissant les mesures qui doivent être prises par chaque entreprise en vue de prévenir les risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations et matériels.

Le titulaire devra déclarer par écrit:

*" avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux effectués sur l'ensemble des sites de l'établissement acheteur, et s'engager, pour ce qui le concerne, à s'y conformer. En cas d'accident, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire doit en informer la personne responsable du marché."*

#### 5.6 Veille réglementaire

De manière permanente en cours de période d'exécution du marché et au plus tard lors de la réunion «Post-visite» (art. 7.3 du présent CPG) l'établissement acheteur, représenté par les responsables du suivi technique du marché, devra être avisé de l'évolution de la réglementation et des prescriptions d'exploitation ou d'entretien inhérents aux installations et matériels objet du marché

Le titulaire doit ainsi:

.Assurer la veille réglementaire sur les aspects de sécurité et de qualité pour les dispositifs ou équipements objets du marché

.Informar l'établissement acheteur des évolutions techniques ou de la réglementation afférente aux équipements objets du marché:



.Informer l'établissement acheteur des contraintes spécifiques relatives à l'environnement indispensable au bon fonctionnement des matériels

.Suggérer la formation spécifique de certains de ses personnels....

.Proposer au centre hospitalier les devis pour adaptation des équipements aux règles de sécurité ou de qualité.

Le Titulaire aura à fournir les références et dates des textes ainsi que toutes les explications utiles sur leur contenu et les changements attendus.

## **Article 6 CONSTAT DE L'ETAT DES INSTALLATIONS**

Le titulaire prend en charge les installations et équipements dans leur état à la date de notification du marché.

### **6.1 A la prise d'effet du marché**

Dans le cas où le Titulaire ferait expertiser les installations pour juger de leur état, l'expertise serait à réaliser par un organisme compétent et indépendant, accepté préalablement par le groupement, pour être reconnue par celui-ci.

L'expertise, réalisée aux frais exclusifs du titulaire et dont un exemplaire du rapport reviendrait au Centre Hospitalier concerné, serait à effectuer dans le mois qui suit la prise d'effet du marché.

Les éventuelles observations consignées au rapport d'expertise, pourront donner lieu à une conservation ou suspension partielle et provisoire des obligations contractuelles «de résultat» du titulaire adapté à la nature du cas et uniquement à l'équipement concerné. Le motif de l'observation aura pour effet :

.S'il n'est pas de nature à influencer sur les performances techniques et sanitaires de l'installation (ex. : traces extérieures d'oxydation) :

- le maintien des obligations dans leur totalité.

.S'il n'est pas de nature à influencer sur les performances techniques mais risque d'altérer la qualité sanitaire de l'élément traité (ex. : traces intérieures d'oxydation, résultats d'analyses bactériologiques > niveau d'alerte) :

- le dégagement des obligations inhérentes aux performances sanitaires tant que les opérations correctives nécessaires n'auront pas été apportées par l'établissement acheteur et constatées et le maintien des obligations inhérentes aux performances techniques.

.S'il est de nature à influencer sur les performances générales de l'installation:

- le dégagement des obligations tant que les opérations correctives nécessaires n'auront pas été apportées par l'établissement acheteur et constatées par le titulaire.

Si les observations mentionnées dans le rapport d'expertise révèlent clairement que la maintenance des équipements et installations ne peut pas être exécutées dans les conditions et avec les exigences définies dans le cadre du marché, les deux parties pourront engager une négociation pouvant se conclure par soit :

- La remise en état partielle ou complète des installations
- La rédaction d'un avenant visant à modifier les conditions d'exécution du marché, notamment eu égard aux obligations contractuelles du titulaire
- La rédaction d'un avenant visant à modifier les conditions économiques du marché
- L'annulation du marché sans pénalités pour chacune des parties.

Dans les autres cas, les conditions d'exécution du marché sont inchangées.

### **6.2 Au cours du marché**

#### **6.2.1 Expertise à la demande d'un centre hospitalier.**

A l'expiration ou à la résiliation du marché mais également en cours d'exercice, l'établissement acheteur se réserve le droit de faire expertiser en totalité ou partie les installations objet du présent marché. L'expertise serait réalisée aux frais de l'établissement acheteur par un bureau de contrôle ou expert de son choix.

Dans le cas où l'expertise démontrerait un manque d'entretien manifeste ayant entraîné ou augurant des dégradations ou dysfonctionnements sensibles ou latents, la remise en état des installations (fourniture, main d'œuvre et frais divers) serait à la charge du titulaire sans préjudice de l'application d'autres pénalités prévues.

A réception de l'avis de non-conformité de ses prestations par lettre recommandée, le Titulaire disposera d'un délai de 20 jours calendaires soit pour présenter une expertise contradictoire soit pour régler l'ensemble des problèmes mentionné dans ledit rapport d'expertise.

## Modalités d'exécution du marché

### Article 7 REUNIONS PERIODIQUES

La gestion administrative et le suivi technique du marché nécessiteront que le titulaire et les représentants de l'établissement acheteur se rencontrent au cours d'un même exercice. A ces réunions régulières :

- .prise d'effet au moins une fois sur la durée du marché
  - .techniques et financières (point technique et facturation des interventions et fournitures objet du marché BF),
  - .post-visites au moins une fois à l'issue de chaque exercice
- pourront s'ajouter des réunions "extraordinaires" à la demande expresse de l'établissement acheteur ou du Titulaire, dont l'objet pourra être technique et/ou administratif (problèmes de facturation des interventions, non-respect par l'un des contractants de ses obligations etc.)

Sur simple demande du titulaire ou de l'établissement acheteur (par courrier recommandé), ces réunions pourront devenir périodiques et systématiques sans que le titulaire puisse à ce titre se prévaloir d'une quelconque rémunération complémentaire.

Les réunions périodiques seront planifiées par le Responsable du suivi technique du marché.

#### 7.1 Réunion de prise d'effet

Cette réunion planifiée avant la prise d'effet du marché aura pour objectif de procéder, à la mise en place du marché :

- échange des coordonnées des différents interlocuteurs (Titulaire et Centre Hospitalier),
- constitution du marché (base, variante(s) retenue(s)) et validité, etc .)
- modalités de règlement (marché BF, indemnités, pénalités, réévaluations, fournitures, interventions marché BC),
- remise des attestations d'assurance,
- pièces de premier dépannage,
- procédures de suivi technique (attachements, bordereaux de suivi des visites, carnets de suivi, registres de sécurité, fiche d'évaluation des prestations...),
- procédures de gestion de clauses particulières (appel, obligation de résultats,...) lorsqu'elles sont prévues,
- procédures de gestion des interventions correctives,
- planification les visites périodiques pour cet exercice,
- rappels des contraintes particulières que le Titulaire rencontrera lors de l'exécution de ses prestations,
- remise des documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes et à la protection des travailleurs, utiles au Titulaire dans le cadre de l'exécution de son marché,
- programmation de la première des réunions "techniques".

#### 7.2 Réunions techniques

Ces réunions auront pour objectif :

- d'évaluer l'ensemble des prestations,
- d'examiner le récapitulatif périodique fourni par le Titulaire dans le cadre des interventions correctives,
- d'évaluer les éventuelles offres de prix établies par le titulaire dans le cadre de travaux amélioratifs ou de travaux curatifs exclues du marché forfaitaire,
- de programmer la réunion suivante.

#### 7.3 Réunion post-visites

Cette réunion, programmée après la dernière visite préventive ou après réception du rapport de visite réglementaire aura pour but :

- .de noter les difficultés rencontrées par le Titulaire pour effectuer ses interventions,

- .d'évaluer les prestations,
- .d'effectuer le point financier,
- .d'informer le Titulaire lors de changement des contraintes particulières liées à l'exécution de ses prestations,
- .d'inventorier les installations ou matériels à entretenir en cas d'évolution,
- .de proposer les éventuels avenants lors :
  - de suppression de matériel constituant les installations à entretenir ;
  - de modifications des prestations dues au titre du marché BF souhaitées par l'établissement acheteur ou proposées par le Titulaire,
  - de changement de coordonnées du Titulaire ou d'évènement(s) intervenant chez le Titulaire (raison sociale, domiciliation bancaire...).
- .de planifier les visites préventives (Art Article 6) de l'exercice à venir.

#### **7.4 Compte-rendu de réunions**

Les réunions techniques et post-visites seront concrétisées par un compte-rendu rédigé par l'établissement acheteur et diffusé au Titulaire. Le Titulaire disposera d'un délai de 15 jours après la date d'émission du compte-rendu, pour formuler ses réserves écrites, à défaut, le compte rendu sera entériné.

### **Article 8 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

#### **8.1 Information**

##### **8.1.1 Mise à jour des dossiers techniques des équipements ou matériels**

Dans le cadre de son marché, le titulaire devra indiquer sur les fiches d'entretien toute modification de l'installation et/ou des équipements pour une actualisation des dossiers techniques et/ou des plans par les centres hospitaliers.

##### **8.1.2 Conseil, mise en garde, adaptations**

Au titre de cette obligation, le Titulaire devra signaler et notifier au centre hospitalier tout défaut important, anomalie ou non-conformité dès constatation. Il devra informer des remèdes apportés ou préconisés, des mises en garde sur les risques de baisse de performances encourus et des mesures qu'il préconise pour y remédier.

Il devra proposer des solutions réputées satisfaire au bon fonctionnement des installations, à la sécurité des biens et des personnes et à la réglementation en vigueur.

##### **8.1.3 Prestations complémentaires**

Le titulaire peut proposer au centre hospitalier des modifications à apporter aux matériels et installations concernés par le marché.

L'établissement acheteur est, préalablement à toute mise en œuvre, avisé de ces modifications ; il peut s'y opposer, même si le titulaire assume les frais de ces modifications.

#### **8.2 Obligations des agents du titulaire dans l'exercice de leurs missions**

- .Se présenter avant chaque intervention au poste central de Sécurité de l'Etablissement qui lui remettra une autorisation d'accès (badge)
- .Se présenter dans une tenue correcte et propre, avec badge d'identification (de l'agent et de la société)
- .Se présenter au responsable du suivi technique avant chaque intervention.
- .Se présenter systématiquement à chaque Cadre de santé (ou son représentant) du Service dans lequel il interviendra.
- .Maintenir les locaux et leurs abords dans l'état où ils étaient avant intervention.
- .Rétablir la fonctionnalité des installations dans les délais prévus dans le CCTP
- .Informers les responsables du suivi du marché des défauts ne pouvant être corrigés dans l'immédiat, des mesures palliatives prises et des solutions pour y remédier.
- .Informers les responsables du suivi du marché de toutes modifications sur l'installation réalisées par ses soins en vu de l'actualisation des plans et dossiers de maintenance.

### 8.2.1 **Sécurité, Hygiène**

.Respecter les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement acheteur, tant vis-à-vis des personnels que des usagers des établissements.

.Mettre en place, chaque fois que nécessaire ou requis par les centres hospitaliers, les protections adaptées à ses prestations.

.Dans le cadre de la lutte contre les infections nosocomiales, le Titulaire devra se conformer au règlement interne de chaque établissement dans le cas d'intervention sur des installations ou dans l'environnement proche des patients.

En cas de manquement à ces règles, le responsable du suivi du marché se réserve le droit de faire interrompre immédiatement la prestation en cours (voir article 5.5).

### 8.2.2 **Connaissance des installations**

Les techniciens du Titulaire devront faire preuve d'autonomie et maîtriser leurs tâches, qu'ils auront à exécuter sans l'assistance de l'établissement acheteur. A la prise d'effet du marché, le titulaire pourra, prévoir une période de prise de connaissance des installations et des secteurs concernés.

La durée de « prise de connaissance » (nombre d'heures de mise à disposition des agents ou cadres techniques de l'établissement acheteur) est définie dans le CCTP.

En cours de marché, dans le cas où le Titulaire aurait recours à l'assistance des agents techniques du centres hospitaliers, les pénalités prévues au CCAP pourront être appliquées

Toute assistance au Titulaire nécessitée par une défaillance de celui-ci fera l'objet d'un constat.

### 8.2.3 **Accès aux installations**

Les clés ou badge d'accès aux locaux remises aux agents du titulaire pour l'exercice de leur missions sont à lui retourner dès l'intervention terminée ou en fin de journée lorsque l'intervention doit se poursuivre. Les clés ou badge non rendues ou détériorées seront facturées au titulaire au prix forfaitaire unitaire de 70 € HT.

## **Article 9 SUIVI ET TRAÇABILITE DES INTERVENTIONS**

### **9.1 Attachements**

Chaque intervention ou prestations de vérification, maintenance (marché forfaitaire) ou de dépannage (Curatif forfaitaire ou non), doit faire l'objet d'un attachement signé par l'intervenant représentant le Titulaire et le Responsable du suivi technique du marché représentant l'établissement acheteur. Les attachements ne sont à rédiger que pour des prestations effectivement réalisées.

L'attachement à l'entête du Titulaire devra être rédigé lisiblement et comporter au minimum les indications suivantes :

- la date de début de la prestation et la date d'émission de l'attachement,
- les heures d'arrivée et de départ,
- la nature de l'intervention (préventive, corrective ou améliorative),
- le nom du demandeur (interventions correctives),
- le nom du ou des techniciens intervenants du titulaire,
- le détail des prestations effectuées,
- les pièces remplacées, leur nombre, leur référence, leur provenance (fourniture Centre Hospitalier ou Titulaire),
- le nom du Responsable du suivi technique ou de son représentant,
- les signatures.
- d'un rapport des essais lorsque celui-ci est prévu.

Toute prestation dont l'attachement sera signé sans réserve, sera considérée parfaitement exécutée.

Le fait de rédiger cette fiche d'intervention, ne soustrait pas le Titulaire à la remise de ses attachements au Centre hospitalier et à la consignation de ses interventions sur les carnets de suivi des installations (article 9.2)

Les interventions correctives se solderont par un attachement, sauf exception où un rapport pourra être demandé par l'établissement acheteur.

## **9.2 Carnet de suivi des installations et matériels**

Le carnet de suivi des installations ou matériels fourni par l'établissement acheteur sera à remplir après chaque intervention préventive, corrective ou améliorative. Devront y être mentionnés :

- le nom du Titulaire,
- l'intervention (motif, n° du rapport d'intervention, nature de l'intervention (préventive, corrective ou améliorative),
- la date de l'intervention
- le nom du ou des intervenant(s).

Toute prestation effectuée sur les installations ou matériels objet du marché, est à consigner sur ledit carnet.

Le fait de remplir le carnet de suivi, ne soustrait pas le Titulaire à la remise de son attachement (art. 9.1) et le cas échéant à la consignation de son intervention sur les registres réglementaires (art. 9.3).

Les carnets sont à maintenir, sauf cas particulier, à proximité des installations. Lorsqu'ils sont terminés, ils sont à remettre au Responsable du suivi technique qui les classera dans les dossiers techniques des installations concernées.

Sous aucun prétexte, le Titulaire ne sera en droit de s'approprier ces documents à la date d'expiration ou de résiliation de son marché. Tout carnet égaré, détérioré ou enlevé donnera lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 14 du C.C.A.P. La destruction de ce document sera assimilée à un cas de faute grave et traitée comme tel.

Les prestations de dépannage effectuées par les agents techniques des centres hospitaliers seront également consignées dans ce carnet de suivi.

## **9.3 Registres réglementaires**

Le Titulaire devra consigner ou faire consigner sur les registres réglementaires la nature de ses prestations (marché forfaitaire préventif ou prestations curatives) lors d'interventions sur des installations soumises aux vérifications réglementaires. Le fait de renseigner ces registres ne soustrait pas le Titulaire à l'obligation de consigner la nature de ses interventions sur les carnets de suivi des installations (art.9.2).

## **9.4 Rapport des Essais**

Lorsqu'un rapport d'essais est prévu réglementairement, le Titulaire aura à remettre un rapport en simple exemplaire des essais effectués et des mesures relevées au cours des visites préventives. Ce rapport devra faire état :

- de l'ensemble des éléments contrôlés,
- des contrôles effectués,
- des appareils de mesure utilisés et de la méthodologie employée,
- les fourchettes admissibles pour les paramètres mesurés
- des mesures prises et de leurs valeurs,
- des défauts constatés et des remèdes apportés ou préconisés,
- des mises en garde sur les risques de baisse de performances encourue,
- des critères élayant les mises en garde ci-dessus.

Dans le cas où le rapport des essais serait remis à l'issue de la prestation, il ferait office d'attachement (art. 9.1) mais ne soustrairait pas le Titulaire à l'obligation de consigner ses interventions sur les carnets de suivi des installations (art. 9.2).

## **9.5 Mise en œuvre des prescriptions issues des rapports de contrôles réglementaires**

Eu égard à son obligation en matière de prévention des risques, de sécurité et de qualité, l'établissement acheteur fait procéder de manière périodique aux inspections ou requalifications imposées par la réglementation sur divers équipements et installations.

L'établissement acheteur transmet au titulaire une copie des rapports de l'organisme de contrôle ou de l'organisme chargé de la requalification des équipements.

Pour tous les équipements et matériels objets du présent marché et soumis à ces contrôles réglementaires, le titulaire devra, dans le cadre du marché forfaitaire et sans rémunération complémentaire remettre en conformité les matériels et équipements suite aux non-conformités ou aux prescriptions de remise en conformité mentionnées dans les rapports de l'organisme de contrôle,

sous réserve que ces non-conformités ne soient pas dues à une évolution de la réglementation. Dans ce dernier cas, le titulaire devra néanmoins:

- d'une part proposer au Centre hospitalier concerné les travaux de remise en conformité en proposant un devis détaillé et argumenté en rapport avec les nouvelles prescriptions réglementaires.
- d'autre part prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes ou la qualité des processus mis en œuvre par les équipements objets du contrat.

## **9.6 Elimination des déchets industriels**

Le Titulaire sera responsable de l'enlèvement et de la destruction des déchets industriels (chiffons, emballages, filtres, graisse, huile...) générés dans le cadre de son marché. L'enlèvement de ces matériaux et leur destruction sont soumis aux normes en vigueur.

Le Titulaire devra utiliser le bordereau de suivi de destruction des déchets industriels CERFA 07-0320 et se conformer à la procédure légale (destruction dans des conditions propres à préserver l'environnement et la santé humaine). Le premier volet est conservé par l'établissement acheteur tandis que le dernier devra lui être retourné dans un délai de 1 mois.

En aucun cas, ces déchets ne devront être entreposés dans les poubelles des centres hospitaliers. Si le cas se présentait, ils seraient détruits aux frais du Titulaire. (au prix coutant)

## **Article 10 NON-CONFORMITE DES PRESTATIONS**

Toute prestation mal exécutée, après constatation et consignation sur l'attachement ou après examen des rapports des essais ou de vérification, pourra donner lieu à :

- un refus de ladite prestation qui devra être recommencée par le Titulaire à ses frais,
- une demande de réparation. Lorsque la prestation mal exécutée a entraîné des dégradations, le Titulaire sera tenu de réparer l'installation à ses frais. Si cette réparation est hors de sa compétence, l'établissement acheteur concerné se réserve le droit de la faire exécuter par une Entreprise de son choix. Le coût de la réparation sera prélevé sur le montant du marché, s'il n'est pas couvert par l'assurance,
- l'application des pénalités prévues ([C.C.A.P.](#)),
- la résiliation du marché pour faute grave, sans préjudice de l'application des diverses pénalités prévues.

## **Article 11 VALIDATION COMPTABLE DES PRESTATIONS**

Le Responsable du suivi technique du marché ne valide le règlement de la demande de paiement émise par le titulaire qu'après constatation de la parfaite exécution de la prestation et à l'appui des rapports d'interventions établis par les techniciens du titulaire.

Lorsque les prestations doivent être suivies par des essais ou des vérifications réglementaires, la prestation sera considérée parfaitement exécutée après réception du ou des rapport(s) et constatation de sa (ou de leur) conformité aux prescriptions spécifiques requises.

## PRESTATIONS PREVENTIVES ou de CONTRÔLE

### Article 12 PLANIFICATION

A la date d'effet du marché et au début de chaque exercice, le Titulaire établira en collaboration avec le Responsable du suivi technique du marché le planning des visites périodiques valable pour l'exercice en cours.

Cet échéancier contractuel sera visé des deux parties et un exemplaire original sera conservé au Centre Hospitalier.

L'entretien préventif sera à effectuer les jours ouvrés de 8 heures à 18 heures sauf dérogation et/ou accords particuliers.

#### 12.1 Confirmation d'interventions préventives ou de contrôles réglementaires

Le Titulaire confirmera à l'établissement acheteur (Responsable du suivi technique), au minimum une (1) semaine à l'avance, la date de son intervention.

Lorsque l'établissement acheteur, pour des raisons de service, devra ajourner la prestation, il devra en informer le Titulaire au moins 72 heures avant la date prévue et reprendra un nouveau rendez-vous.

#### 12.2 Non respect du planning

Le non-respect du planning, s'il n'est pas communiqué à l'établissement acheteur dans un délai d'au moins 8 jours calendaires avant la date prévue pour l'intervention, pourra donner lieu à l'application de pénalités ([CCAP](#)).

### Article 13 SITUATIONS D'URGENCE

Lors de ses investigations, le Titulaire, devra:

- signaler et notifier à l'établissement acheteur toute non-conformité mettant en jeu la sécurité des biens ou des personnes, dès constatation de celle-ci, qui nécessiterait une intervention dite d'urgence (corrective)
- exécuter la réparation s'il elle rentre dans le cadre du marché forfaitaire ou la planifier si cette réparation peut être reportée et dans ce cas proposer au centre hospitalier concerné les dispositions à mettre en œuvre dans l'immédiat.
- Si les travaux de remise en sécurité ne relèvent pas des obligations prévues au marché, proposer à l'établissement acheteur concerné les dispositions à mettre en œuvre dans l'immédiat, et établir un devis dans les meilleurs délais.



## PRESTATIONS CORRECTIVES

### Article 14 INTERVENTIONS CORRECTIVES

#### 14.1 Définition et prestations dues

Sont dues au titre de l'obligation de résultat, toutes les interventions pour pannes ou dysfonctionnements qui nuisent aux bonnes conditions de fonctionnement des installations et matériels ainsi qu'à la sécurité des biens et des personnes et ayant pour origine:

- une usure ou un défaut occasionnés par le fonctionnement normal des matériels,
- un défaut d'entretien préventif,
- une prestation hors marché forfaitaire mal exécutée par le Titulaire à l'exclusion de celles où la responsabilité du Titulaire se trouve déagée.

Ne sont pas comprises à ce titre, les interventions amélioratives qui auraient pour objectif : l'amélioration du fonctionnement hors contexte de panne, la rénovation, la mise en conformité des appareils à une nouvelle réglementation.

#### 14.2 Astreinte

Quel que soit le type de marché, l'établissement acheteur devra pouvoir disposer en permanence, d'installations et / ou matériels en parfait état de fonctionnement dans leurs conditions usuelles de service. En cas de panne, les matériels doivent être remis en parfait état de fonctionnement dans un délai défini dans le CCTP

#### 14.3 Procédure d'appel

Chaque demande d'intervention corrective fera l'objet d'un appel téléphonique de la part de l'établissement acheteur confirmé par une télécopie ou un message électronique. La date et heure d'envoi de la télécopie ou du mail feront foi pour les calculs liés à l'évaluation de la prestation.

De son côté, le titulaire confirme la réception de la demande par l'émission d'un accusé de réception transmis par mail ou télécopie.

Le document de demande d'intervention, dûment complété et visé par le technicien du titulaire à son arrivée sur site, sera conservé par le responsable du suivi technique du marché. Il servira de support pour le calcul :

- du délai d'intervention,
- de la durée de l'intervention,
- du délai de remise en service,
- de la durée des suspensions d'intervention non imputables au Titulaire,

et fera office de constat de non respect des délais d'intervention et de non-disponibilité des matériels ou installations.

Il pourra être utilisé pour déterminer le montant des pénalités qui en découleront ([article 14 du C.C.A.P.](#))

Toute demande d'intervention reçue par le Titulaire dans des tranches horaires extérieures à la période d'intervention prendra effet au début de la première période d'intervention qui suit la demande.

#### 14.4 Délais d'Intervention

A la demande de l'établissement acheteur, le Titulaire sera tenu de se présenter sur le site avant l'expiration du délai contractuel et de rétablir la fonctionnalité des matériels en cause dans les meilleurs délais.

Nonobstant les dispositions relatives au calcul du temps de disponibilité, le non-respect du délai d'intervention vaudra au Titulaire l'application de pénalités.

Ces deux délais (intervention et rétablissement de fonctionnalité) démarrent à la date et heure d'envoi de la demande d'intervention (art 14.3).

Chaque délai de remise en service sera cumulé pour chacun des appareils individuellement et le total de ces délais permettra le calcul du temps de disponibilité.

Il pourra être admis des suspensions de ces interventions si elles sont du fait de l'établissement acheteur. Le passage des heures ouvrables aux heures non ouvrables ne sera pas assimilé à une suspension d'intervention.

Toutefois, dans le cas d'une panne importante non imputable au Titulaire, les délais de réparation pourront être renégociés au cas par cas. Cette négociation devra faire l'objet d'un planning validé contradictoirement.

#### **14.5 Délais de rétablissement**

##### **14.5.1 Prolongation du délai de rétablissement**

A titre exceptionnel et selon la circonstance, sans que cela ne devienne «force d'habitude», ce délai pourra être neutralisé ou prolongé, après accord de l'établissement acheteur, dans le cas d'un dysfonctionnement mineur ne présentant pas de risques imminents ou susceptibles de conséquences irréversibles.. La neutralisation de délai ou la prolongation devra être clairement indiquée sur le fax de confirmation d'appel ([article 14.3 du CPG](#)).

##### **14.5.2 Neutralisation du délai de rétablissement**

En cas de panne ou dysfonctionnement présentant un risque majeur de nature à mettre en péril l'intégrité physique des personnes soit directement, soit indirectement par des dommages causés à des équipements, des produits ..., le Prestataire sera tenu d'intervenir sans délai, de prendre toutes les mesures nécessaires et de les mettre en œuvre pour pallier les conséquences préjudiciables.

Ne pas se conformer à ces prescriptions vaudrait au Prestataire la résiliation de son marché pour FAUTE GRAVE (v. art. 11 du C.C.A.P), sans préjudice de l'application de pénalités prévues à l'article 14 du C.C.A.P.

#### **14.6 Prestations correctives imputables au Titulaire**

Dans le cas où une telle intervention serait nécessitée par une faute du Titulaire, le montant de celle-ci lui serait imputé en totalité, pièces et main d'œuvre sans préjudice de l'application de pénalités pour tout autre motif (non-respect des délais d'intervention ou de réparation, planning...).

#### **14.7 Interventions de sécurité par l'établissement acheteur**

En cas de dysfonctionnement pouvant entraîner des risques imminents d'insécurité ou mettant en péril la sécurité des biens ou des personnes, l'établissement acheteur pourra intervenir immédiatement sur les matériels mis en cause sans que la responsabilité du Titulaire ne s'en trouve pas déchargée. Les motifs précités pouvant être assimilés à des cas de force majeure, l'intervention de l'établissement acheteur ne soustraira pas le Titulaire à ses obligations y compris celle de résultat.

## Evaluation des prestations

### Article 15 EVALUATION DES PRESTATIONS

#### 15.1 Définitions préalables

##### 15.1.1 Durée d'utilisation

Dans le cadre de la détermination du taux de disponibilité, la durée d'utilisation correspond au temps moyen annuel pendant lequel l'équipement est en service.

##### 15.1.2 Période d'intervention

Les interventions du titulaire s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire appelée période d'intervention. Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention (délai d'intervention) et pour la remise en service (délai de remise en service) de l'équipement ne court que pendant la période d'intervention.

##### 15.1.3 Temps d'arrêt

L'équipement sera considéré comme non disponible si les arrêts de fonctionnement sont imputables à une défaillance du matériel. La durée d'arrêt commence

- à partir de la réception de l'appel par le titulaire du marché.
- au début de la période d'intervention qui suit la demande, pour toute demande de dépannage déclenchée en dehors des périodes d'intervention.

La durée d'arrêt n'est calculée que pendant la période d'intervention (voir ci-après)

La durée d'arrêt cesse avec le retour à un fonctionnement normal de l'équipement.

##### 15.1.4 Indisponibilité

Définition: article 14-2 du C.C.A.G

14.2.1. Un matériel est indisponible lorsque, indépendamment du pouvoir adjudicateur et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident

14.2.2. L'indisponibilité débute :

- dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire. Lorsque l'accès des préposés du titulaire au matériel défaillant est retardé du fait du pouvoir adjudicateur, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif ;

(...)

14.2.3. L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition du pouvoir adjudicateur des éléments en état de marche. Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les huit heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

Il est précisé en complément que, si l'accès des préposés du titulaire auprès du matériel est différé du fait de la personne publique, l'indisponibilité commence quand les éléments du matériel nécessaires au diagnostic et à la remise en état sont mis à la disposition du titulaire.

Pour le cas d'une maintenance sur le site, l'indisponibilité n'est décomptée que pendant la période d'intervention définie au marché.

##### 15.1.5 Exclusions

Sont exclues du calcul de disponibilité :

- Les heures d'arrêt pendant lesquelles le titulaire de service ne peut intervenir pour des raisons incombant à l'établissement acheteur.
- les heures d'immobilisation du matériel pour des interventions non incluses dans le cadre du présent contrat.
- les heures d'immobilisation dues à des travaux concernant l'environnement des équipements (travaux de génie civil notamment) et dont la mise en œuvre reste de la responsabilité de l'établissement acheteur.
- les durées des opérations de maintenance préventive.

## **Interventions pour travaux d'amélioration ou d'évolution des systèmes de sécurité incendie**

### **Article 16 MISE EN ŒUVRE**

Tous travaux (mesures d'améliorations du fonctionnement, mises en conformité, rénovations...), non prévus au titre du marché BF et BC sont systématiquement exclus. Ils devront faire l'objet de devis spécifiques soit spontanés, soit demandés par l'établissement acheteur, et ne pourront en aucun cas être engagés sans un O.S ou un bon de commande signé du représentant habilité de l'établissement. En cas de manquement à cette règle, le Titulaire, ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le Titulaire devra, pour ces prestations concernant des installations ou matériels répertoriés à l'annexe au CCTP, se conformer aux stipulations de son marché et s'exposera, s'il ne les respecte pas, à l'application de pénalités prévues à l'article 14 du C.C.A.P.

Les travaux seront réalisés, dans les délais déterminés d'un commun accord entre le Titulaire et l'établissement acheteur concerné et devront faire l'objet d'un planning d'exécution.

Si pour des raisons qui lui seraient propres, le Titulaire souhaitait prendre à sa charge des prestations de ce type, il devra au préalable informer l'établissement acheteur concerné de leur nature exacte et ne réaliser les travaux qu'après réception d'un accord écrit et signé du représentant habilité de l'établissement.

#### **16.1 Responsabilités contractuelles**

Que les travaux soient réalisés à la charge de l'établissement acheteur ou à celle du Titulaire, les parties conserveront au cours des travaux et jusqu'à la date d'expiration ou de résiliation du marché, la responsabilité contractuelle leur incombant initialement.

#### **16.2 Validation des prestations**

Quelle que soit la nature des travaux, ces derniers devront faire, à leurs issues, l'objet de constats de parfaite réalisation matérialisés par des «constats de fin de travaux».

Les prestations seront considérées parfaitement achevées lorsque le Titulaire se sera acquitté de ses engagements contractuels dus au titre de son O.S et de son marché mais également avec la remise des plans (ou mise à jour), bons de garantie et autres notices techniques.

Le constat de fin de travaux, joint aux deux exemplaires de l'O.S., dûment complété et signé contradictoirement par le responsable du suivi du marché et le représentant du Titulaire, sera à joindre à la demande de paiement.

Le fait de signer un constat de fin de travaux dispense le Titulaire de rédiger un attachement (art. 9.1) mais non de noter ses prestations sur les carnets de suivi des installations. (art. 9.2) et éventuellement sur les registres de sécurité de l'Etablissement.

#### **16.3 Pénalités**

En cas de manquement aux règles définies, l'établissement acheteur se réserve le droit de faire interrompre immédiatement la prestation en cours, aux frais exclusifs du Titulaire.

Tout retard lié à cette interruption ainsi que toute mauvaise exécution des interventions, engendrera l'application de pénalités prévues au CCAP. et peut conduire à la résiliation du marché sans préavis.

#### **16.4 Dossiers des Ouvrages Exécutés (D.O.E.)**

Il est spécifié que les frais d'établissement et de transmission de ces documents sont à la charge de l'entreprise.

Il est rappelé que la non remise des documents, des plans de recollement et des notices des matériaux mis en œuvre s'oppose à la réception des travaux.

Le règlement définitif est subordonné, le cas échéant, à la production des documents définitifs cités ci-après :

- Notes de calcul
- Plans des ouvrages exécutés et Plans des installations existantes ayant fait l'objet de modifications et mises à jour.

Ils comprennent un tirage Papier et une version informatique au format DWG et PDF.

Les plans d'exécution de l'entreprise doivent comporter en plus des dimensions, des cotes, des sections et épaisseurs, toutes indications concernant la nature des matériaux et tous détails particuliers tels que réservations, position des trous, feuillures, type de joints, etc.

Les entrepreneurs devront vérifier soigneusement toutes les cotes portées aux dessins et s'assurer de leur concordance dans les différents plans.

- Relevés des essais et mesures effectués.
- Notices descriptives de fonctionnement des appareillages et installations.

En outre, et chaque fois que nécessaire afin de faciliter l'exploitation et la maintenance des installations, ces notices seront complétées des renseignements suivant :

- Fiche d'identification du matériel (coordonnées constructeur et distributeur, modèle, type et caractéristiques principales, numérotation du matériel (inventaire établissement))
- Documentations techniques constructeur
- Le cas échéant, procès verbaux d'essais établis par un organisme officiel.
- Notices techniques d'entretien et de bonne conduite des installations.
- Nomenclature des références.

L'ensemble des documents remis au maître d'ouvrage sera rédigé en langue française.