|  |  |
| --- | --- |
|  | **Chambre de Commerce et d’Industrie de Maine et Loire**  **Direction RSE**  **Service Achats**  8 bd du roi René - BP 60626  49006 Angers  Tél: 02.41.20.49.00 |
| **MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**  🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟  **MARCHE N°2024RTPN2082**  🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟  **TRAVAUX DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES SUR L’ENSEMBLE DES SITES DE la cci de maine et loire**  🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟 🙟  **Procédure adaptée**  **Selon les dispositions de l’article L. 2123-1 du Code de la commande publique**  **Cahier des Clauses Techniques Particulières**  **(C.C.T.P.)** | |

# sommaire

**Page**

[sommaire 2](#_Toc181010371)

[ARTICLE 1 – OBJET 3](#_Toc181010372)

[ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS 3](#_Toc181010373)

[2.1 – TRAVAUX D’URGENCE 3](#_Toc181010374)

[2.2 – TRAVAUX COURANTS 3](#_Toc181010375)

[ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES MATERIAUX ET PRODUITS 4](#_Toc181010376)

[3.1 - Provenance, qualité et prise en charge des matériaux et produits 4](#_Toc181010377)

[3.2 - Vérifications, essais et épreuves des matériaux et produits 4](#_Toc181010378)

[Article 4 : Préparation et Coordination des travaux 4](#_Toc181010379)

[4.1 - Période de préparation - programme d’exécution des travaux 4](#_Toc181010380)

[4.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier 4](#_Toc181010381)

[4.3 – MANAGEMENT DU MARCHE 5](#_Toc181010382)

[4.4 - Registre de chantier 5](#_Toc181010383)

[4.5 - Certificat d'Economie d'Energie (CEE) 5](#_Toc181010384)

[Article 5 : Etudes d’exécution 5](#_Toc181010385)

[Article 6 : Installation et organisation du chantier 5](#_Toc181010386)

[Article 7 : Dispositions particulières à l’achèvement du chantier 6](#_Toc181010387)

[7.1 - Gestion des déchets de chantier 6](#_Toc181010388)

[7.2 - Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux 6](#_Toc181010389)

[7.3 - Essais et contrôles des ouvrages en cours de travaux 6](#_Toc181010390)

[7.4 - Documents à fournir après exécution 6](#_Toc181010391)

[7.5 - Travaux non prévus 6](#_Toc181010392)

[Article 8 : Réception des travaux 6](#_Toc181010393)

[8.1 - Dispositions applicables à la réception 6](#_Toc181010394)

[8.2 - Réception partielle et prise de possession anticipée 6](#_Toc181010395)

[8.3 - Mise à disposition de certains ouvrages ou parties d’ouvrages 7](#_Toc181010396)

[ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE 7](#_Toc181010397)

[ARTICLE 10 – NORMES ET REGLES TECHNIQUES 7](#_Toc181010398)

[ARTICLE 11 – CONTROLES, MESURES ET ESSAIS 8](#_Toc181010399)

[ARTICLE 12 – DEVOIRS DE CONSEILS ET D’ASSISTANCE 8](#_Toc181010400)

## ARTICLE 1 – OBJET

Le présent marché concerne les travaux de maintenance des installations électriques (travaux de réparation, rénovation et installation hors programme d’investissement CCI Maine et Loire) sur l’ensemble des sites de la CCI de MAINE ET LOIRE :

ANGERS :

* L’Hôtel consulaire, sis 8 bd du roi René, à Angers
* Le centre de formation Pierre Cointreau sis 132 Avenue de Lattre de Tassigny à ANGERS

CHOLET :

* Le centre de formation « Eurespace », rue Eugène Brémond, à Cholet
* La salle de sport La Grange, rue Eugène Bremond, à Cholet
* Les locaux Jean Rouyer à Cholet

SAUMUR :

* Le centre de formation du Saumurois, Square Balzac, à Saumur (extension comprise)

Les opérations de dépannage, d'entretien, et de rénovation sont rémunérées suivant devis validé par la Chambre de Commerce et d’industrie de Maine et Loire.

## ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS

## 2.1 – TRAVAUX D’URGENCE

Exceptionnellement pour des urgences mettant en péril le patrimoine de la Chambre de Commerce et d’industrie de Maine et Loire, le titulaire peut être amené à intervenir ***en dehors des heures ouvrées.***

Les travaux urgents sont essentiellement des dépannages, des travaux provisoires ou des mesures conservatoires destinés à préserver un bâtiment, un équipement, une installation ou un ouvrage.

Un service de dépannage, chargé d’intervenir sur simple appel téléphonique de la CCI de Maine et Loire ou d’une personne mandatée par cette dernière, est mis à la disposition de la CCI de Maine et Loire par le titulaire, à toute heure du jour et de la nuit, y compris les dimanches et jours fériés.

Cette prestation implique pour le titulaire d’être disponible en permanence. Pour cela, le titulaire indique dans son dossier technique le nom et n° de téléphone de la personne à contacter et la procédure d'urgence à suivre.

Le titulaire s'engage à intervenir sur les lieux dans un délai maximum **de 2 heures**. Les délais d'intervention prennent effet à compter de la réception de l'appel téléphonique par le titulaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur établit ensuite un bon de commande rectificatif.

## 2.2 – TRAVAUX COURANTS

La date de commencement des travaux et les délais d'exécution sont précisés sur le bon de commande. Les délais d'exécution sont déterminés d'un commun accord entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Les délais d'exécution des travaux courants ne peuvent pas être supérieurs à trois mois.

Le titulaire s'engage à confirmer au pouvoir adjudicateur, par courriel, dans un délai de 48 heures, son accord pour exécuter les travaux conformément aux dates et délais fixés sur les bons de commande.

Il s'engage également à informer systématiquement le responsable du site où se dérouleront les travaux :

* De la date d'intervention, avec un préavis de 2 jour ouvré,
* de la date de fin des travaux.

## ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DES MATERIAUX ET PRODUITS

## 3.1 - Provenance, qualité et prise en charge des matériaux et produits

Le cahier des charges fixe la provenance des matériaux, produits et composants de construction dont le choix n’est pas laissé au titulaire ou n’est pas déjà fixé par les documents particuliers de l’accord-cadre ou déroge aux dispositions des dites pièces.

Les matériaux et produits de construction utilisés pour l’exécution de l’accord-cadre doivent être conformes aux normes visées par le cahier des charges.

Dans la mesure du possible, les matériaux et produits devront être devisés en neuf et en reconditionnés.

## 3.2 - Vérifications, essais et épreuves des matériaux et produits

Sans objet.

## Article 4 : Préparation et Coordination des travaux

## 4.1 - Période de préparation - programme d’exécution des travaux

Il n’est pas fixé de période de préparation. Le titulaire n’est pas tenu de soumettre au visa du maître d’œuvre le programme d’exécution.

## 4.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, n’est à prévoir pour cette opération.

Le titulaire doit fournir son plan de prévention en début de marché.

Chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire devra, à ses frais et après approbation du Maître d’Ouvrage, placer des barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les divers usagers et visiteurs de la présence de zones interdites. En cas de carence du Titulaire, ou en cas de danger, le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité de ce dernier en cas d’accident. Pour les interventions nécessitant l’utilisation d’outils source de chaleur (ou de feu), le Titulaire devra demander à le Maître d’Ouvrage un permis de feu.

Le titulaire doit respecter les dispositions de l’article L. 5212-1 à 4 du Code du travail sur l’emploi des travailleurs handicapés.

## 4.3 – MANAGEMENT DU MARCHE

Revue de lancement du contrat :

Suite à la notification du contrat, le Maître d’Ouvrage organisera au moins une revue de contrat au cours de laquelle sera notamment faite :

- une lecture en commun des différents documents du marché ;

- l’élaboration et la signature du plan de prévention ;

- les modalités d’organisation ;

- les contraintes d’exploitation en cours et à venir explicitées par le Maître d’Ouvrage.

Réunion annuelle :

Chaque année le Maître d’Ouvrage organisera une réunion au cours de laquelle le Titulaire présentera notamment :

- un bilan de l’année écoulée (évolution des indicateurs au cours des différents trimestres et consolidation annuelle analyse comparative et prospective),

- une mise à jour du plan de prévention ;

- une mise à jour de l’inventaire technique ;

- une analyse des différentes interventions afin d’optimiser la sécurité des installations et le fonctionnement du contrat pour l’année suivante (révision du plan de maintenance en particulier) ;

- une mise à jour du planning prévisionnel de maintenance préventive pour l’année suivante

Le rapport sera remis au Maître d’ouvrage 3 jours avant la date de début de la réunion.

Traçabilité :

Chaque intervention (préventive, corrective, prestations divers…) fera l’objet d’une fiche d’intervention dont le formalisme et le contenu aura été validé lors de la revue de contrat Le Maître d’Ouvrage a accès à ce document de façon permanente et peut demander l’inscription systématique de certains renseignements. En particulier ce document mentionnera notamment :

- la date de début d’intervention ;

- la date de fin d’intervention ;

- le descriptif des prestations réalisées ;

- la liste des pièces de rechange utilisées ;

- le constat, l’action corrective et préventive, le mode et la cause de défaillance ; Cette fiche d’intervention sera validée par le Maître d’Ouvrage.

**Après toute intervention le Titulaire mettra à jour s’il y a lieu les plans et schémas existants et les transmettra au Maître d’Ouvrage**.

## 4.4 - Registre de chantier

Il n’est pas prévu de registre de chantier.

## 4.5 - Certificat d'Economie d'Energie (CEE)

Toutes prestations permettant à la CCI de Maine et Loire de bénéficier de Certificat d'Economie d'Energie (C.E.E.) devront être signalées par le titulaire qui fournira les éléments lui permettant d'obtenir la valorisation de ces certificats.

## Article 5 : Etudes d’exécution

Les plans d’exécution des ouvrages et les spécifications techniques détaillées sont établis par le maître d’œuvre et remis gratuitement au titulaire.

## Article 6 : Installation et organisation du chantier

Chaque intervention devra faire l’objet d’un échange avant démarrage des travaux pour vérification des conditions d’exécution (EPI, plan de prévention, disponibilités des espaces).

## Article 7 : Dispositions particulières à l’achèvement du chantier

## 7.1 - Gestion des déchets de chantier

Conformément à l’article 36 du C.C.A.G.-Travaux, la valorisation ou l’élimination des déchets créés par les travaux, objet du marché subséquent, est de la responsabilité du maître de l’ouvrage en tant que « producteur » de déchets et du titulaire en tant que « détenteur » de déchets, pendant la durée du chantier.

Toutefois, le titulaire reste « producteur » de ses déchets en ce qui concerne les emballages des produits qu’il met en œuvre et les chutes résultant de ces interventions.

Le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur quant à la collecte, au transport, au stockage et à l’évacuation de ces déchets. Il est également de sa responsabilité de fournir les éléments de leur traçabilité.

## 7.2 - Repliement des installations de chantier et remise en état des lieux

Seules les stipulations du C.C.A.G.-Travaux sont applicables.

## 7.3 - Essais et contrôles des ouvrages en cours de travaux

Aucune stipulation particulière.

## 7.4 - Documents à fournir après exécution

Toutes informations relatives aux travaux seront remises à l’établissement de la CCI 49, préalablement à la réception par dérogation à l'article 40 du C.C.A.G. / Travaux, en deux exemplaires : dossier d'ouvrage exécuté, mise à jour des plans de recollement, notices de maintenance, et procès-verbaux divers. En complément aux dossiers papier, un fichier informatique au format compatible au format Word, Excel et Autocad sera fournis. Seules les documentations fournisseurs seront acceptées au format pdf.

## 7.5 - Travaux non prévus

La poursuite de l’exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d’un avenant ou à l’émission d’une décision de poursuivre prise par le pouvoir adjudicateur.

## Article 8 : Réception des travaux

## 8.1 - Dispositions applicables à la réception

Chaque chantier donnera lieu à la réception des travaux effectués.

Le titulaire avise le pouvoir adjudicateur et le maître d’œuvre de la date à laquelle ses travaux sont ou seront considérés comme achevés : le maître d’œuvre aura alors à charge de provoquer les opérations de réception.

## 8.2 - Réception partielle et prise de possession anticipée

Sans objet.

## 8.3 - Mise à disposition de certains ouvrages ou parties d’ouvrages

Sans objet.

## ARTICLE 9 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire exécute le présent marché conformément à la législation en vigueur (loi du   
31 décembre 1991 et le décret du 20 février 1992).

Le titulaire chargé de l’entretien est responsable de l’exécution des travaux par du personnel compétent et habilité. Bien que les périodicités d’intervention soient définies par le présent document, il appartient au titulaire de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et de définir les périodicités adéquates pour répondre à la réglementation en vigueur et à ses obligations.

Lorsqu’en cours d’exécution, le titulaire constate que des prestations supplémentaires sont à exécuter, ou qu’au contraire des opérations prévues s’avèrent inutiles, il en informe le responsable technique concerné.

En tout état de cause, les travaux de remise en état comportant des fournitures de pièces de rechange ou nécessitant des travaux d’importance ne sont exécutés par le titulaire qu’après l’accord de la CCI de Maine et Loire.

## ARTICLE 10 – NORMES ET REGLES TECHNIQUES

Pour l’exécution des travaux, le titulaire est soumis au respect des normes et textes ci-après :

* NFC 12-100, 12-200, 12-201, 14-100, 15-100, 20-010, 20-015, 20-030, 32-101,32-102 et NFS 61-930, 61-940
* Art. L4121-1 du code du travail,
* Décrets 2010-1016, 2010-1017, 2010-1018, 2010-1118
* UTEC 15-131, 15-411, 15-421, 15-476, 15-520, 20-033, 15-775
* Normes AFNOR,
* Avis du C.S.T.B. à l’exécution des travaux,
* D.T.U. et règles de calcul D.T.U.,
* Règles générales de construction,
* Spécification de mise en œuvre et de pose des fabricants des différents matériaux et règles professionnelles,
* Des prescriptions des fabricants des produits,
* De la réglementation concernant l’accessibilité des handicapés,
* Arrêté concernant les ERP du 23/03/65, 25/06/80, 02/02/93
* De la réglementation de la sécurité contre l'incendie,
* De la réglementation de la sécurité relative à l'entretien,
* Des règlements municipaux de voiries,
* Du code du travail,
* De tous textes règlementaires en vigueur à la date de signature des Marchés

Cette liste est donnée à titre indicatif et ne revêt en aucun cas de caractère limitatif.

Les qualités, les caractéristiques, les types, dimensions et poids, les procédés de fabrication, les modalités d’essai, de marquage, de contrôle et de réception des matériaux, des produits ou des matériels mis en œuvre seront conformes aux normes françaises en vigueur.

Le titulaire ne pourra ignorer les éventuelles modifications réglementaires qui pourraient intervenir au cours du marché. Dans ce cas, les travaux devront être réalisés conformément à ces nouvelles dispositions. En cas de doute ou d'interprétation possible, le titulaire demandera l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 11 – CONTROLES, MESURES ET ESSAIS

Avant la mise sous tension, le titulaire assure, sous sa seule responsabilité, tous les contrôles nécessaires aux différents stades de l'exécution, jusqu'à la terminaison des travaux, y compris, si besoin, ceux de parachèvement.

L'entité adjudicatrice s'assure aux différents stades de l'exécution que les travaux sont exécutés conformément aux règles de l'art, aux prescriptions de l'arrêté technique ainsi qu'à toutes les consignes particulières données à l'occasion des différents ordres de service, approbation, autorisation d'exécution ou autres remarques spécifiques.

## ARTICLE 12 – DEVOIRS DE CONSEILS ET D’ASSISTANCE

De manière générale, le Titulaire a une obligation de conseil et doit informer le Pouvoir Adjudicateur de tous les problèmes qu’il rencontre pour assurer sa prestation.

a) Devoir de Conseil

Le Titulaire doit :

* Signaler au Pouvoir Adjudicateur, dès qu’il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents

prévisibles, susceptibles d’affecter la sécurité des personnes, des locaux ou des biens, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n’y serait pas porté remède,

* Signaler les points de non-conformité des équipements et les aménagements qui seraient souhaitables pour optimiser les systèmes ou équipements,
* Avertir le Pouvoir Adjudicateur de toute modification de la réglementation ayant affecté les équipements objet du Marché,
* Conseiller le Pouvoir Adjudicateur sur les incidences techniques et financières résultant de toute modification des équipements,
* Conseiller le Pouvoir Adjudicateur sur tout autre point ayant une incidence sur les équipements ou installations associées.

b) Devoir d’Assistance

Le Titulaire doit une assistance au Pouvoir Adjudicateur entre autres :

* Par téléphone ou lors de réunions provoquées par le Pouvoir Adjudicateur pour tout complément d’information,
* Pour tout essai, contrôle ou visite, relatifs aux équipements concernés par le présent Marché.