

# Document Administratif et Technique

## Contrat d'entretien des installations d'ascenseurs de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours de la Somme, du Centre de Traitement d'Alertes, 7 allée du Bicêtre et du Centre de Secours Principal, rue J. Catelas, à AMIENS.

*Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.  
Le présent DAT comporte 10 pages.*

### **Article 1 - Objet du marché :**

Le contrat a pour objet l'entretien et les dépannages des 2 ascenseurs de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours de la Somme et de l'ascenseur du Centre de Traitement d'Alertes, 7 allée du Bicêtre, 80000 AMIENS, ainsi que de l'ascenseur du centre de secours principal, rue J. Catelas, 80000 AMIENS.

### **Article 2 - Durée du marché :**

Le marché est conclu à compter de sa notification pour une durée de 1 an. Il sera éventuellement reconduit trois fois, par reconduction expresse, pour une année civile. Les reconductions éventuelles se feront par lettre recommandée avec avis de réception émise par le SDIS de la Somme au plus tard un mois avant le terme d'échéance.

**La durée totale du marché ne pourra excéder 4 ans.**

### **Article 3 - Variante :**

Les variantes sont interdites.

### **Article 4 - Pièces constitutives du marché :**

- **Pièces particulières**
  - Le présent Document Administratif et Technique (D.A.T.)
  - Le devis détaillé établi par le soumissionnaire.
  - Le document mémoire établi par le soumissionnaire.
- **Pièces générales**
  - Le Code des Marchés Publics.
  - Le Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures et de Services.

### **Article 5 - Justificatifs à produire :**

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière ; dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur ;
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les formulaires DC 1, 2, NOTI 1 et 2 sont acceptés et disponibles à l'adresse suivante :  
[http://www.economie.gouv.fr/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/daj\\_dc.htm](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)

## **Article 6 - Constitution de l'offre :**

### **6.1 : Présentation des offres**

Le dossier de consultation (DAT) est remis gratuitement aux candidats. Il est transmissible par mail après demande effectuée auprès de V.VAQUEZ – Tél : 03.64.46.16.53.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Le soumissionnaire est informé que l'établissement public souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Le devis détaillé paraphé, daté et signé.
- Le présent Document Administratif et Technique (DAT) paraphé, daté et signé.
- Les pièces énumérées à l'article 5 « justificatifs à produire » du présent DAT.
- Le document mémoire demandé à l'article 24 du présent DAT.

### **6.2 : Conditions d'envoi et de remise des offres**

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

<p>SDIS de la Somme Groupement Logistique Service Infrastructures 7 Allée du Bicêtre 80 000 AMIENS</p> <p><b>ENTRETIEN DES ASCENSEURS DU SDIS DE LA SOMME</b></p> <p>Ne Pas Ouvrir</p>
--

Les offres devront être :

- soit transmises en recommandé avec accusé de réception,
- soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé.

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées à l'article 7 du présent DAT.

## **Article 7 - Date limite de réception des offres :**

Les date et heure limites de réception des offres sont fixées au **mercredi 12 juin 2013 à 12 heures.**

## **Article 8 - Délai de validité des offres :**

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **Article 9 - Critère de sélection des candidatures :**

Conformité des candidatures au regard des justificatifs demandés à l'article 5 du présent DAT.

### **Article 10 - Critères de choix :**

Le choix sera opéré sur la base des critères de choix pondérés de la manière suivante :

- Valeur Technique : 60 % à partir du document mémoire établi par le soumissionnaire,
- Prix : 40 %.

### **Article 11 - Modalités de détermination des prix :**

Le prix est ferme, global et forfaitaire. Il sera révisable à chaque période éventuelle de reconduction (Cf. article 12). Le soumissionnaire transmettra son devis détaillé.

Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite du titulaire de maintenir des moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble de ses prestations.

Le soumissionnaire indiquera obligatoirement dans sa réponse ses prix mensuels par appareil ainsi que les totaux HT et TTC.

### **Article 12 - Révision du prix :**

Les prix du contrat sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres. Les prix du contrat seront mis à jour à chaque période éventuelle de reconduction, par l'application de la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,125 + 0,10 (FSD2/FSD2_o) + 0,775 (ICHTIME/ICHTIME_o))$$

Dans laquelle :

P<sub>o</sub> = Prix hors T.V.A. établi à l'origine du contrat au mois de remise des offres.

P = Prix hors T.V.A. révisé annuellement

FSD2<sub>o</sub> = Frais et services divers (modèle de référence N°2) au mois de remise des offres

FSD2 = valeur du même indice à la date de renouvellement du contrat.

ICHTIME<sub>o</sub> = coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électriques au mois de remise des offres.

ICHTIME = valeur du même indice à la date de renouvellement du contrat.

### **Article 13 - Pénalités :**

Des pénalités seront appliquées en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des obligations contractuelles. La collectivité signalera par télécopie ou lettre au titulaire, les retards qu'elle serait amenée à constater.

La pénalité sera appliquée sur la facture du trimestre correspondant.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG :

\* En cas de **retard de visite d'entretien** (supérieure à 6 semaines), le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de 300€HT / jour de retard.

\* En cas de **retard de dépannage** (supérieur à 4 heures), le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de 150€HT / heure de retard.

\* En cas de **retard de remise en service** (supérieure à 3 jours), le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité 300€HT / jour de retard.

#### **Article 14 - Présentation des demandes de paiement :**

La facturation sera établie à trimestre échu.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions des articles 10 et 11 du CCAG – FSC.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal,
- le numéro de commande,
- la nature des prestations,
- les références de la police d'assurance souscrite par l'entreprise d'entretien et ses dates de prise d'effet et expiration (Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 18/11/2004),
- la formule et les éléments de calculs de la révision du prix (Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 18/11/2004),
- le montant hors taxe des prestations réalisées,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations exécutées,
- la date de facturation.

Les factures devront parvenir à l'adresse suivante :

**SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME**  
**Groupement Juridique et Financier – Service Finances**  
**7 allée du Bicêtre – BP 2606**  
**80026 AMIENS Cedex 1**

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur et un délai global de paiement de 30 jours.

#### **Article 15 – Sous-traitance :**

Seules les stipulations de l'article 3.6 du CCAG FSC sont applicables.

#### **Article 16 – Modification du contrat :**

Sans objet.

#### **Article 17- Responsabilités et Assurances :**

Conformément à l'article 5 de l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations des ascenseurs : Le titulaire du contrat d'entretien assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est seul responsable des dommages que l'exécution de ses prestations peut causer dans les limites de ses obligations contractuelles :

- à son personnel ou à ses tiers,
- à ses biens, à ceux du propriétaire ou à ceux de tiers.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir en cas de dommage corporels et/ou matériels causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion des interventions.

Elle doit produire, à toute demande de la personne signataire du contrat, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie, ainsi que la franchise si elle existe.

Les factures d'entretien doivent mentionner les références de la police d'assurance souscrite par l'entreprise d'entretien et ses dates de prise d'effet et d'expiration.

### **Article 18 - Condition de résiliation :**

Seules les stipulations prévues aux articles 29 à 36 du CCAG FSC relatives à la résiliation du marché sont applicables.

### **Article 19 - Droit, Langue et Monnaie :**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

L'unité monétaire choisie pour le contrat est l'Euro.

Tous les documents, inscriptions sur le matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### **Article 20 - Descriptif des installations :**

#### **DD SIS, 7 Allée du Bicêtre à AMIENS :**

- Ascenseur électrique 630kg – 5 niveaux
- Ascenseur électrique 400kg – 5 niveaux
- Ascenseur électrique 630kg – 3 niveaux

Ces installations desservent des bureaux et appartements de fonction.

1 renvoi d'alarme technique sur tableau au CTA.

1 dispositif de téléalarme

#### **CSP, Rue J. Catelas à Amiens :**

- Ascenseur électrique - 6 niveaux.

Cette installation dessert les chambres de garde et des logements de fonction.

**Le soumissionnaire devra se rendre compte sur place des équipements existants à prendre en charge.**

### **Article 21 - Modalités d'exécution :**

#### **21.1 - Etat des lieux initial et contradictoire :**

Dès la notification du contrat, il sera procédé, avant tout début d'exécution des prestations, à une visite commune des lieux et des installations concernées.

Un état des lieux initial et contradictoire des installations sera dressé entre le Service Infrastructures du SDIS et l'entreprise.

Lors de cet état des lieux, il sera remis au titulaire, si celle-ci est existante, la notice des instructions nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement de l'ascenseur. A défaut le titulaire élaborera ce document et le transmettra au Service Infrastructures du SDIS dans un délai d'un mois après la date de notification du marché.

#### **21.2 - Date et heure des visites d'entretien :**

Les visites se feront du lundi au vendredi de 8H00 à 12H00 et 13H30 à 17H30.

Un calendrier de visite sera proposé annuellement. Chaque visite devra être proposée au moins 24h avant.

#### **21.3 - Délai d'intervention pour les dépannages et déblocages de personne :**

- Les **dépannages** seront réalisés **7 jours sur 7 de 8H00 à 18H00 :**

Pour les appels passés de 8H00 à 14H00 dans un **délai maximum de 4 heures** après réception de l'appel téléphonique.

Pour les appels passés après 14H00, si le dépannage ne peut être effectué dans l'après-midi avant 18H00, il aura lieu dès le lendemain matin à 8H00.

- La remise en service devra être effectuée dans un délai maximum de **3 jours** après l'intervention de dépannage.  
Le titulaire informera les utilisateurs lors de ces pannes, et les informera de la remise en service de l'appareil.

- Le **débloccage** des personnes bloquées en cabine sera réalisé **24H sur 24H, 7 jours sur 7, dans un délai maximum de 1 heure**, après réception de l'appel téléphonique.

#### 21.4 - Information avant l'intervention :

Avant son intervention, le personnel intervenant devra obligatoirement se présenter :

- A l'accueil pour la Direction en demandant le Service Infrastructures.
- Au standard pour le Centre de Secours Principal en demandant l'Officier de centre.

Lors de son intervention, le personnel intervenant apposera sur les portes palières de l'ascenseur une signalétique indiquant « entretien de l'ascenseur, arrêt momentané ».

#### 21.5 - Durée des interventions :

Les interventions seront effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement. Dans le cas contraire le titulaire avertira le Service Infrastructures du SDIS ou l'Officier de centre afin que celui-ci en informe les utilisateurs.

#### 21.6 - Rapport de visite et information en fin d'intervention :

Le personnel intervenant renseignera le carnet d'entretien, comme mentionné à l'article 22-3-4, ainsi que le registre de sécurité.

A la fin de sa visite, il informera des résultats de son intervention et remettra une fiche d'intervention :

- Au Service Infrastructures pour la Direction.
- A l'Officier de centre pour le Centre de Secours Principal.

#### 21.7 - Formation du personnel intervenant :

Le personnel chargé de l'entretien doit avoir reçu une formation appropriée dans les conditions prévues à l'article 9 du Décret n°95-826 du 30 juin 1995 fixant les prescriptions particulières de sécurité applicables aux travaux effectués sur les ascenseurs.

#### 21.8 - Hygiène et sécurité du personnel intervenant :

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

Le titulaire est responsable de la sécurité de son personnel et devra mettre à sa disposition tous les moyens adaptés aux travaux à réaliser, y compris les équipements de protection individuelle et collective.

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

En aucun cas une gêne quelconque ne devra se produire avec les Sapeurs Pompiers et leurs activités.

#### 21.9 - Comportement et encadrement du personnel :

Le personnel doit obligatoirement être muni d'une carte d'identité de son entreprise.

Le titulaire devra obligatoirement désigner un responsable pour ce contrat, qui représentera le titulaire, lors des réunions, qui assurera l'encadrement du personnel, qui suivra le mode d'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application du présent CCP.

Le personnel devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion.

L'entreprise sera responsable des éventuels dégâts occasionnés de par son fait et sera tenue d'en effectuer les réparations à ses frais.

#### 21.10 - Accès, locaux et moyens mis à disposition :

Clés : Le Service Infrastructures du SDIS remettra au titulaire lors de l'état des lieux, contre décharge, les clés permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol de clé(s), le titulaire avisera aussitôt le Service Infrastructures du SDIS. Le remplacement de celle(s)-ci sera à la charge du titulaire.

En fin de contrat, le titulaire sera tenu de remettre au Service Infrastructures du SDIS les clés confiées initialement.

Parkings : Le titulaire aura la possibilité de se garer à l'emplacement qui lui sera défini. En aucun cas son véhicule ne devra occasionner de gêne dans les activités des Sapeurs Pompiers.

Le personnel intervenant avertira le Service Infrastructures du SDIS ou l'Officier de centre de toute anomalie constatée durant leur intervention.

Le personnel veillera à éteindre les locaux et à fermer les portes à la fin de ces interventions.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux dans lesquels il est amené à intervenir et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. Toute dégradation sera à la charge de l'entreprise.

#### 21.11 - Evacuation des déchets :

Le titulaire veillera à évacuer ses déchets, ou pourra les déposer dans les conteneurs prévus à cet effet sur les sites. Les cartons seront déposés, le cas échéant dans les conteneurs spécifiques.

### **Article 22 - Définition des prestations :**

#### 22.1 - Documents de référence :

Documents en vigueur à la date des travaux : règles de l'art, normes, décrets, arrêtés et réglementations en vigueur, autres documents.

- Code de la construction et de l'habitation
- Code du travail
- Décret 95-826 du 30 juin 1995
- Décret n°2000-810 du 24 août 2000
- Décret n°2004-964 du 9 septembre 2004 relatif à la sécurité des ascenseurs et modifiant le code de la construction et de l'habitation.
- Arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs
- Arrêté du 18 novembre 2004 relatif aux travaux à réaliser dans les installations d'ascenseurs modifié par l'Arrêté du 29 août 2008.

Cette liste n'est pas exhaustive.

#### 22.2 - Provenance et qualité des matières consommables et pièces de rechange :

Les produits utilisés seront conformes à la réglementation en vigueur.

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables indispensables au bon fonctionnement sont celles préconisées par le constructeur. Les pièces de rechange peuvent provenir du fabricant d'origine comme d'un autre fabricant.

#### 22.3 - Prestation à réaliser :

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements dont il assure la maintenance.

Le contrat inclus les petites fournitures nécessaires à la maintenance des installations (chiffons, graisse, huile...).

Le titulaire s'assurera de la disponibilité et de la fourniture des pièces de rechange pour assurer le remplacement de celles-ci dans les délais prévu à l'article 21-3.

MD

### 22-3-1 Opérations et vérification :

- Une visite toutes les six semaines en vue de surveiller le fonctionnement de l'installation et effectuer les réglages nécessaires.

En aucun cas une visite de dépannage seule ne peut tenir lieu de visite d'entretien.

L'intervalle entre 2 visites d'entretien ne peut être supérieur à 6 semaines.

- La vérification toutes les six semaines de l'efficacité des serrures des portes palières et s'il y a lieu des dispositifs empêchant ou limitant les actes portant atteinte au verrouillage des portes palières.

- L'examen semestriel du bon état des câbles.

- La vérification annuelle des parachutes.

- Le nettoyage annuel de la cuvette de l'installation, du toit de cabine et du local des machines.

- La lubrification et le nettoyage des pièces.

- La vérification du bon fonctionnement du dispositif de téléalarme pour les appareils qui en sont équipés.

**Ce dispositif de téléalarme devra être fourni et posé, ou à défaut remplacé par le nouveau titulaire du marché, dès la notification du marché pour les appareils qui en étaient initialement équipés.**

Les opérations minimales d'entretien à effectuer, et les périodicités minimales de mise en œuvre à respecter sont celles prévues dans l'annexe de l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs.

### 22-3-2- Opérations occasionnelles :

- Les mesures d'entretien spécifiques destinées à supprimer ou à atténuer les défauts présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil qu'aura repérés le contrôle technique.

- En cas d'incident, les interventions pour dégager les personnes bloquées en cabine ainsi que le dépannage et la remise en fonctionnement normal de l'ascenseur, dans les conditions données à l'article 21-3 ci-dessus.

- La présence du titulaire sera demandée lors de la réalisation des contrôles techniques.

### 22-3-3 Réparation et remplacement des pièces :

L'entretien, la réparation ou le remplacement des pièces de l'installation de l'ascenseur citées ci-dessous incombe au titulaire lorsque, dans les conditions normales d'utilisation, elles présentent une usure excessive ou sont défectueuses.

- Cabine : boutons de commande, y compris leur signalétique, leur signalisation lumineuse et sonore, paumelles de porte, contact de porte, ferme porte automatique de porte battante, coulisseaux de cabine, y compris garnitures, galets de suspension et contact de porte, interface usager d'appel de secours (boutons avec leur signalisation, haut parleur), dispositif mécanique de réouverture de porte, revêtement de sol.

- Paliers : ferme-porte automatique de porte battante, serrures, contacts de porte, paumelles de portes, galets de suspension, patins de guidage des portes et boutons d'appel, y compris voyants lumineux, contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières.

- Machinerie : balais du moteur et tous fusibles.

- Gaine : coulisseaux de contrepoids.

- Eclairage : éclairage et éclairage de secours de la cabine, de la machinerie et de la gaine.



#### Le contrat sera étendu au-delà des dispositions minimales :

- Le titulaire devra également au titre de son contrat, inclure le remplacement en cas d'usure des pièces importantes. (Prestation similaire au précédent contrat de « type complet de l'arrêté du 11 mars 1977 concernant les conditions d'entretien normalisées des ascenseurs et monte-charge. »).  
Soit les pièces suivantes :

- **Machinerie** : moteur (balais du moteurs et fusibles, roulements, paliers, bobinages, rotor et stator), treuil (arbre à vis, engrenage, poulies, paliers, roulements, coussinets), freins (mâchoires, bobines, garnitures), contrôleur de manœuvre (bobines, relais, redresseurs, résistances, contact fixes et mobiles), transformateurs, organes de sélecteurs, contrôleurs d'étages et régulateur de vitesse.

- **Gaine** : câble de traction, de régulateur, de compensation et de sélecteur d'étages, impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles et interrupteurs d'étages et de fin de course, câbles souples pendentifs, poulies de renvoi, parachute de sécurité.

#### 22-3-4 Mise à jour du carnet d'entretien :

Le carnet d'entretien doit être mis à jour lors de chaque visite et de chaque intervention de dépannage.

La date de la visite, les heures d'arrivée et de départ ainsi que les noms et signatures des techniciens qui sont intervenus doivent être portés sur le carnet d'entretien.

Il sera également indiqué dans ce carnet :

- Nature des observations, interventions, travaux, modifications, remplacement de pièces effectués sur l'appareil au titre de l'entretien.

- Date et cause des incidents, et réparations effectuées au titre du dépannage

L'emplacement de ce carnet sera défini lors de la visite d'état des lieux.

#### 22-3-5 Rapport annuel d'activité :

Le titulaire remettra au SDIS - Groupement Logistique – Service Infrastructures - 7 allée du Bicêtre 80000 AMIENS, un rapport annuel d'activité à la fin de chaque exercice.

#### 22-3-6 Plans et schémas :

Après toute modification des installations effectuées dans le cadre du présent marché, l'entreprise doit mettre à jour les plans et schémas des installations et transmettre au Service Infrastructures du SDIS un exemplaire de ces plans modifiés.

#### 22.4 - Exclusion au contrat :

- Le remplacement des pièces dégradées par vandalisme, par corrosion en ambiances spécifiques ou par accident indépendant de l'action de l'entreprise d'entretien.

- Les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres entreprises, qu'ils soient en rapport ou non avec l'ascenseur.

- Le nettoyage de l'intérieur de la cabine et de son ameublement, le nettoyage des vantaux et seuils de porte cabine et palières et le nettoyage des parties vitrées, miroirs, cabine et gaine.

- Les travaux de modernisation ou mise en conformité de l'appareil avec les règlements applicables.

#### **Article 23 - Document à fournir :**

- Dès la réception du bon de commande l'entreprise remettra son plan d'entretien. Ce dernier contiendra la description et les caractéristiques du lieu desservi, des technologies spécifiques de l'installation, de la fréquence d'utilisation ainsi que des prescriptions du constructeur, précisera les opérations d'entretien, vérification réglages, périodicités...

**Article 24 – Document mémoire :**

**Le soumissionnaire fournira obligatoirement un document mémoire** dans lequel il détaillera l'organisation de son plan d'entretien. Ce dernier contient la description des facteurs humains, techniques, environnementaux, qui déterminent les opérations d'entretien, de vérifications et les réglages à effectuer, ainsi que leurs périodicités.

**Article 25 – Fin de contrat :**

Le titulaire s'engage en fin d'exécution du contrat :

- à laisser les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.
- à remettre au Service Infrastructures du SDIS la notice d'instruction.
- à remettre au Service Infrastructures du SDIS les clés confiées initialement.
- à déposer les dispositifs de téléalarme.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé.

**Article 26 – Dérogation aux documents généraux :**

L'article 4 déroge à l'article 4 du CCAG FCS.  
L'article 13 déroge à l'article 14 du CCAG FCS.

A                      Le  
Le Soumissionnaire,

Amiens, le 13 MAI 2013

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Départemental,



Colonel Marc DEHEDIN