

**Marché d'exploitation de chauffage avec gros entretien et renouvellement des matériels et obligations de résultats, de type P2P3 PFI des EPLE et autres sites de la Région Île-de-France**

**Période du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2033**

**Annexe 2 au CCAP  
Procédures administratives relatives au P3**

## Sommaire

<b>Article 1 – Intervention dans le cadre du P3 « Garantie totale »</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 – Intervention dans le cadre du P3 « renouvellement obligatoire »</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 – La procédure de réception des travaux dans le cadre du P3 « Garantie totale », « P3 renouvellement » et « Prestations à bons de commande »</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 – Intervention dans le cadre des prestations traitées à bons de commande</b>	<b>5</b>
<b>4.1 – Le devis</b>	<b>5</b>
<b>4.2 – Le bon de commande</b>	<b>6</b>
<b>4.3 – Réception des travaux ou prestations exécutées au titre d'un bon de commande</b>	<b>6</b>
<b>4.4 – Facturation</b>	<b>7</b>
<b>Article 5 – Dérogations au CCAG/FCS</b>	<b>7</b>

## Article 1 – Intervention dans le cadre du P3 « Garantie totale »

Le Titulaire du marché est tenu de procéder aux interventions relevant du P3 « Garantie Totale » (dont la nature est précisée à l'article 7 du CCTP du présent marché) qui lui sont notifiées par Ordre de Service.

Les modalités du déroulement de cette procédure (dite « d'ordre de service ») sont identiques à celles décrites pour les bons de commandes à l'article 3 de la présente annexe.

Dès qu'une intervention doit être prise en charge dans le cadre du P3 « Garantie Totale » :

**Le titulaire doit formuler une demande d'autorisation écrite** ([service.energie@iledefrance](mailto:service.energie@iledefrance) et adresse des responsables de secteurs Service Energie qui seront communiquées sur demande au titulaire à la notification du marché) auprès du Pouvoir Adjudicateur de prise en charge de remplacement d'équipement et/ou réparation dans le cadre du P3 Garantie Totale. Cette demande doit comporter impérativement et sous peine de nullité les éléments suivants :

- En objet courriel la mention « P3 Garantie Totale » suivi du numéro de lot et de l'EI ;
- En pièce jointe un devis mentionnant :
  - Le numéro du marché, le numéro du lot, le code EI, le nom et l'adresse de l'EPLÉ ;
  - Le détail de la prestation envisagée et sa localisation ;
  - La marque, type, référence fabricant, caractéristiques techniques détaillées, qualité et quantité du matériel à remplacer ;
  - Les coûts matériels HT au prix public fabricant, le taux de remise sur le matériel, les coûts de Main d'Œuvre..., l'ensemble de ces coûts devant être conforme au BPU (*Annexe 2 à l'acte d'engagement*) ;
  - Le coût total HT ;
  - Le coût total TTC ;
  - Les déclarations des sous-traitants si nécessaire ;
  - Les documents techniques permettant au Pouvoir Adjudicateur d'émettre un avis ;
  - Les justificatifs du prix fabricant
  - Le planning de l'intervention ;
  - La période souhaitable pour l'intervention et la durée du chantier.

**A réception de la demande, le Pouvoir Adjudicateur doit informer le Titulaire sous 48h ouvré :**

- En cas de désaccord, le Pouvoir Adjudicateur informe par courriel le Titulaire (prise en charge dans le cadre du P2 « Curatif », P3 « renouvellement », ... ) ;
- En cas d'accord, un ordre de service du Pouvoir Adjudicateur valide le planning ainsi que l'engagement des travaux et/ou réparation dans le cadre du P3 « Garantie Totale ».

Au-delà de 48h ouvré et sans réponse du Pouvoir Adjudicateur, la demande du Titulaire est considérée comme acceptée uniquement dans le cas où ses obligations contractuelles sont mises à défaut à savoir, le maintien des températures de consignes et la fourniture d'ECS.

**Le Titulaire prend l'ensemble des dispositions pour la bonne exécution de l'intervention** dont il a la charge et fournit au Pouvoir Adjudicateur et à l'EPLÉ le planning de l'intervention précis.

**A la fin des travaux, le Titulaire informe le Pouvoir Adjudicateur et l'EPLÉ** afin d'organiser une réception. La réception s'exécute conformément à l'article 3 de la présente annexe et le DOE sera remis à cette occasion.

**Pour une prise en compte effective des interventions en P3 garantie totale,** le titulaire doit, une fois les travaux réceptionnés fournir :

- Le détail de la prestation réellement réalisée (attachements datés et signés par le représentant de l'Etablissement) ;
- Les coûts matériels HT, le taux de remise sur le matériel, les coûts de Main d'Œuvre..., l'ensemble de ces coûts devant être conforme au BPU (*Annexe 2 à l'acte d'engagement*) ;
- Le coût total HT ;
- Le coût total TTC.

Toute intervention validée par le Pouvoir Adjudicateur dans le cadre du P3 « Garantie Totale » mais non réceptionnée ou réceptionnée avec réserve(s) n'entre pas dans le compte P3 « Garantie Totale ». Dans le cas où une intervention urgente est nécessaire sans attendre l'accord du Pouvoir Adjudicateur, le Titulaire se doit toutefois de respecter la procédure de demande à postériori. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de refuser la prise en charge si le caractère d'urgence n'est pas avéré et que la demande d'intervention n'est pas conforme ou n'entre pas dans le cadre du P3 Garantie Totale.

## Article 2 – Intervention dans le cadre du P3 « Renouvellement obligatoire »

Le Titulaire du marché est tenu de procéder aux interventions relevant du P3 « Renouvellement de matériel » selon le calendrier et dans les délais fixés dans l'Annexe 2 au CCTP (« Programmes des travaux et études obligatoires à chiffrer ») et selon les dispositions fixées dans les annexes 5 (« Description des analyses fonctionnelles »), 6 (« Exigences automatiques de régulations ») et 7 (« Exigences armoires électriques ») au CCTP.

Il est rappelé que l'Annexe 5 au Règlement de la consultation (Annexe qui est à actualiser dans un délai de 4 mois à compter du début d'exécution du marché par le titulaire) donne les caractéristiques des équipements existants composant les installations. Cette annexe 5 au RC fait l'objet d'une mise à jour systématique à chaque remplacement d'équipement suivant la typologie du relevé technique.

Le Titulaire doit, avant travaux fournir au plus tard le 31 décembre les documents techniques, financiers et organisationnels nécessaires au suivi des prestations P3 Renouvellement qui seront réalisées au cours de l'année suivante, conformément au planning pré-établi en *annexe 1 de l'Acte d'Engagement* ou par anticipation tout en respectant l'Annexe 2 « Programmes des travaux et études obligatoires à chiffrer » du CCTP.

Après validation par le Pouvoir Adjudicateur des éléments transmis, le Titulaire prend l'ensemble des dispositions pour la bonne exécution de l'intervention dont il a la charge et fournit au Pouvoir Adjudicateur et à l'EPLÉ le planning précis de l'intervention avec la date de démarrage des travaux effective. Le titulaire organise les travaux en collaboration avec l'EPLÉ et mettra tout en œuvre afin de respecter durant les travaux les mesures de sécurité (Plan Prévention et Sécurité, Permis Feu, Propreté, Rangement, Evacuation matériel).

A réception de ces éléments, le pouvoir adjudicateur notifie le démarrage des travaux par ordre de service.

A la fin des travaux, le Titulaire informe le Pouvoir Adjudicateur et l'EPLÉ afin d'organiser une réception obligatoire des travaux.

**Enfin, s'agissant de la facturation des travaux elle intervient de la manière suivante :**

**Le titulaire établit une facture en 2 exemplaires qui mentionnera :**

- Le numéro de demande de devis ;
- Le numéro du marché le numéro du lot, le code EI, le nom et adresse de l'EPLÉ ;
- Le détail de la prestation réellement réalisées (attachements datés et signés par le représentant de l'Etablissement) ;
- Les coûts matériels HT, les coûts de Main d'Œuvre..., l'ensemble de ces coûts devant être conforme à la décomposition des prix P2P3 (Annexe 1 à l'acte d'engagement) ;
- Les justificatifs du prix fabricant
- Le coût total HT ;
- Le coût total TTC.

## Article 3 – La procédure de réception des travaux dans le cadre du P3 « Garantie totale », « P3 renouvellement » et « Prestations à bons de commande »

### **Le présent article déroge aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS.**

A la fin des travaux, le Titulaire informe le Pouvoir Adjudicateur et l'EPL afin d'organiser une réception.

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, le Titulaire du marché avise par écrit (télécopie, fax ou courrier électronique confirmés par courrier recommandé avec avis d'accusé de réception) le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant de la date à laquelle il estime que les travaux et les prestations ont été achevés ou le seront.

Le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant procèdent, le titulaire ayant été dûment convoqué, aux opérations préalables à la réception des ouvrages dans un délai qui est de vingt jours à compter de la date de réception de l'avis mentionné ci-dessus ou de la date indiquée dans cet avis pour l'achèvement des travaux si cette dernière date est postérieure.

Le procès-verbal mentionne la présence du Pouvoir Adjudicateur ou son représentant.

En cas d'absence du titulaire à ces opérations, il en est fait mention au procès-verbal qui lui est notifié.

Dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant n'ont pas arrêté la date de ces opérations dans le délai fixé, le titulaire en informe le pouvoir adjudicateur ou son représentant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Celui-ci fixe la date des opérations préalables à la réception, au plus tard, dans les trente jours qui suivent la réception de la lettre adressée par le titulaire, et la notifie ; il l'informe également qu'il sera présent ou représenté à la date des constatations. A défaut de la fixation de cette date par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant, la réception des travaux est réputée acquise à l'expiration du délai de trente jours susmentionnés.

### **Lors de ces opérations préalables à la réception le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant :**

- Constatent la présence (ou l'absence) du Titulaire du marché ;
- Contrôlent les ouvrages exécutés ;
- Procèdent, le cas échéant, aux essais prévus par le marché et, le cas échéant, dans le devis correspondant au Bon de Commande considéré ;
- Constatent, le cas échéant, l'inexécution de prestations prévues par le marché et, le cas échéant, dans le devis correspondant au Bon de Commande considéré ;
- Vérifient la conformité des conditions de pose des équipements aux spécifications des fournisseurs conditionnant leur garantie ;
- Constatent, le cas échéant, les imperfections ou malfaçons ;
- Constatent, le cas échéant, le repliement des installations de chantier ;
- Constatent, le cas échéant, de la remise en état des lieux ;
- Et fait toutes les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

Ces opérations font l'objet d'un Procès-verbal dressé sur le champ par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant et signé par lui et le Titulaire du marché. Dans le cas où le Titulaire refuse de signer ce Procès-verbal, ce dernier en fait mention. Un exemplaire du Procès-verbal est remis au Titulaire. Ce Procès-verbal s'inscrit en complément du compte-rendu d'intervention, du journal de bord et du rapport d'exploitation qui sont définis respectivement aux articles 3.3.2.8, 3.3.4, et 3.3.3 du CCTP du marché.

Dans un délai qui ne peut dépasser deux semaines comptées à partir de la date à laquelle les opérations préalables à la réception ont eu lieu et dans le cas où les travaux sont achevés, le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant décident si la réception est ou non prononcée ou si elle est assortie de réserves. Dans le cas où la personne signataire du marché pour le Pouvoir Adjudicateur prononce la réception, elle fixe la date qu'elle retient pour l'achèvement des travaux. La décision ainsi prise

est notifiée au Titulaire du marché dans un délai qui ne saurait être supérieur à quatre semaines (délai compté à partir de la date du Procès-verbal visé ci-avant).

La réception prend effet à la date fixée pour l'achèvement des travaux. Une copie de la décision de réception est destinée à compléter les rapports (d'exploitation mensuels et annuels) définis respectivement aux 3.3.2 et 3.3.3 du CCTP du marché.

Dans le cas où certains essais doivent, conformément à des stipulations prévues par les documents particuliers du marché, être exécutés après une durée de service des ouvrages ou certaines périodes de l'année, la réception peut cependant être prononcée au motif que l'exécution concluante de ces essais sera contrôlée en cours de marché, aux moments ou périodes indiquées. Dans l'hypothèse où les essais ne sont pas concluants, le Titulaire est tenu d'y remédier avant la fin de la période concernée (période du 1<sup>er</sup> juillet N au 30 juin N+1) et sans supplément de prix. Si, après mise en demeure restée sans effet, le Titulaire n'a pas remédié aux défauts (constatés par des essais non concluants), le Pouvoir Adjudicateur peut faire intervenir un tiers entrepreneur aux frais et risques du Titulaire défaillant.

Dans le cas où la réception est assortie de réserves, le Titulaire du marché doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur ou, si le délai n'est pas précisé, avant la fin de la période concernée (période du 1<sup>er</sup> juillet N au 30 juin N+1). Si, après mise en demeure restée sans effet, le Titulaire n'a pas remédié aux réserves, le Pouvoir Adjudicateur peut faire intervenir un tiers entrepreneur aux frais et risques du Titulaire défaillant.

Dans le cas où certains ouvrages ou certaines prestations ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché, sans que ces imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, le Pouvoir Adjudicateur peut, eut égard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, renoncer à ordonner la réfection des ouvrages ou prestations estimés défectueux et effectuer une réfaction sur les prix auxquels le désordre se rapporte.

Si le titulaire accepte la réfaction, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes de ce fait et la réception est prononcée sans réserve. Dans le cas contraire, le titulaire demeure tenu de réparer ces imperfections, la réception étant prononcée sous réserve de leur réparation.

Toute prise de possession des ouvrages par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant doit être précédée de leur réception. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous réserve de l'établissement préalable d'un état des lieux contradictoire.

## Article 4 – Intervention dans le cadre des prestations traitées à bons de commande

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur souhaite l'intervention du Titulaire dans le cadre de travaux non compris dans ceux relevant du P2 et/ou du P3 (voir l'article 5.5 du CCAP), ceux-ci sont traités selon un dispositif à bons de commandes.

### 4.1 – Le devis

**Le pouvoir adjudicateur informe le Titulaire par télécopie ou courriel d'une demande de devis qui précise :**

- Le numéro du marché, le numéro du lot, le code EI, le nom et l'adresse de l'EPLÉ ;
- Le numéro de demande de devis ;
- Le détail de la prestation envisagée et sa localisation ;
- La date de la remise de devis envisagée. Cette date ne peut pas être inférieure à une journée par rapport à la date de réception de la télécopie.

**Le Titulaire doit envoyer par télécopie ou courriel ([service.energie@iledefrance](mailto:service.energie@iledefrance)), au plus tard à la date demandée son devis signé. Celui-ci, en rappel des dispositions fixées dans le CCAP, comprend :**

- En objet courriel la mention « Prestations à Bons de Commande » suivi du numéro de lot et de l'EI ;
- En pièce jointe un devis mentionnant :
  - Le numéro du marché, le numéro du lot, le code EI, le nom et l'adresse de l'EPLÉ ;
  - Le détail de la prestation envisagée et sa localisation ;
  - La marque, type, référence fabricant, caractéristiques techniques détaillées, qualité et quantité du matériel à remplacer ;
  - Les coûts matériels HT, le taux de remise sur le matériel, les coûts de Main d'Œuvre..., l'ensemble de ces coûts devant être conforme au BPU (*Annexe 2 à l'acte d'engagement*) ;
  - Les justificatifs du prix fabricant
  - Le coût total HT ;
  - Le coût total TTC ;
  - Les déclarations des sous-traitants si nécessaire ;
  - Les documents techniques permettant au Pouvoir Adjudicateur d'émettre un avis ;
  - Le planning de l'intervention ;
  - La période souhaitable pour l'intervention et la durée du chantier.

**A réception du devis, le Pouvoir Adjudicateur le vérifie et émet un bon de commande qui précise :**

- Le numéro de devis, de marché et de lot ;
- L'objet de la prestation ;
- Les coûts HT et TTC ;
- Le délai global d'exécution et la date de démarrage des travaux.

**Le Titulaire prend l'ensemble des dispositions pour la bonne exécution de l'intervention** dont il a la charge et fournit au Pouvoir Adjudicateur et à l'EPLÉ le planning de l'intervention précis avec la date démarrage des travaux.

**Le montant arrêté, après vérification du devis, constitue de fait le montant plafond des travaux ou interventions prévus dans le devis.**

## 4.2 – Le bon de commande

**Sur la base du devis vérifié et arrêté, le Service de l'Energie établit et notifie au Titulaire du marché le bon de Commande correspondant audit devis.**

**Le bon de Commande, daté et numéroté, précise, outre les renseignements (EPLÉ, n° de marché, n° et date du devis) indiqués dans le devis :**

- La date prévue pour l'intervention ;
- La durée de l'intervention ;
- Le cas échéant, les modalités particulières d'exécution (en particulier, celles nées des contraintes dues à un E.P.L.E restant en fonctionnement durant l'intervention) ;
- Les montants (hors T.V.A, T.V.A au taux légal en vigueur) correspondant aux montants indiqués dans le devis vérifié et arrêté.

## 4.3 – Réception des travaux ou prestations exécutées au titre d'un bon de commande

La procédure de réception est décrite à l'article 3 ci-dessus intitulé « *Procédure de réception des travaux dans le cadre du « P3 Garantie totale », « P3 Renouvellement » et « Prestations à Bons de commande ».*

#### 4.4 – Facturation

Les modalités de facturation des travaux ou prestations exécutées au titre d'un Bon de Commande sont indiquées à l'article 6.5 du CCAP.

**La facturation des travaux intervient de la manière suivante :**

**Le titulaire établit une facture en 2 exemplaires qui mentionne :**

- Le numéro de demande de devis ;
- Le numéro du marché le numéro du lot, le code EI, le nom et adresse de l'EPLÉ ;
- Le détail de la prestation réellement réalisée (attachements datés et signés par le représentant de l'Etablissement) ;
- Les coûts matériels HT, le taux de remise sur le matériel, les coûts de Main d'Œuvre..., l'ensemble de ces coûts devant être conforme au BPU (Annexe 2 à l'acte d'engagement) ;
- Le coût total HT ;
- Le coût total TTC.

**Les prestations réalisées**, telles qu'elles sont mentionnées dans la facture, font l'objet de vérifications et contrôles, tant quantitatifs que qualitatifs, de la part de la Personne Publique.

**Dès lors que le prix unitaire d'une fourniture sera supérieur à 1 500 € HT**, la personne publique exige la présentation du prix catalogue du fabricant à la date de réalisation des travaux correspondant à cet achat annexé à la facture du titulaire.

**La facture est vérifiée et arrêtée par la Personne Publique.**

La personne publique, dès lors qu'elle procède, dans le cadre de ces marchés, à la mise en règlement des prestations exécutées, notifie au titulaire concerné, dans l'hypothèse où le montant mis en règlement serait différent du montant de la facture établie, une photocopie (ou un double) de la facture arrêtée par ses soins et correspondant à l'avis de mandat.

## Article 5 – Dérogations au CCAG/FCS

Articles annexe 2 CCAP	Articles CCAG-FCS	Objet de la dérogation
Article 3	Articles 27 à 30	Constatation de l'exécution des prestations P3