



Référence marché :	
Date de prise d'effet :	
Durée du marché :	

# Marché de prestations d'entretiens et maintenance

## Installations électriques

Etablissement :	
Adresse :	
Code Postal :	
Commune :	

Prestataire:	
Date de notification du marché au prestataire :	

JUIN 2016

## SOMMAIRE

<b>Acte d'engagement</b> .....	<b>3</b>
<b>Bordereau des prix</b> .....	<b>10</b>
<b>Cahier des clauses particulières (C.C.P)</b> .....	<b>13</b>
<b>1. Objet du marché – Modalités administratives</b> .....	<b>14</b>
1.1. Préambule.....	14
1.2. Présentation de l'établissement.....	14
1.3. Objectifs du marché.....	14
1.4. Durée du marché .....	15
1.5. Sous-traitance.....	15
1.6. Modalités de variation des prix .....	15
1.7. Remise des factures .....	16
1.8. Acomptes.....	16
1.8.1. Modalités de règlement du prix.....	16
1.8.2. Demandes de paiement d'acompte .....	16
1.9. Évolution des installations en cours de marché .....	17
1.9.1. Modification du nombre d'équipement.....	17
1.9.2. Suite à travaux de modernisation ou de modification des installations .....	17
1.9.3. En cas d'arrêt prolongé.....	18
1.10. Manquement du prestataire à ses obligations.....	18
1.11. Responsabilité et assurances.....	18
1.12. Pénalités pour non-respect des dispositions du marché.....	19
<b>2. Modalités d'interventions</b> .....	<b>19</b>
2.1. Conditions d'accès à l'établissement.....	19
2.2. Plan de prévention .....	20
2.3. Qualifications du personnel d'intervention.....	20
2.4. Tenue du personnel.....	20
2.5. Matériels, outillages et protections .....	21
2.6. Protection des ouvrages .....	21
2.7. Garantie du matériel remplacé .....	21
2.8. Disponibilité des pièces de rechange .....	21
2.9. Propreté des locaux.....	21
2.10. Gravois, matériaux et matériels divers .....	21
<b>3. Définitions et délais d'interventions</b> .....	<b>22</b>
3.1. Termes et définitions de la maintenance .....	22
3.2. Calendrier des interventions .....	23
3.3. Délais d'interventions et de remise en service en cas de panne .....	23
<b>4. Descriptions des opérations de maintenance préventive et d'entretien</b> .....	<b>23</b>
4.1. Rapport, carnet d'entretien et le rendre compte (« reporting ») .....	23
4.2. Réunion Prestataire – Etablissement .....	24
4.3. Documentations techniques .....	24
4.4. Etat des lieux contradictoire en début de contrat .....	25
4.5. Etat des lieux contradictoire en fin de contrat.....	25
4.6. Opérations de maintenance préventive.....	25
4.7. Remplacement d'éléments ou pièces compris dans les opérations de maintenance.....	27
<b>5. Descriptions des opérations de maintenance corrective</b> .....	<b>27</b>
5.1. Maintenance corrective incluse au contrat .....	27
5.2. Maintenance corrective hors contrat .....	27
<b>6. Vérification annuelle des postes HTA</b> .....	<b>28</b>
<b>7. Assistance pour la vérification des installations électriques de l'établissement</b> .....	<b>28</b>
<b>8. Prestations complémentaires à la maintenance des installations</b> .....	<b>29</b>
<b>9. Dérogations au C.C.A.G-FCS</b> .....	<b>29</b>
<b>Annexes</b> .....	<b>30</b>
<b>Annexe 1 : Présentation de l'établissement et plans</b> .....	<b>31</b>
<b>Annexe 2 : Liste et description des matériels</b> .....	<b>35</b>
<b>Annexe 3 : Durée du marché et facturation</b> .....	<b>36</b>
<b>Annexe 4 : Modalités d'accès</b> .....	<b>37</b>
<b>Annexe 5 : Délais d'interventions et remise en service</b> .....	<b>38</b>
<b>Annexe 6 : Modalités des visites et certificat de visite</b> .....	<b>39</b>
<b>Annexe 7 : Convention tripartite</b> .....	<b>41</b>



# Marché de prestations d'entretiens et maintenance

## Installations électriques

## Acte d'engagement

## MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

DC3

### ACTE D'ENGAGEMENT<sup>1</sup>

Le formulaire DC3 est un modèle d'acte d'engagement qui peut être utilisé par les candidats aux marchés publics ou accords cadres pour présenter leur offre. Il est conseillé aux acheteurs publics d'adapter l'objet de la consultation et le code CPV principal figurant à la rubrique A, la rubrique B5 ainsi que la rubrique D, avant de mettre le DC3 à la disposition des candidats dans les documents de la consultation.

En cas d'allotissement, le candidat remplit un document par lot auquel il soumissionne.

Le candidat remplit un imprimé pour chaque offre variante ou chaque offre avec prestations supplémentaires ou alternatives.

En cas de candidature groupée, un document unique est rempli pour le groupement d'entreprises.

#### A - Objet de la consultation et de l'acte d'engagement.

##### ■ Objet de la consultation :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

**Marché de prestations d'entretiens et maintenance des installations électriques de l'établissement.....**

##### ■ Code CPV principal : 50711000-2: Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

##### ■ Cet acte d'engagement correspond :

(Cocher les cases correspondantes.)

1.

à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre (en cas de non allotissement).

au lot n°.....de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre (en cas d'allotissement) :

(Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

2.

à l'offre de base.

à la variante suivante :

aux prestations supplémentaires ou alternatives<sup>2</sup> suivantes :

#### B - Engagement du candidat.

##### B1 - Identification et engagement du candidat :

(Cocher les cases correspondantes.)

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi.

<sup>2</sup> Jusqu'en 2009, les « prestations supplémentaires ou alternatives » étaient désignées sous les termes « options techniques ».

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

CCP Marché de prestations d'entretiens et maintenance – Poste de transformation HTA

- Annexe 1 : Présentation de l'établissement et plans
- Annexe 2 : Liste et description des matériels
- Annexe 3 : Durée du marché et facturation
- Annexe 4 : Modalités d'accès
- Annexe 5 : Délais d'interventions et remise en service
- Annexe 6 : Modalités des visites et certificat de visite
- Annexe 7 : Convention tripartite

Autres : .....

Autres : .....

CCAG : Fournitures courantes et services (arrêté du 19 janvier 2009, publié au J.O.R.F n°0066 du 19 mars 2009)

et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

.....  
.....  
.....

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

engage la société ..... sur la base de son offre ;

.....  
.....  
.....

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]*

L'ensemble des membres du groupement SOLIDAIRE s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

.....  
.....  
.....

*[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]*

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées :

aux prix indiqués ci-dessous ;

Taux de la TVA :

Montant hors taxes<sup>2</sup> :

Montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....

Montant hors taxes arrêté en lettres à : .....

Montant TTC<sup>3</sup> :

Montant TTC arrêté en chiffres à :

.....

Montant TTC arrêté en lettres à :

.....

**OU**

aux prix indiqués dans le bordereau de prix unitaire du DPGF joint au présent document.

**B2 - Répartition des prestations (en cas de groupement solidaire) :**

*(Les membres du groupement indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)*

*(Les membres du groupement indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.)*

Désignation des membres du groupement	Prestations exécutées par les membres du groupement	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

<sup>2</sup> Le montant de l'offre établie à partir de prix unitaires est calculé par référence à la quantité estimée dans l'avis d'appel public à la concurrence.

<sup>3</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

**B3 - Compte (s) à créditer :**

---

*(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)*

■ Nom de l'établissement bancaire :

■ Numéro de compte :

**B4 - Avance (article 87 du code des marchés publics) :**

---

Je renonce au bénéfice de l'avance :  NON  OUI  
*(Cocher la case correspondante.)*

**B5 - Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre :**

---

*(Conforme à l'annexe 3)*

La durée d'exécution du marché public ou de l'accord cadre est de .....mois ou ..... jours à compter de :

*(Cocher la case correspondante)*

- la date de notification du marché public ou de l'accord-cadre ;  
 la date de notification de l'ordre de service ou du premier bon de commande ;  
 la date de début d'exécution prévue par le marché public ou l'accord-cadre lorsqu'elle est postérieure à la date de notification.

Le marché public ou l'accord cadre est reconductible :  NON  OUI  
*(Cocher la case correspondante.)*

Si oui, préciser :

la durée totale n'excédera pas 4 ans

- Nombre des reconductions : .....
- Durée des reconductions : .....

**B6 - Délai de validité de l'offre :**

---

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence. La valeur par défaut de 90 jours sauf indications contraires.

**B7 - Origine et part des fournitures :**

---

*(Indications à fournir pour les seuls marchés ou accords-cadres de fournitures des entités adjudicatrices : article 159 du code des marchés publics.)*

L'offre présentée au titre du présent marché public ou accord-cadre contient des fournitures en provenance de :  
*(Cocher la case correspondante et indiquer le pourcentage.)*

Pays de l'Union européenne, France comprise : .....%.

Pays membre de l'Organisation mondiale du commerce signataire de l'accord sur les marchés publics (Union européenne exclue) : .....%.

Autre : .....%.

### C - Signature de l'offre par le candidat.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

### D - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

#### ■ Désignation du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice) :

.....  
.....  
.....

#### ■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché public ou de l'accord-cadre :

*(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.)*

.....  
.....  
.....

#### ■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics (nantissements ou cessions de créances) :

*(Indiquer l'identité de la personne, ses adresses postale et électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie.)*

.....  
.....  
.....

#### ■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :

*(Joindre une annexe récapitulative en cas de pluralité de comptables.)*

.....  
.....  
.....

■ Imputation budgétaire :

## **E - Décision du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

La présente offre est acceptée.

Elle est complétée par les annexes suivantes :

*(Cocher la case correspondante.)*

- Annexe n°... relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;
- Annexe n°... relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV6) ;
- Annexe n°... relative à la mise au point du marché (ou OUV11) ;
- Autres annexes *(A préciser)* ;

Pour l'établissement :

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(Représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice habilité à signer le marché public ou l'accord-cadre)*



# Marché de prestations d'entretiens et maintenance

## Installations électriques

### Bordereau des prix



<b>B. Bordereau des prix unitaires forfaitaires incluant les déplacements, la main d'œuvre</b>		
<b>N°</b>	<b>DESCRIPTIF</b>	<b>P.U HT</b>
<b>B1. Forfait d'interventions en maintenance corrective (déplacements + main d'œuvre inclus) en journée</b>		
B1.1	Forfait intervention 1 heure	
B1.2	Forfait intervention ½ journée	
B1.3	Forfait intervention journée	
<b>B2. Forfait d'interventions en maintenance corrective (déplacements + main d'œuvre inclus) en dehors des heures de journée.</b>		
B2.1	Forfait intervention 1 heure	
B2.2	Forfait intervention 3 heures	



# Marché de prestations d'entretiens et maintenance

## Installations électriques

## Cahier des clauses particulières (C.C.P)



\* Neo-France

## 1. Objet du marché – Modalités administratives

### 1.1. Préambule

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective pour les installations électriques dont la liste est fournie en annexe.2.

Le Prestataire est réputé avoir pris en compte l'ensemble des contraintes liées au fonctionnement de l'établissement pour l'élaboration de son chiffrage.

En conséquence, il ne pourra se prévaloir pour ne pas respecter ses obligations contractuelles :

- de son ignorance pour prétendre à ne pas respecter ses engagements contractuels.
- d'une connaissance insuffisante de l'établissement et ses installations ou d'éléments locaux tels que moyens d'accès et de stockage
- des conditions climatiques ou relations avec l'exécution du marché
- d'un manque de précision des plans et documents divers
- ...

Le Prestataire est réputé, lors de la remise de son offre, avoir :

- Une connaissance parfaite des installations existantes, de leurs abords, des conditions d'accès et de tous les éléments et locaux en relation directe ou indirecte avec l'exécution des prestations.
- Inclus tous les frais annexes consécutifs à l'exécution des prestations.
- Inclus les frais éventuels subordonnés à l'utilisation de brevets ou procédés spéciaux.
- Le cas échéant, questionne le Client ou toute personne habilitée à transmettre des renseignements, de façon à obtenir les informations complémentaires relatives aux prestations envisagées.

Tout préjudice relatif à un manquement à ces exigences ayant pour conséquence un retard ou une mauvaise exécution, est à la charge du Prestataire.

Les candidats doivent effectuer une visite sur les lieux des installations, préalablement à l'établissement de leur offre, suivant les modalités décrites dans l'annexe 6.

Dans le cas d'évolutions réglementaires pendant la durée du marché, elles seront intégrées par voie d'avenant si elles ne modifient pas l'économie du marché. Dans le cas contraire le Client peut résilier le présent contrat moyennant un préavis de 6 mois, sans contrepartie financière.

### 1.2. Présentation de l'établissement

Une fiche synthétique en annexe 1 présente l'Etablissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E).

### 1.3. Objectifs du marché

Le présent marché a pour objet d'assurer l'exploitation et la maintenance des installations dans les conditions économiques et techniques les plus favorables pour apporter une qualité de service visant dans le temps au maintien de l'état et des performances des équipements et installations proches de celles d'origine et définis dans le présent marché.

Les matériels et installations auront comme limite amont la ou les sorties de comptage du fournisseur d'énergie ou les bornes de sorties BT des transformateurs (ou des armoires BT situées dans le local transformateur) et comme limite aval les bornes de sorties des armoires BT divisionnaires (hors armoires d'équipements spécifiques comme les armoires de chaufferie, de caisson de ventilation, d'ascenseur, monte-charge, ...)

L'ensemble des travaux et fournitures devra satisfaire aux différentes normes, textes réglementaires et règles en vigueur.

Les équipements "embarqués" ou non dans les matériels listés ne sont pas cités (exemple : fusibles, transformateurs de courant ou de tension,...)



Le Prestataire s'engage à réaliser les visites et opérations d'entretien permettant de maintenir les installations en parfait état de fonctionnement, tel que prévu :

- Arrêté du 25 juin 1980 et suivant, portant sur l'approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- Les avis techniques
- Les lois et décrets
- Le code du travail
- Les normes éditées par l'AFNOR
- Les recommandations des chambres syndicales
- Par le règlement de sécurité applicable à l'établissement.
- Toutes autres réglementations applicables en vigueur lors de la remise des offres.

En complément de ces dispositions réglementaires, le prestataire devra exécuter ses prestations dans une démarche éco-responsable.

A ce titre, il s'engage notamment à :

- optimiser les tournées des techniciens de maintenance, dans le but de réduire les émissions de CO<sup>2</sup>,
- limiter la surconsommation d'huiles et de solvants
- Traitement des déchets
- et tout autre dispositif que le prestataire pourrait proposer dans cette démarche qui devra être détaillée dans le mémoire technique que le prestataire remettra à l'appui de son offre.

#### **1.4. Durée du marché**

La prise d'effet, la durée et le mode de reconduction sont précisés en annexe 3.

Le prestataire ne peut pas refuser la reconduction (article 16 du CMP). Seule la non-reconduction fera l'objet d'une décision par l'établissement. Cette décision sera notifiée au prestataire 3 mois avant la fin de chaque échéance.

Un bon de commande annuel, par année civile, sera émis. Le numéro de ce bon de commande servira à la facturation des prestations forfaitaires

#### **1.5. Sous-traitance**

Le Prestataire ne peut sous-traiter l'exécution d'une partie du marché qu'à la condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de ce sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le Prestataire transmet au Client ou à son représentant une déclaration comportant l'ensemble des informations exigées pour la déclaration d'un sous-traitant direct, au minimum trente (30) jours avant le démarrage des prestations. Ces renseignements sont, à minima :

- Document DC4 incluant les déclarations sur l'honneur
- KBis de l'entreprise à agréer
- Copie des attestations légales de versement des cotisations et de déclarations aux administrations (fiscales)
- Références dans le domaine d'application
- Montant HT et nature détaillée des prestations sous traitées
- Attestations d'assurance en cours de validité

Le Prestataire reste seul responsable vis-à-vis du Client.

#### **1.6. Modalités de variation des prix**

Mois d'établissement des prix : les prix portés à l'Acte d'Engagement et ses annexes sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la date de remise de l'offre. Ce mois est appelé « Mois m0 » du marché.

Pour la première année du contrat, les prix sont fermes.



Pour les exercices suivants, les prix rémunérant les prestations sont des prix fermes actualisables. Ils sont exprimés en valeur du mois  $m_0$  du marché et seront révisés une fois par an à la date anniversaire du mois  $m_0$  par application du coefficient de révision ( $C_{Revis,n}$ ) donné par la relation :

$$C_{Revis,n} = 0,125 + 0,875 \times [0,70 \times (ICHT-IME_n / ICHT-IME_{mois\ m_0}) + 0,30 \times (FSD2_n / FSD2_{mois\ m_0})]$$

Avec :

ICHT-IME représentant l'Index du Coût Horaire du Travail dans les Industries Mécaniques et Electriques (Base 100 : décembre 2008)

FSD2 représentant l'index Frais et Services Divers, modèle de référence n°2 (Base 100 : juillet 2004)

Les coefficients de variation sont arrondis au millième supérieur

Les prix de règlement (prix ainsi « remis à jour ») restent fermes pendant chaque exercice d'exécution.

### 1.7. Remise des factures

Les factures sont adressées, en trois exemplaires (dont l'original), suivant les modalités décrites en annexe 3.

Les factures précisent les sommes auxquelles le prestataire prétend du fait de l'exécution du marché, **des prestations réalisées à la date de facturation** et donnent tous les éléments de détermination de ces sommes. Les factures ou mémoires afférent au paiement selon l'annexe à l'acte d'engagement, devront préciser distinctement :

- Les références du contrat
- Les noms et adresses de l'établissement
- Les noms et adresses du prestataire
- La date et le numéro de facture
- La période facturée
- La référence de la notification du marché
- Les références bancaires du prestataire
- Le prix hors taxes par appareil
- Le coefficient de révision des prix avec les références des indices
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total TTC.

Si une facture ne contient pas ces mentions et indications, elle pourra faire l'objet d'un rejet.

### 1.8. Acomptes

#### 1.8.1. Modalités de règlement du prix

Le prestataire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine.

En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG FCS, les précisions suivantes sont apportées : le règlement du prix s'effectue suivant les modalités décrites en annexe 3 dans le cas où la facturation ne serait pas annuelle, sur la base de constats contradictoires de la réalisation des prestations

#### 1.8.2. Demandes de paiement d'acompte

Lorsque le prestataire a droit au paiement d'acomptes conformément aux dispositions ci-dessus, la demande de paiement d'acompte est établie, conformément à l'article 11.4 du CCAG FCS, par le titulaire. Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paiement pour la période considérée.

En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG FCS, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections le cas échéant, ou le montant des prestations correspondant à la période en cause ;
- la décomposition des prix forfaitaires et le détail des prix unitaires ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant les variations de prix établies HT et TTC
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;



- l'application de l'actualisation ou de la révision de prix ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues ;
- la retenue de garantie, établie conformément aux stipulations du marché ;
- les pénalités éventuelles pour retard ;
- les avances à rembourser ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC

La demande de paiement devra comporter le numéro du ou des bons de commande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement d'acompte qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

#### • **Demande de règlement partiel définitif**

Lorsque le titulaire a droit à un règlement partiel définitif conformément aux dispositions ci-dessus, les demandes de paiement des règlements partiels définitifs sont établies, conformément aux articles 11.4 et 11.8 du CCAG FCS, ainsi qu'à l'article *Demande de paiement d'acompte* ci-dessus, par le titulaire, dans un délai de 30 jours à compter de chaque décision distincte d'admission des prestations.

Le titulaire transmet le décompte correspondant au règlement partiel définitif qui comporte en outre les parties suivantes :

- une récapitulation des acomptes perçus pour l'ensemble des prestations du marché objet du projet de décompte,
- le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
  - aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
  - au solde du règlement partiel définitif.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier la demande de paiement et le décompte partiel définitif qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplets. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

#### • **Solde du marché**

La demande de paiement du solde est établie, conformément à l'article *Demande de paiement d'acompte* ci-dessus et à l'article 11.8 du CCAG FCS, par le titulaire dans un délai de 15 jours à compter de la décision d'admission des prestations ou de la dernière décision d'admission distincte en cas de règlement partiel définitif.

Le titulaire transmet le décompte pour solde qui comporte en outre les parties suivantes :

- une récapitulation des acomptes et/ou règlements partiels définitifs perçus pour l'ensemble des prestations du marché objet du projet de décompte
- le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
  - aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
  - au solde du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

### **1.9. Évolution des installations en cours de marché**

#### **1.9.1. Modification des installations**

L'établissement peut, sans pénalité, modifier (en plus ou en moins) le nombre d'éléments en entretien en fonction de travaux de réhabilitation par exemple ou des changements d'affectation (ouverture/fermeture de site). Le contrat est alors modifié par avenant, en fonction du nombre d'appareil à entretenir.

En cas de fermeture d'un immeuble, l'établissement peut résilier de plein droit le contrat d'entretien afférent aux appareils dudit immeuble moyennant un préavis de trois mois sans que le Prestataire puisse prétendre à aucune indemnité d'aucune sorte.

#### **1.9.2. Suite à travaux de modernisation ou de modification des installations**

Si des transformations importantes sont réalisées par une entreprise tierce, le contrat peut être résilié, élément par élément, et sans contrepartie financière.



La date de fin du contrat d'entretien sur l'équipement ou la partie d'installation concernée est fixée au démarrage des travaux par l'Entreprise choisie par le l'établissement.

### **1.9.3. En cas d'arrêt prolongé**

En cas d'arrêt prolongé des installations (supérieur ou égal à 20 jours calendaire) pour travaux ou attente de pièces détachées par exemple, le prestataire du marché de maintenance ne peut effectuer sa maintenance et suspend alors toutes interventions sur les installations. Il réalise par conséquent une moins-value sur la facturation de la période concernée, calculée au prorata du nombre de jours de suspension.

En cas de travaux, les installations passent sous la responsabilité totale du titulaire ayant en charge les travaux dès l'ouverture du chantier.

À la fin des travaux (y compris réglages et mises au point), un nouvel état des lieux contradictoire entre le titulaire du marché de travaux et le prestataire du marché de maintenance est réalisé. En cas de désaccord, un expert est désigné par l'établissement.

### **1.10. Manquement du prestataire à ses obligations**

En cas de manquements graves ou répétés du Prestataire de maintenance à ses obligations contractuelles, le responsable d'établissement (ou son représentant) peut résilier le contrat après mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au prestataire.

Si la mise en demeure reste sans effet dans un délai de 15 jours, le contrat arrive alors à terme de plein droit après un délai de préavis de 3 mois.

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

L'augmentation des dépenses, par rapport au montant du marché, résultant de l'inexécution de ces prestations, sera à la charge du titulaire.

Est considéré comme manquement grave (liste non exhaustive) :

- Sous-traitance non déclarée
- Main d'œuvre non conforme à la législation du travail
- Maintien en service avec un organe de sécurité non opérationnel
- Action volontaire visant à inhiber le fonctionnement d'un dispositif de sécurité
- Modification ou falsification d'une plaque de caractéristique d'un dispositif de sécurité
- Absence d'essai des éléments de sécurité
- Fausses déclarations répétées sur le carnet d'entretien ou pour des levées de réserves
- Etc.

L'éviction est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans contrepartie en pénalités.

En conséquence, toute modification des structures d'une des sociétés signataires affectant les termes ou conditions de réalisation du présent contrat fait l'objet de négociations entre les deux parties.

Les cas de résiliation prévus au Cahier des clauses administratives générale des marchés de fournitures et prestations de service (chapitre V) s'appliquent au présent contrat.

En complément, l'application de trois pénalités par an, expose le prestataire à voir le marché résilié à ses torts.

### **1.11. Responsabilité et assurances**

Le Prestataire est responsable de tout dommage direct et/ou indirect, matériel et/ou immatériel causé aux biens ou aux personnes par sa faute exclusive.

Il souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels, incorporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion de l'exécution des prestations.

Le Prestataire est couvert par sa compagnie d'assurances à concurrence du montant en Euros indiqué sur l'attestation fournie, par événement et par année d'assurances. Il s'engage à produire les attestations de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Ces éléments seront joints au contrat.



\* Ile-de-France

## 1.12. Pénalités pour non-respect des dispositions du marché.

Le non-respect des dispositions du marché expose prestataire à l'application des pénalités définies ci-dessous et en dérogation à l'article 14 du C.C.A.G-FCS (Article 14.1 : pénalités pour retard- ; Article 14.2 : pénalités pour indisponibilité)

### Non présentation de documents et / ou gestion des documents

- Non remise du rapport d'état des lieux d'entrée sous 1 mois à compter de la mise en place du contrat  
50€ HT par semaine de retard
- Non remise du rapport d'état des lieux de sortie  
50€ HT par semaine de retard
- Non remise du classeur au responsable d'établissement (4.1 Rapport, carnet d'entretien et )  
100€ HT par semaine de retard
- Non réalisation du plan de prévention  
50€ HT par semaine de retard
- Non remise du planning prévisionnel annuel  
50€ HT par semaine de retard
- Sous-traitance non déclarée  
La moitié de la valeur du contrat de la période sous-traitée avec un minimum de 500 € HT
- Non présentation du rapport annuel  
50€ HT par semaine de retard
- Absence de carnet d'entretien  
20 € HT / par jour constaté
- Constat de la mauvaise tenue du carnet d'entretien (non rempli, illisible,..)  
50 € HT / par constat

### Dysfonctionnement

- Non fonctionnement d'un dispositif de sécurité  
50 € HT / par jour ouvré
- Constat de mauvaise tenue des installations  
50 € HT par constat
- Absence suite aux convocations établies par l'établissement (vérifications périodiques, ..)  
150 € H.T

### Retard d'interventions

- Retard constaté sur les délais d'interventions détaillés en annexe 5  
50 € HT par heure au-delà du délai contractuel
- Retard constaté sur les délais de remise en service sans remplacement de pièces (détaillés en annexe 5)  
50 € HT par heure au-delà du délai contractuel
- Retard constaté sur les délais de remise en service avec remplacement de pièces (détaillés en annexe 5)  
200 € HT par jour de retard
- Non levée des réserves dans le délai convenu préalablement entre l'entreprise et l'établissement  
150 € HT par semaine par appareil

Ces pénalités peuvent être, le cas échéant, cumulées.

## 2. Modalités d'interventions

### 2.1. Conditions d'accès à l'établissement.

L'établissement a une responsabilité sur la surveillance de ces entrées et sorties. En conséquence, le personnel d'interventions devra se présenter lors de son arrivée et son départ du site suivant les modalités définies en annexe 4,



## 2.2. Plan de prévention

(Arrêté du 19 mars 1993 fixant, en application de l'article R. 237-8 du code du travail, la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention)

Dans le mois suivant la notification du marché, un plan de prévention est établi par prestataire avec le représentant de l'établissement. Ce plan de prévention intègre les contraintes et spécifications de l'établissement en relation avec les interventions réalisées par le prestataire.

Il sera revu annuellement, mais peut être modifié en cours d'année en fonction de l'évolution du site. Dans ce cas, le plan de prévention modifié sera envoyé par courrier recommandé, par le prestataire à l'attention du responsable de l'établissement.

Ce plan de prévention devra comporter au minimum les informations suivantes :

- Eléments important du Règlement intérieur de l'établissement
- Secteur d'intervention dans l'établissement,
- Consignes d'interventions dans les lieux ayant une réglementation spécifique
- Les zones de ce secteur qui peuvent présenter des dangers pour les travailleurs et/ou les usagers
- Les voies de circulation que pourront emprunter ces travailleurs ainsi que les véhicules et engins de toute nature appartenant aux entreprises extérieures,
- Les locaux et installations à l'usage des entreprises extérieures prévus à l'article R. 4513-8. du code du travail.
- Les fluides mis à disposition par l'établissement, les points et modalités de raccordement (disjoncteurs, disconnecteurs, ...)
- Définition des phases d'activité dangereuse et moyenne de prévention spécifiques;
- Définition des matériels, installations et dispositifs, à la nature des opérations à effectuer
- Définition des conditions d'entretien (heures d'interventions, contraintes,...);
- Instructions à donner aux salariés;
- Organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'accident du travail.
- Toutes rubriques complémentaires jugées importantes par le responsable d'établissement ou le prestataire.
- Le dossier technique amiante : il permet aux entreprises qui interviennent pour des travaux de savoir si elles seront exposées à l'amiante. (en lien avec les services de la région)

L'établissement communique le dossier technique " Amiante "(DTA) à toute personne ou entreprise appelée à intervenir dans le bâtiment. En cas de présence de matériaux amiantés, le Prestataire peut ainsi prendre les mesures de protection individuelles et collectives nécessaires.

La région Ile de France a procédé conformément à la réglementation à la recherche des matériaux amiantés dans le cadre d'un document technique amiante. Aucun surcoût ne pourrait être demandé par le Prestataire en cas de méconnaissance des documents consultable pendant la présente consultation.

Si, à l'occasion des études préalables, le Prestataire identifie la présence de matériaux amiantés, non répertoriés dans le dossier technique " Amiante ", il est tenu d'en informer immédiatement le responsable d'établissement

## 2.3. Qualifications du personnel d'intervention.

Le Prestataire emploie des techniciens possédant l'expérience et les habilitations requises pour les prestations et utilise les outils et les méthodes de maintenance nécessaires pour l'exécution du marché.

Le responsable d'établissement ou son représentant se réserve le droit d'interdire l'accès d'un technicien aux installations s'il estime que celui-ci ne respecte pas les règles élémentaires de sécurité.

## 2.4. Tenue du personnel

Le personnel du prestataire doit en toutes circonstances avoir une tenue correcte. Le port de tout couvre-chef, à l'exception du casque de sécurité, est interdit dans tous les lieux couverts.

Le port d'une tenue de travail uniforme, propre et particulière à l'entreprise, comportant le nom de la société est obligatoire. De plus, le personnel devra posséder une carte professionnelle avec photo précisant son identité.



## 2.5. Matériels, outillages et protections

Le prestataire doit prendre toutes mesures utiles pour que les travailleurs puissent disposer de tous les matériels nécessaires à l'exécution des travaux, et s'assurer que ces matériels sont utilisés dans les conditions prévues par le fabricant et dans des conditions normales de sécurité. L'établissement ne mettra en aucun cas à disposition du matériel.

Le prestataire devra procéder au rangement de son matériel à chaque interruption de travail. L'établissement dégage sa responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel.

Les échafaudages, échelles et équipements de manutention utilisés devront être conformes aux normes de sécurité.

Les matériels et outillages respectent les exigences du code du travail et les périodicités de révision.

Les personnels demeurent sous la responsabilité de leur employeur. En conséquence, celui-ci devra lui fournir tous équipements ou protections individuels nécessaires à l'exécution du travail dans les meilleures conditions de sécurité.

Tous les dispositifs de protection reconnus nécessaires, (protection contre les poussières ou les "coups d'arc", clôtures de chantiers, barrières garde-corps, éventails ou filets contre les chutes de matériaux ou matériels, etc...) seront à la charge du prestataire et maintenus en parfait état d'entretien pendant la durée de leur utilisation.

## 2.6. Protection des ouvrages

Le prestataire assurera la protection de ses ouvrages et restera personnellement responsable de tous dégâts ou détériorations qui seraient apportés pour quelque cause que ce soit jusqu'à achèvement complet de l'ensemble de ses prestations.

## 2.7. Garantie du matériel remplacé

Pendant la durée du contrat, le matériel fourni par le prestataire est garanti pour la durée minimale accordée par le constructeur à compter de sa mise en service. Dans le cas où une nouvelle défaillance intervient sur un matériel ou organe remplacé par le prestataire, il n'y a pas de facturation pour la seconde réparation y compris si celui-ci a été remplacé dans le cadre d'une commande hors contrat.

Dans le cas où une défaillance intervient sur une pièce garantie non installée par le prestataire, (travaux réalisés avant la notification du marché, des travaux de mise en sécurité et modernisation des équipements), le prestataire saisie par courrier le responsable d'établissement en mettant en évidence les défauts, défaillances, malfaçons ou non-façons pour faire jouer les garanties. L'établissement prend ensuite toutes dispositions avec l'installateur des matériels et équipements, pour assurer le remplacement dans le cadre de la garantie.

## 2.8. Disponibilité des pièces de rechange

Le Prestataire doit constituer un stock de pièces détachées lui permettant de garantir une remise en service des installations dans les meilleurs délais.

Ce stock est entreposé dans les locaux du Prestataire et est composé de pièces faisant partie de la garantie couverte par le contrat d'entretien.

## 2.9. Propreté des locaux

Le prestataire devra tenir les locaux dont il a la charge, propres et libres de tous déchets pendant et après l'exécution de ces prestations. Il doit le nettoyage parfait des différents postes de travail ainsi que des accès qu'il emprunte pour y parvenir autant que nécessaire.

L'établissement se réserve le droit d'ordonner toutes interventions de nettoyage dans le cas où il jugerait que l'état d'une partie ou la totalité des lieux le nécessite. Dans l'éventualité où son ordre ne serait pas suivi d'exécution, l'établissement fera effectuer le nettoyage par toute entreprise de son choix, en imputant les frais au prestataire.

## 2.10. Gravois, matériaux et matériels divers

Le prestataire a la charge de l'évacuation de ses propres gravois, des matériels de dépose et de leur transport aux décharges publiques appropriées.



Dans tous les cas les gravois, matériaux et matériels divers seront évacués après chaque intervention ainsi qu'à la demande du responsable d'établissement ou son représentant. Les prix devront donc tenir compte implicitement de cette obligation.

### 3. Définitions et délais d'interventions

#### 3.1. Termes et définitions de la maintenance

Les différents types de maintenance sont définis dans la norme européenne NF EN 13306 d'octobre 2010 (indice de classement X 60-319) pour tous les types de maintenance et d'organisation de la maintenance indépendamment de l'ouvrage ou l'équipement à entretenir.

Les principaux objectifs sont **d'assurer la disponibilité** du bien pour la fonction requise, **tenir compte des exigences de sécurité** et de toutes les autres exigences obligatoires relatives au bien, **tenir compte des répercussions environnementales**, et **d'améliorer la durabilité du bien** et/ou la qualité du produit ou du service fournis, en **tenant compte des coûts**.

**Management de la maintenance** : « Toutes les activités des instances de direction qui déterminent les objectifs, la stratégie et les responsabilités en matière de maintenance et qui les mettent en application par des moyens tels que la planification, la maîtrise et le contrôle de la maintenance, l'amélioration des activités de maintenance et des aspects économiques »

**Plan de maintenance** : « Ensemble structuré et documenté de tâches qui comprennent les activités, les instructions, les ressources et la durée nécessaire pour exécuter la maintenance »

**Maintenance préventive** : « Maintenance exécutée à intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien. ».

Ce type de maintenance comprend :

**La maintenance systématique** : « Maintenance préventive exécutée à intervalles de temps préétablis ou selon un nombre défini d'unités d'usage mais sans contrôle préalable de l'état du bien » : Elle correspond donc à la maintenance préventive effectuée selon un planning prédéfini, avec des interventions à intervalles préalablement fixés, et ce, quel que soit l'état de fonctionnement du matériel sur lequel on doit intervenir.

**La maintenance conditionnelle** : « Maintenance préventive qui comprend une combinaison de surveillance en fonctionnement et/ou d'inspection et/ou d'essai, d'analyse et les actions de maintenance qui en découlent ». Elle est donc réalisée à la suite de relevés, de mesures, de contrôles révélateurs de l'état de dégradation de l'équipement. Cela correspond à anticiper les défaillances futures en analysant l'état de fonctionnement ou d'usure du matériel.  
Maintenance conditionnelle :

**La Maintenance prévisionnelle** : « Maintenance conditionnelle exécutée suite à une prévision obtenue grâce à une analyse répétée ou à des caractéristiques connues et à une évaluation des paramètres significatifs de la dégradation du bien ». Elle est donc réalisée à la suite d'une analyse de l'évolution de l'état de dégradation de l'équipement. Elle correspond à la planification de l'intervention suite au dépassement (ou à l'atteinte) du seuil de dégradation préalablement défini.

**Maintenance corrective** : « Maintenance exécutée après détection d'une panne et destinée à remettre un bien dans un état dans lequel il peut accomplir une fonction requise ». La maintenance corrective consiste donc à intervenir sur un équipement une fois que celui-ci est défaillant. Cette intervention suite à défaillance consiste au dépannage de l'équipement suivi obligatoirement d'une réparation ou d'un remplacement.  
Ce type de maintenance comprend :

**La maintenance curative** qui apporte une réparation définitive pour le long terme,

**La maintenance palliative** qui consiste à un dépannage provisoire pour le court terme.



### 3.2. Calendrier des interventions

Dans le mois suivant la notification du marché, le prestataire soumettra à l'établissement un planning prévisionnel annuel d'interventions pour effectuer la maintenance systématique, conditionnelle et prévisionnelle des équipements en prenant en compte les modalités d'interventions décrites au paragraphe : « 2.1 Conditions d'accès à l'établissement. »

Pendant la durée du contrat, Il en fera de même chaque année en remettant ce planning le mois précédant la date anniversaire de la notification du marché.

En aucun cas, une intervention en maintenance corrective (dépannage) ne peut être considérée comme visite de maintenance préventive.

Le Prestataire ajuste ces visites (en particulier pour la maintenance conditionnelle) en fréquence et qualité sur l'établissement en informant l'établissement et après son accord.

Chaque intervention de maintenance planifiée sera confirmée à l'établissement suivant les modalités définis en annexe4.

### 3.3. Délais d'interventions et de remise en service en cas de panne

Le décompte du délai se fait à partir du signalement de la panne au Prestataire soit par l'établissement.

Les délais maximum d'interventions sont détaillés en annexe 5. Le non-respect des délais d'interventions donne lieu à des pénalités fixées à l'article 1.12 ci-avant.

## 4. Descriptions des opérations de maintenance préventive et d'entretien

### 4.1. Rapport, carnet d'entretien et le rendre compte (« reporting »)

Le Prestataire ouvre, complète le cas échéant s'il est présent, et tient à jour un carnet d'entretien qui comportera obligatoirement au minimum les informations suivantes :

- La référence du contrat d'entretien et date d'échéance
- La date des visites
- Les heures d'arrivée et de départ ainsi que les noms (de manière lisible) et signatures des techniciens qui sont intervenus
- La nature des observations, interventions, travaux, modifications, remplacements de pièces effectués sur les installations au titre de l'entretien
- La date et cause des incidents, et réparations effectuées au titre de dépannage.

Le carnet d'entretien sera en permanence à proximité du TGBT dans une écritoire de type « chaufferie » comprenant une partie basse avec porte et serrure H520.

Le Prestataire renseigne le Registre de Sécurité de l'établissement à chaque visite d'entretien, mais aussi lors des opérations de dépannage, travaux ou de réparation. Le carnet d'entretien est renseigné et une copie de la dernière page est transmise au responsable d'établissement.

Le Prestataire mettra à disposition en complément de la version papier, une version électronique du carnet d'entretien. Le fait qu'il soit consultable, sans supplément de cout, sur un portail informatique avec accès personnalisé, est un plus.

Les carnets d'entretien (papier et informatique) doivent être actualisés dans un délai de huit jours maximum à compter de la date d'intervention.

Dans le mois suivant la notification du contrat, le prestataire remettra au responsable d'établissement, un classeur papier avec onglets comportant :

- La copie du contrat d'entretien signée
- Une feuille récapitulant les références des armoires et équipements, leur situation, les références et les numéros d'appel à composer en cas de panne, pour demande commerciale, pour facturation, ....
- Le plan de prévention
- Le calendrier prévisionnel des interventions avec les gammes de maintenance envisagées



- Une section permettant de joindre la copie du carnet d'entretien
- Une section permettant de joindre les comptes rendus de réunion établissement/prestataire
- Une section permettant de joindre les rapports de bilan annuel
- Une section permettant de joindre le rapport des vérifications périodiques
- L'inventaire détaillé à jour des installations entretenues
- Une section comportant la documentation technique.

Le prestataire peut proposer une version électronique de ce classeur accessible par internet (sans supplément de prix) en complément de la version papier : il devra préciser les modalités de consultation et de mise à jour des informations en particulier pour les documents émanant de l'établissement.

La fourniture du carnet d'entretien, le classeur et l'écritoire (si non existant) est à la charge du prestataire.

Un rapport annuel d'activité sera établi par le prestataire 15 jours avant la date anniversaire de la prise d'effet du contrat. Il fera apparaître notamment :

- Le respect du plan d'entretien et les éléments de nature à justifier son non-respect.
- Un historique des interventions détaillées par catégorie (panne, entretien, ...)
- Les taux de panne
- Le temps total d'indisponibilité des installations (durée calculée entre la demande d'intervention et la remise en service des installations).
- Un tableau synthétique sur la conformité des installations vis-à-vis des réglementations
- Suggestions utiles qui permettront d'améliorer les installations (fiabilité, diminution de consommations, conformité,...).
- Le cas échéant, un bilan sur le suivi des levées de réserves des organismes de vérification ou bureau d'études.
- Rappel des références de textes en vigueur s'appliquant aux installations dont il a la charge.
- La mise à jour de la documentation de tout ordre (technique, etc.)

#### **4.2. Réunion Prestataire – Etablissement**

Une réunion bilan et informations aura lieu entre le responsable d'établissement (ou son représentant) et le prestataire selon une périodicité établie en début de contrat (périodicité annuelle au minimum recommandée). Cette périodicité peut évoluer en cours de marché.

L'ordre du jour de cette réunion comprend l'examen :

- des documents de maintenance (carnets d'entretien, registres, compte-rendu, journal de bord, de suivis)
- des problèmes rencontrés et des incidents survenus,
- des actions entreprises et à entreprendre,
- des plannings et modifications éventuelles à apporter,
- des propositions éventuelles de travaux.

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu rédigé par le prestataire et sera adjoint au classeur et carnet d'entretien après validation des deux parties.

#### **4.3. Documentations techniques**

La vérification, voire la constitution de la documentation technique complète (schémas électriques, inventaires, notice de fonctionnement, notice de dépannage, vues, etc.) est à la charge du prestataire.

L'objectif est de disposer de la documentation complète et à jour de l'ensemble des installations entretenues à la fin du marché. Un exemplaire sera dans l'écritoire et une copie sera adjointe au classeur du responsable d'établissement.

Toutes informations ou documentations que détiendrait l'établissement (y compris D.O.E en cas de modernisation ou remplacement d'équipements) seront mises à disposition du prestataire qui en assura la reproduction.



#### 4.4. Etat des lieux contradictoire en début de contrat

Un état des lieux initial et contradictoire des installations à entretenir est dressé entre le responsable d'établissement (ou son représentant) et le Prestataire avant la première visite d'entretien. Cet état est annexé au contrat.

L'état des lieux est à la charge du prestataire.

Cet état des lieux fera apparaître les caractéristiques principales des installations, leur état général, les conformités obligatoires relatives au classement de l'installation, aux règlements et législation en vigueur.

#### 4.5. Etat des lieux contradictoire en fin de contrat

Le Prestataire s'engage à laisser les installations en état normal d'entretien en fin de contrat. Elles seront en parfait état de propreté, de sécurité et libres de tous verrouillages interdisant la gestion normale des équipements.

L'état des lieux de sortie est à la charge du prestataire.

Le responsable d'établissement se réserve le droit dans un délai de 10 jours après la remise de l'état des lieux par le prestataire, de faire vérifier les installations et l'exactitude du rapport, par une personne agréé ou accréditée.

Dans le cas où cet état des lieux (ou état des lieux contradictoire) fait apparaître un manquement de prestations d'entretiens, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais exclusifs du Prestataire « sortant » dans un délai de 45 jours suivant la notification par courrier en recommandé de l'établissement au prestataire.

#### 4.6. Opérations de maintenance préventive.

L'entretien a pour objet de s'assurer du bon fonctionnement des équipements et maintenir leurs niveaux de sécurité. Lors de la première visite de maintenance, le prestataire posera à proximité de l'équipement, un l'étiquetage comportant le nom de la société, le numéro d'appel d'urgence et le numéro d'identification de celui-ci. En cas de codification propre au prestataire, il apparaîtra en complément sur l'étiquetage la référence de l'équipement **identique à l'annexe 2**.

Il mettra en place de même tout affichage réglementaire et de sécurité manquant.

Le tableau ci-après précise les opérations minimales d'entretien à effectuer et leurs fréquences.

Nature travaux et vérifications	Moyen	Périodicité
<b>TGBT - armoires principales – armoires divisionnaires</b>		
Manœuvre et contrôle des contacts de puissance sur interrupteurs et sectionneurs.		Annuelle
Contrôle des déclenchements et du bon fonctionnement des départs fusibles, disjoncteurs et disjoncteurs différentiels, arrêt d'urgence		Annuelle
Vérifications de la sensibilité des protections différentielles		Annuelle
Contrôle et étalonnage des appareils de mesure en façade d'armoire		Annuelle
Réglage des horloges		Annuelle
Contrôle des fermetures, tringleries, renvoi d'angles et mises à la terre.		Annuelle
Entretien, nettoyage et dépoussiérage des armoires électriques		Annuelle
Nettoyage et dépoussiérage des systèmes de ventilations, des isolateurs, de la tôlerie		Annuelle



Contrôle exhaustif des alarmes et des sécurités et de leur bon report sur la GTB lorsqu'elle existe		Annuelle
Manœuvre du commutateur hors tension	Manuel	Annuelle
Contrôle des connexions haute et basse tensions	Thermographie	Annuelle
Vérification générale du serrage des connexions électriques,		Annuelle
Contrôle, nettoyage et graissage des mécanismes sur les points le nécessitant.		Annuelle
Vérification de la présence de l'ensemble des étiquetages et de la signalétique et information de sécurité : remplacement (ou remise en place) en cas d'absence.		Annuelle
Contrôle des voyants "présence tension".		Annuelle
<b>BATTERIES DE CONDENSATEURS</b>		
Nettoyage des équipements/dépoussiérage des ventilations,		Annuelle
Vérification des contacts des appareils de coupure (remplacement des contacteurs tous les 5 ans),		Annuelle
Contrôle de l'intensité débitée par la batterie de condensateurs,		Annuelle
Contrôle thermographique de l'ensemble des composants.	Thermographie	Annuelle
Contrôle tangente phi		Annuelle
Contrôle du bon fonctionnement du régulateur		Annuelle
Vérification du serrage des connexions		Annuelle
<b>TERRE</b>		
Vérification et mesure de la résistance des prises de terre		Annuelle

Ces opérations seront réalisées conformément au code du travail (titre III : Hygiène, sécurité et conditions du travail) en ce qui concerne la protection des travailleurs.

En conséquence, le prestataire devra en compléments des opérations d'entretiens et maintenance décrit ci-dessus:

- le maintien des dispositions mettant hors de portée des travailleurs les parties actives de l'installation;
- le bon fonctionnement et le bon état de conservation des conducteurs de protection
- la vérification du bon état des conducteurs souples aboutissant aux appareils amovibles ainsi qu'à leurs organes de raccordement ;
- Le maintien du calibre des fusibles et du réglage des disjoncteurs ;
- Le contrôle du bon fonctionnement des dispositifs sensibles au courant différentiel résiduel ;
- La vérification de la signalisation des défauts d'isolement par le contrôleur permanent d'isolement ;
- La vérification sur l'éloignement des matières combustibles par rapport aux matériels électriques dissipant de l'énergie calorifique ;



- Le contrôle de l'état de propreté de certains matériels électriques en fonction des risques d'échauffement dangereux par l'accumulation de poussières et le cas échéant le nettoyage de ceux ci
- Le contrôle des caractéristiques de sécurité des installations utilisées dans les locaux à risques d'explosion ;

#### 4.7. Remplacement d'éléments ou pièces compris dans les opérations de maintenance

Le Prestataire devra au titre du présent marché dans le cadre du forfait et des opérations de maintenance le remplacement des éléments suivants :

- Voyants lumineux et sonores
- Eclairage normal et secours (ampoules) et prises de courant domestique des armoires
- Plaque d'identification de l'équipement
- Affichages réglementaires et de sécurité (« danger appareil sous tension », ...)
- Identification des circuits et schémas d'installations dans les armoires électriques (compris mises à jours)
- Identification de manière non altérable, des différents voyants et sélecteurs en façade d'armoire de commande.
- Tous fusibles.
- Serrure d'armoire (en cas de changement, deux clés seront remis au responsable d'établissement)
- Les filtres à air
- Graisse et lubrifiant
- Borniers

Tous les produits « consommables », lubrification, visseries, colliers et de nettoyage nécessaire sont inclus dans le présent contrat.

Le prestataire devra également s'assurer que tous les schémas concernant les installations sont à disposition à proximité de l'équipement et à jour. En cas de modifications d'installations, un exemplaire papier et un exemplaire numérique sera remis au responsable d'établissement.

Les Relais, contacteurs, filtre anti parasites, résistances, contacts, disjoncteurs, sectionneurs, ... seront soumis à devis.

## 5. Descriptions des opérations de maintenance corrective

### 5.1. Maintenance corrective incluse au contrat

Cette maintenance inclus le remplacement des pièces décrites au paragraphe 4.7 *Remplacement d'éléments ou pièces compris dans les opérations de maintenance*

Ces pièces détachées seront des pièces neuves et proviendront du ou des constructeurs des appareils et appareillages.

Dans le cas où le prestataire choisit de fournir des pièces détachées d'une autre provenance (distributeur ou autre), elles devront être conformes au cahier des charges du constructeur des équipements et disposer d'un marquage CE. Les adaptations nécessaires au montage et au bon fonctionnement de ces pièces sont à la charge du prestataire sans qu'il puisse prétendre à une rémunération supplémentaire.

### 5.2. Maintenance corrective hors contrat

Les interventions hors contrat d'entretien qui ne rentrent pas dans le cadre des opérations prévues à l'ensemble du paragraphe « 4 .*Descriptions des opérations de maintenance préventive et d'entretien* » font l'objet d'un devis présenté par le prestataire à l'établissement.

Sont considérés dans ce paragraphe :

- Le remplacement de matériels et pièces non comprises dans les opérations de maintenance courante
- Les interventions suite à signalement de dysfonctionnement par l'établissement.



- les travaux de modernisation ou de mise en conformité des équipements avec des règlements qui seraient postérieurs à la notification.
- les prestations rendues nécessaires en cas d'incendie, d'explosion, d'inondation, d'impact de la foudre, des catastrophes naturelles et de tout accident indépendant de l'action du Prestataire.
- les réparations et travaux consécutifs à des actes de vandalisme

Ce devis détaillé présenté selon un bordereau des prix unitaire précisera :

- La date de la rédaction du devis
- Sa durée de validité
- Les références de l'établissement
- Les références de l'appareil
- La nature détaillée des différentes interventions.
- Le cout détaillé des pièces.
- Le délai d'exécution (temps et le prix horaire de la main d'œuvre).
- Les modalités d'interventions (délai d'immobilisation, délais d'approvisionnement des pièces,...).

Les pièces détachées auront les mêmes caractéristiques que celles décrites au paragraphe précédent.

Aucune intervention hors contrat ne peut être engagée sans commande préalable de l'établissement.

Les couts de déplacement et de main d'œuvre sont chiffrés à l'intervention. Ces couts unitaires sont à renseigner par le titulaire dans le bordereau des prix (BPU B).

L'établissement se réserve le droit de faire jouer la concurrence. Dans le cas ou un autre prestataire serait retenu pour exécuter ces prestations hors contrat, une convention tripartite (voir annexe 7) entre le prestataire de maintenance, l'entreprise intervenante et l'administration sera signée en 3 exemplaires avant tout démarrage de travaux.

## 6. Vérification annuelle.

Les installations électriques quel qu'en soit le domaine, doivent être périodiquement vérifiées.

Une vérification annuelle des installations dont il a l'entretien est à charge du prestataire et fait l'objet d'une attestation et d'un rapport détaillé et dont la conclusion précise les points où les installations s'écartent de la réglementation.

Le Prestataire renseignera le Registre de Sécurité de l'établissement, et remettra son rapport de vérification dans les trente jours calendaires suivant la visite. Au-delà de ce délai, les pénalités prévues au paragraphe 1.12 s'appliqueront.

L'attestation et le rapport sont remis à l'établissement en trois exemplaires papiers et une version électronique.

## 7. Assistance pour la vérification des installations électriques de l'établissement.

Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) suivant ces articles GE10 et EL 19, et l'arrêté du 10 octobre 2000 fixant la périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications des installations électriques au titre de la protection des travailleurs ainsi que le contenu des rapports relatifs aux dites vérifications, l'établissement fait intervenir annuellement un vérificateur pour l'ensemble des installations électriques.

A la demande du chef d'établissement, le prestataire de maintenance devra être présent lors de la vérification des installations dont il a la maintenance et devra être en capacité de présenter au vérificateur, les documents à jour tel que :

- Les notices d'instruction
- Les déclarations CE



- Les caractéristiques des installations
- Le carnet d'entretien
- Le rapport de la précédente vérification périodique. (remis le cas échéant par l'établissement)

Pour rappel, l'ensemble de ces éléments sont en théorie dans le classeur remis au responsable d'établissement.

Il doit être apte à effectuer les essais, et la correction immédiate des désordres constatés par le vérificateur technique (Observations ne nécessitant pas de remplacement de pièces non disponibles sur le site).

Le responsable d'établissement informera par courrier le prestataire de la nécessité de sa présence lors de la vérification technique au moins 15 jours avant la date prévue.

En conséquence, le prestataire devra l'accès à l'ensemble des composants de l'installation et collaborer à l'ensemble des essais nécessaires.

Le prestataire précisera dans son offre les coûts forfaitaires de déplacement et main d'œuvre dans le bordereau des prix pour cette maintenance hors contrat.

## 8. Prestations complémentaires à la maintenance des installations

Dans le cadre de ce contrat, le prestataire devra, sans contrepartie financière, les prestations ci-dessous :

- la communication des renseignements techniques susceptibles d'être utiles au personnel de l'établissement, de la Région Ile de France, d'un bureau de contrôle ou toutes autres personnes présentées par l'administration.
- la présence d'un technicien, dès lors ou il a été informé, lors d'une commission de sécurité, d'un audit des installations, d'une vérification périodique par un organisme agréé (le responsable d'établissement informera par courrier le prestataire de la nécessité de sa présence au moins 15 jours avant la date prévue)
- en présence d'un autre prestataire lors de recherche de panne ou défaut pouvant être liées aux installations dont il a la maintenance.
- Le renseignement du registre de sécurité
- La présence d'un interlocuteur compétent lors de réunion (en rapport avec les installations) organisée par l'administration (réunion de mise au point, de bilan, ...)
- La tenue du carnet d'entretien pour les éléments de l'installation
- La fourniture et le suivi du classeur remis au responsable d'établissement.

Le responsable d'établissement informera par courrier le prestataire de la nécessité de sa présence au moins 15 jours avant la date prévue.

## 9. Dérogations au C.C.A.G-FCS

L'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent C.C.P déroge à l'article 14.1 et 14.3 du C.C.A.G--F.C.S (pour ce qui est du montant des pénalités) et à l'article 14.2 dudit CCAG (pour ce qui est des pénalités pour indisponibilité).



# Marché de prestations d'entretiens et maintenance

## Installations électriques

## Annexes



## Annexe 1 : Présentation de l'établissement et plans

\* Ile de France

Nom établissement :			
Adresse :			
Code postal :		Commune :	
Code UAI/RNE/EI :			

Titre	Nom - prénom		Fax	@
Responsable d'établissement (Provisseur)				
Provisseur adjoint				
Gestionnaire (intendant)				

Type d'enseignement :			
Spécialités enseignés :			
Nombre d'élèves :		Internat <input type="checkbox"/>	1/2 pension <input type="checkbox"/>
Nombre de bâtiment :		Surface totale en m <sup>2</sup> : (S.H.O.N)	
Particularités :			

	<b>Conseil Régional d'Ile de France</b> Sous direction de rattachement		
Sous Direction territoriale Nord Est <input type="checkbox"/>	Sous Direction territoriale Nord Ouest <input type="checkbox"/>	Sous Direction territoriale Sud Est <input type="checkbox"/>	Sous Direction territoriale Sud Ouest <input type="checkbox"/>
Coordonnées		Fax	@



## **Annexe 1 : Présentation de l'établissement et plans** **Plan de situation**

(Disponible sur l'application GUEPAR : <http://guepar.iledefrance.fr>)

\* Ile-de-France



# **Annexe 1 : Présentation de l'établissement et plans**

## **Plan de masse**

(Disponible sur l'application GUEPAR : <http://guepar.iledefrance.fr>)



# **Annexe 1 : Présentation de l'établissement et plans Plans de niveau**

(Disponible sur l'application GUEPAR : <http://guepar.iledefrance.fr>)



\* Ile de France

### Annexe 2 : Liste et description des matériels

Référence	Type d'équipement TGBT – ARMP- ARMD (1)	LOCALISATION	MONO /TRI	CALIBRE SECTIONNEUR DE TETE D'ARMOIRE	Année mise en service	Observations (nombre de départ,...)

(1) : TGBT : tableau général basse tension - ARMP : Armoire BT principale – ARMD Armoire BT divisionnaire



\* Res:France

## Annexe 3 : Durée du marché et facturation

Le marché est conclu pour une durée de **12 mois fixe**.

Observations : .....

**OU**

Le marché est conclu pour une durée de **12 mois** reconductible.

Ce marché fera l'objet au maximum de .....<sup>(1)</sup> reconduction(s), d'une durée de douze mois chacune. La décision de non reconduction est notifiée au prestataire par lettre recommandée au moins trois mois avant l'expiration du marché. (*Article 16 du code des marchés publics*)

Observations : .....

**La date d'effet du contrat (ou date anniversaire) est fixée :**

A la date de notification du marché à l'entreprise

**OU**

par ordre de service du démarrage des prestations au ...../...../20 .....<sup>(2)</sup>

(1) : saisir un nombre (2) : saisir une date

**Les factures des prestations seront à terme échu :**

Mensuelle

Semestrielle

Trimestrielle

Annuelle

Autres (à préciser) : .....

**Et seront adressées à :**

.....  
.....  
.....  
Code postal : ..... Commune : .....

**Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique.**

Observations : .....



\* Ile-de-France

## Annexe 4 : Modalités d'accès

Délai minimum de confirmation auprès de l'établissement d'une intervention en maintenance préventive ou entretien :

..... jours

Personne(s) à contacter avant intervention :

Titre	Nom - prénom		Fax	@

Le prestataire lors de sa venue devra se présenter à :

Titre	Nom - prénom	Situation / Observations

L'accès à l'établissement se fera par :

.....  
 .....  
 .....

(Préciser le numéro de rue, l'entrée principale ou technique,...)

Créneaux d'interventions en jours ouvrés pour la maintenance préventive et d'entretien.

Jour	En période courante		En période de congés scolaires	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				

**Informations complémentaires :** .....  
 .....  
 .....



\* Ile-de-France

## Annexe 5 : Délais d'interventions et remise en service

### Délais d'interventions :

C'est le temps dans lesquels le personnel du titulaire doit se rendre sur site afin d'établir son diagnostic et prendre les décisions qui s'ensuivent ;

- Panne survenue entre .....et ..... (Valeur par défaut : 07h00 – 20h00 si non renseigné)  
Du ..... au ..... (Valeur par défaut : lundi au samedi si non renseigné)

Délais maximum d'interventions :

.....h (valeur par défaut 2 heures si non renseigné)

- Panne survenue entre .....et ..... (Valeur par défaut : 20h00 – 07h00 si non renseigné)  
Du ..... au ..... (Valeur par défaut : lundi au samedi si non renseigné)

Délais maximum d'interventions :

.....h après l'ouverture de l'établissement soit de ..... à .....  
(Valeur par défaut : 2h après l'ouverture de l'établissement soit de 07h00 à 09h00)

### Délais maximum de remise en service

C'est le temps ou l'installation doit retrouver sa fonctionnalité.

- Délai maximum sans remplacement de pièces  
.....h (valeur par défaut 2 heures si non renseigné)
- Délai maximum avec remplacement de pièces  
.....jours ouvrés (valeur par défaut 4 jours si non renseigné)

#### Nota :

Le cas de remplacement de pièces courantes de rechange (exemples non limitatifs : fusibles, filtres, ..) est inclus aux délais requis pour les pannes sans remplacement de pièces.

Lors des réparations avec remplacement de pièces, le délai de remise en service est la somme des délais d'approvisionnement et des délais de réparations définitives.

Si le prestataire nécessite un délai de remise en service supérieur au délai ci-dessus, il adresse au responsable d'établissement un courrier précisant la nature de la panne, la désignation des pièces à remplacer, la justification du dépassement de délais et la date de remise en service prévisionnelle.

Les couts de déplacement et de main d'œuvre sont chiffrés à l'intervention. Ces couts unitaires sont à renseigner par le titulaire dans le bordereau des prix (BPU B).

Tout manquement (retard) exposera le titulaire aux pénalités prévues à l'article 1.12 du C.C.P.



## Annexe 6 : Modalités des visites et certificat de visite

Les personnes à contacter pour confirmer la présence des candidats aux visites, sont les suivantes :

Titre	Nom - prénom		Fax	@

Les visites sont programmées les jours suivants :

.....(1) à .....h..... (2).

(1) indiquez le jour et éventuellement le lieu du rendez vous (2) indiquez l'heure



\* IledeFrance

<b>ATTESTATION DE VISITE CONCERNANT</b> <b>LE MARCHE N° .....</b> <b>MARCHE DE PRESTATIONS D'ENTRETIENS ET</b> <b>MAINTENANCE</b> <b>Installations électriques</b>	
Nom établissement : .....	
Adresse : .....	
Code postal : .....	Commune : .....
Code UAI/RNE/EI : .....	
Date de la visite obligatoire :	Le .....
Je soussigné : .....	
Représentant la société soumissionnaire :	
Raison sociale : .....	
Adresse : .....	
Code postal : .....	Commune : .....
Déclare m'être rendu sur les lieux concernés par le présent marché et avoir apprécié au plus juste la nature et le volume des prestations à effectuer.	
Fait à :	le : (en un exemplaire original).
Signature et cachet de l'entreprise	
Nom, qualité et signature du référent représentant le pouvoir adjudicateur	
.....	
Date et signature :	



\* Ile-de-France

## Annexe 7 : Convention tripartite



# CONVENTION TRIPARTITE

La présente convention a comme objectif de prévenir et de régler les conflits pouvant intervenir entre le prestataire de maintenance et l'entreprise exécutant des travaux de mise en conformité, de remplacement de toutes ou parties d'installations du poste de transformation HTA et/ ou équipements associés.

Si une même personne morale est titulaire du marché de maintenance et du marché de travaux, cette convention sera alors sans objet.

## OBJET DES TRAVAUX :

.....  
.....  
.....  
.....

## ENTRE

### L'établissement :

..... (Nom de l'établissement)

Représenté par ..... en qualité de .....  
(Nom de la personne)

Situé à l'adresse suivante :

.....  
.....  
.....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tél : ..... Fax : ..... courriel.....

### Le prestataire de maintenance :

..... (Nom de la société)

Représenté par ..... en qualité de .....  
(Nom de la personne)

Situé à l'adresse suivante :

.....  
.....  
.....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tél : ..... Fax : ..... courriel.....

### Le prestataire de travaux :

..... (Nom de la société)

Représenté par ..... en qualité de .....  
(Nom de la personne)

Situé à l'adresse suivante :

.....  
.....  
.....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tél : ..... Fax : ..... courriel.....

## PARAPHES



\* Ile-de-France

## **ARTICLE 1**

La convention débute à partir de la signature du présent document par toutes les parties, après la désignation du prestataire du marché de travaux. Elle se termine à la fin de la dernière garantie contractuelle issue du marché de travaux.

## **ARTICLE 2**

L'établissement souhaite une collaboration tripartite étroite entre tous les acteurs pour éviter des difficultés d'exécution dans le cadre des deux marchés.

## **ARTICLE 3**

Chaque titulaire exécute le marché dont il est le titulaire conformément aux pièces contractuelles.

## **ARTICLE 4**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant validé par l'ensemble des parties.

## **ARTICLE 5**

Le prestataire de maintenance doit indiquer au maître d'œuvre de travaux et au titulaire du marché de travaux toutes les informations qui peuvent être utiles dans le cadre des travaux ou des préparations de travaux. Il devra en conséquence, mettre à disposition l'ensemble des documentations techniques, rapports, etc..... (liste non exhaustive), lié aux installations dont il a la charge.

## **ARTICLE 6**

En cas de travaux ne nécessitant pas l'arrêt de la maintenance, c'est au titulaire du marché de travaux de réparer tous les dommages dont il est directement ou indirectement responsable.

Il devra de même permettre au prestataire de maintenance d'exécuter son entretien : A ce titre, le prestataire de maintenance fournira au titulaire des travaux le planning d'interventions sur les installations pour effectuer la maintenance courante.

Si une partie de l'installation doit être consignée, soit par le prestataire de maintenance, soit par le titulaire des travaux, lorsque les deux entreprises sont présentes sur le site, la consignation et la levée de consignation se fera en présence des deux parties.

En cas de dommage indépendant du titulaire du marché de travaux, c'est au titulaire du marché de maintenance d'effectuer la réparation.

## **ARTICLE 7**

En cas de travaux nécessitant l'arrêt de la maintenance, c'est au titulaire du marché de travaux de prendre à sa charge tous les problèmes ou dommages qui apparaissent au cours des travaux.

## **ARTICLE 8**

Le prestataire du marché de maintenance, est avisé par l'établissement de la date des opérations de réception convenu et en présence du titulaire des travaux.

Il devra donc y assister ou s'y faire représenter. Si la date retenue ne convient pas au prestataire de maintenance, Une nouvelle date sera proposée par l'établissement.

L'établissement se réserve le droit d'imposer une date de réception aux deux entreprises après deux refus consécutifs.

## **PARAPHE**



\* Ile-de-France

Le procès-verbal mentionne soit la présence ou non du prestataire de maintenance.  
Toutes les réserves concernant les travaux qui pourraient avoir directement ou indirectement une incidence actuelle ou future sur la maintenance sera consignée dans le compte rendu. Dans un délai précisé lors de la réception, le titulaire s'engage à lever la réserve.

En cas de différend entre les parties, le responsable d'établissement fait appel à un médiateur (expert ou bureau de contrôle) ayant la connaissance afin de procéder au règlement du différend.

### **ARTICLE 9**

L'établissement se réserve la possibilité de demander à un organisme agréé, ou un expert de vérifier les prestations en cours et fin de réalisation.

Toutes les remarques émanant de cette vérification directement liées aux travaux seront à lever par le titulaire du marché travaux.

Toutes les remarques émanant de cette vérification directement liées aux prestations de maintenance, seront à lever par le titulaire du marché de maintenance.

### **ARTICLE 10**

Pendant la durée des travaux, le maintien et l'entretien de l'ensemble des protections collectives sont à charge de l'entreprise effectuant les travaux.

### **ARTICLE 11**

En cas de responsabilité partagée, chaque prestataire (le titulaire du marché de travaux et le titulaire du marché de maintenance) devra contribuer aux modifications, réparations ou changements à hauteur de sa responsabilité. A défaut, chaque prestataire sera responsable de la moitié des modifications, réparations ou changements.

Etabli en trois exemplaires originaux,

Le ..... à .....

Pour l'établissement  
Représenté par :

Pour le prestataire de maintenance  
Représenté par :

Pour l'entreprise de travaux  
Représenté par :

**PARAPHE**