Cahier des Clauses Techniques Particulières

(CCTP)

**ORGANISME :**

**CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DE SEINE ET MARNE**

**(CPAM 77)**

**Rue des Meuniers**

**77950 RUBELLES**

**France**

**Objet de l’accord-cadre :**

**Fourniture et livraison de matériels électriques**

**Accord-cadre n° 2025PA002**

SOMMAIRE

Table des matières

[Préambule 3](#_Toc199860264)

[ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3](#_Toc199860265)

[1.1 - Objet de l’accord-cadre 3](#_Toc199860266)

[1.2 - Caractéristiques des fournitures pour les équipements et matériels électriques 4](#_Toc199860267)

[ARTICLE 2 –DESCRIPTION DU BESOIN 4](#_Toc199860268)

[2.1 – Spécifications générales 4](#_Toc199860269)

[2.2 – Qualités des produits attendus 4](#_Toc199860270)

[ARTICLE 3 - Démarche Qualité – Transmission d’informations 5](#_Toc199860271)

[3.1 - Transmission d’informations à la CPAM 77 5](#_Toc199860272)

[3.2 - Spécifications environnementales 5](#_Toc199860273)

[3.2.1 - Collecte et recyclage des fournitures soumises à l’éco-contribution : 5](#_Toc199860274)

[3.2.2 - Collecte des déchets des équipements électriques et d’éclairage 5](#_Toc199860275)

[3.3 - Contrôle de l’exploitation - Sécurité – Conformité 6](#_Toc199860276)

[3.4 - demandes complémentaires de fournitures non prévues au BPU 6](#_Toc199860277)

[ARTICLE 4 – MODALITES de PASSATION DE COMMANDES 6](#_Toc199860278)

[4.1 - Généralités 6](#_Toc199860279)

[4.2 - Modalités de commandes dans le cadre du BPU et outil de commande en ligne. 6](#_Toc199860280)

[4.3 – Commandes sous forme « papier » 8](#_Toc199860281)

[4.4 – Formation à l’outil de commandes en ligne et réunion de démarrage 8](#_Toc199860282)

[Article 5 - Délais de livraison 8](#_Toc199860283)

[ARTICLE 6 - LIVRAISON, RECEPTION ET CONTROLE 9](#_Toc199860284)

[6.1 - Généralités 9](#_Toc199860285)

[6.2 - Risques inhérents au transport 9](#_Toc199860286)

[6.3 - Conditionnement 9](#_Toc199860287)

[6.4 - Réception et contrôle 10](#_Toc199860288)

[6.6 - Constatation immédiate d’erreur ou de non-conformité 10](#_Toc199860289)

**Préambule**

Dans le cadre de la loi sur la transition énergétique publiée en août 2015 au Journal Officiel, notre organisme est tenu à des obligations de résultat qui consiste à améliorer la performance énergétique de notre parc immobilier.

Le Dispositif Eco Efficacité Tertiaire (DEET) également appelé « décret tertiaire » impose une réduction des consommations énergétiques progressive pour les bâtiments tertiaires : 40% d’ici 2030, 50% d’ici 2040 et enfin 60% à l’horizon 2050.

Plus récemment, le gouvernement impose aux administrations de l’Etat de bâtir une feuille de route de propositions et de recommandations avec pour objectif de réaliser 10% d’économies d’énergie en deux ans.

Par la circulaire de la Première Ministre n°6363/SG, l’obligation de mettre en œuvre, sans délai, des mesures visant à réduire la consommation d’énergie afin d’accélérer la sortie des énergies fossiles.

Le Titulaire de l’accord-cadre doit respecter les consignes décrites dans le présent afin de permettre à notre organisme d’atteindre les objectifs mentionnés ci-dessus.

**ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.1 - Objet de l’accord-cadre**

L’accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de matériels électriques en courant fort et courant faible pour les sites de la CPAM 77 afin d’atteindre les objectifs suivants :

* Assurer la meilleure longévité des matériels,
* Réduire les risques de pannes en vue d'assurer la continuité du service,
* Limiter la durée des troubles de jouissance aux utilisateurs, en fournissant du matériel de bonne qualité, pratique et adapté selon les besoins de réparations,
* Alerter sur les nouvelles réglementations et les mises aux normes des installations avec propositions de travaux,
* Apporter un rôle de conseil en terme d’investissement productif, de mise en place de plans de progrès,
* Apporter des solutions répondant aux exigences environnementales et économiques,
* Veiller à la transmission de tous les documents techniques, modes d’emploi, plans, schémas, rapports d’interventions consultables à tout moment par la CPAM 77.

Cette liste n’est ni exhaustive ni limitative. Elle peut être complétée par les impératifs et le besoin du Titulaire et ou de la CPAM 77.

**1.2 - Caractéristiques des fournitures pour les équipements et matériels électriques**

Les types des fournitures pour les équipements et matériels électriques sont listés au Bordereau de Prix Unitaire.

**ARTICLE 2 –DESCRIPTION DU BESOIN**

**2.1 – Spécifications générales**

La définition des besoins en matière de fournitures de matériels électriques dans le cadre de l’approvisionnement de la CPAM 77 se base sur le bordereau de prix unitaire (BPU) et le catalogue proposé par le candidat comprenant les produits énumérés au présent CCTP.

Le bordereau de prix unitaire est composé de près de 341 références réparties en 11 familles de produits et regroupe les articles dont la consommation est significative et régulière :

* Fournitures pour l’appareillage et système d’installation,
* Fournitures de boîtes et entrées de câbles,
* Fournitures de colonnes et accessoires,
* Fournitures de conduits et accessoires,
* Fournitures informatiques,
* Fournitures de câbles et rallonges,
* Fournitures de tubes et ampoules,
* Fournitures de petits matériels,
* Fournitures de testeurs,
* Fournitures de convecteurs.

**2.2 – Qualités des produits attendus**

Les fournitures objet de l’accord-cadre doivent être conformes aux normes françaises et européennes homologuées en vigueur à la date de passation de l’accord-cadre. Le titulaire est tenu de faire évoluer ses gammes en fonction de l’évolution de cette réglementation en s’assurant que :

* Les équipements ainsi que les essais de contrôle et de réception doivent satisfaire aux normes en vigueur dans le domaine, notamment :
* La norme NF C 15 100 relative aux installations électriques de basse tension.

Le titulaire est également tenu de garantir la continuité des approvisionnements à qualité constante. Les produits proposés par le titulaire respecteront au plus près les caractéristiques techniques précisées dans le BPU.

En cas de substitution de références, les articles proposés en remplacement sont proposés selon les modalités précisées à l’article 8 du CCAP.

Aucune modification de ce accord-cadre ne peut être effectuée sans la notification d’un avenant, sauf cas particulier prévu dans le présent accord-cadre.

**ARTICLE 3 - Démarche Qualité – Transmission d’informations**

**3.1 - Transmission d’informations à la CPAM 77**

Le Titulaire fournit un rapport annuel pour les fournitures des installations et matériel électriques, à la date anniversaire de l’accord-cadre développant les points suivants :

* Bilan des demandes,
* Informations générales sur les aspects sécurité, accès, interlocuteurs de l’accès du site à la commande en ligne du prestataire,
* Ensemble des bons de livraison,
* La liste mise à jour des équipements électriques et électroniques qu’il met sur le accord-cadre (cf. article 22.2 du CCAP).

Quatre mois avant la date anniversaire de l’accord-cadre, une réunion en visio conférence est organisée par la CPAM 77 avec convocation du Titulaire afin de statuer sur l’année de l’accord-cadre écoulé.

*La non remise du rapport annuel est soumise à l’application de pénalités telles que définies à l’article 17.1 du CCAP.*

**3.2 - Spécifications environnementales**

La prise en compte du développement durable est une préoccupation de la CPAM 77. A ce titre, le présent accord cadre doit proposer des fournitures respectueuses de l’environnement tout en présentant une qualité au moins équivalente à celle des produits classiques proposés.

Le titulaire précise dans son bordereau de prix unitaire, les normes environnementales ou labels équivalents obtenues par les produits qu’il propose.

### 3.2.1 - Collecte et recyclage des fournitures soumises à l’éco-contribution :

Les fournitures ou leur mode de fabrication doivent intégrer des objectifs de développement durable.

Cette disposition est destinée à permettre la mise en œuvre du décret du 20 juillet 2005 relatif à la composition des équipements électriques et électroniques et à l’élimination des déchets issus de ces équipements. Il pourra être demandé au titulaire d’équiper la CPAM 77 de containers permettant le stockage des matériels à recycler et ce, à titre gratuit.

### 3.2.2 - Collecte des déchets des équipements électriques et d’éclairage

Le conditionnement des fournitures doit être limité au strict nécessaire pour garantir le bon état jusqu’à leur lieu de livraison. Le suremballage est par conséquent à proscrire.

Le titulaire doit récupérer les déchets d’équipements électriques et d’éclairage qu’il produit faisant l’objet du présent accord-cadre, qui sont préalablement stockés dans un endroit affecté à cet usage. Le titulaire remet à la CPAM 77 le bordereau de suivi du recyclage deux jours ouvrés maximum après l’enlèvement des déchets.

Le titulaire doit assurer ou faire assurer la valorisation ou l’élimination des déchets considérés conformément à la règlementation en vigueur.

La non remise du bordereau de suivi du recyclage est soumise à l’application de pénalités telles que définies à l’article 17.1 du CCAP.

**3.3 - Contrôle de l’exploitation - Sécurité – Conformité**

Lors de contrôle réglementaire effectué par la CPAM 77, si des éléments électriques s’avère défectueux, non règlementaire, ou pour tout autre motif, dont l’origine du disfonctionnement est clairement établie, le titulaire a à sa charge le remplacement de cet élément.

**3.4 - demandes complémentaires de fournitures non prévues au BPU**

Pendant la durée du présent accord-cadre, la CPAM 77 pourrait avoir besoin de commander des articles qui ne sont pas listés dans le BPU.

Ces demandes font l’objet de commandes établies à partir de devis détaillés sur la base des coûts unitaires, du coefficient de revente figurant au BPU. Ces devis sont transmis à la CPAM 77 dans un délai de 5 jours ouvrés maximum à partir de la demande de la CPAM 77.

La non transmission du devis dans le délai défini ci-dessus est soumise à l’application de pénalités telles que définies à l’article 17.3 du CCAP.

**ARTICLE 4 – MODALITES de PASSATION DE COMMANDES**

**4.1 - Généralités**

La CPAM 77 utilise différents modes de passation :

* Via le portail du fournisseur,
* Par mail.

Le titulaire s’engage à réceptionner et honorer les commandes passées par tous ces canaux et doit s’adapter aux changements éventuels de modalités de commande.

La mise en place d’un portail électronique de commande du fournisseur, le guide méthodologique d’utilisation des utilisateurs et toutes les démarches nécessaires au fonctionnement de l’outil sont à la charge du titulaire.

Les candidats joindront à leur offre une note de présentation du portail de commande et fourniront un accès de démonstration permettant de tester l’outil.

**4.2 - Modalités de commandes dans le cadre du BPU et outil de commande en ligne.**

Le prestataire doit mettre à disposition de 10 personnes intervenantes de la CPAM 77 un site internet de commande.

Les commandes peuvent être transmises par voie électronique au fournisseur via sa plateforme de commande par le département Budget Achats Marchés (DBAM) de la CPAM 77.

Le site de commande doit pouvoir être utilisé par plusieurs profils.

Un protocole de validation doit pouvoir être mis en place par chaque responsable des utilisateurs, valideurs et administrateurs, conformément aux missions de chacun décrites ci-dessous.

Les coordonnées des utilisateurs, valideurs et administrateurs seront diffusées lors de la notification de l’accord-cadre afin qu’il puisse paramétrer chaque profil sur le site de commande.

Le titulaire dispose d’un mois pour effectuer tous les paramétrages nécessaires pour un bon fonctionnement et bonne utilisation du site pour les commandes en lignes à partir la date de notification du accord-cadre.

**Chaque personne saisissant les commandes doit disposer d’un login et d’un mot de passe lui permettant à un PROFIL UTILISATEUR (département logistique de la CPAM 77):**

Ce profil permet :

* D’accéder au BPU en visualisant les produits et leurs caractéristiques techniques (le BPU doit être mis en avant sur le site de commande et ces produits doivent ressortir en premier lors des recherches sur le site, le catalogue général reste néanmoins visible lorsque les personnes sont connectées)
* D’accéder au suivi de ses consommations.

**Chaque personne ayant les droits à validation doit disposer d’un login et d’un mot de passe lui permettant d’accéder à un PROFIL VALIDEUR : (DBAM) :**

Ce profil permet :

* D’accéder au BPU en visualisant les produits et leurs caractéristiques techniques (le BPU doit être mis en avant sur le site de commande et ces produits doivent ressortir en premier lors des recherches sur le site, le catalogue général reste néanmoins visible lorsque les personnes sont connectées),
* De préparer les commandes en lignes de produits issus du BPU ou du catalogue général,
* De constituer des paniers de commandes,
* De valider les commandes
* D’accéder au suivi de ses consommations.
* Être informé, par mail, d’une commande en attente de validation
* Obtenir un n° de commande, une fois la commande validée,

**Chaque personne ayant les droits d’administrateur doit disposer d’un login et d’un mot de passe lui permettant d’accéder à un PROFIL ADMINISTRATEUR (DBAM) :**

Ce profil permet :

* • D’accéder au catalogue général du prestataire,
* D’accéder aux statistiques: détail des commandes, montant des dépenses, historiques des commandes et du budget (part BPU / catalogue général),
* Modifier les éléments concernant les utilisateurs : création, modifications mots de passe, statut, coordonnées, suppression…
* Le paramétrage, sur son site internet de commande, du BPU par profil pour chaque personne utilisatrice.
* Le paramétrage des accès au catalogue général selon les besoins des personnes utilisatrices.

Le non-respect du délai de la mise à disposition de l’application de la commande en ligne (soit un mois à compter de la date de notification de l’accord-cadre) est soumis à des pénalités mentionné à l’Article 17.4 du CCAP.

**4.3 – Commandes sous forme « papier »**

Les modalités de passation des commandes en format papier sous précisées à l’article 7 du CCAP.

**4.4 – Formation à l’outil de commandes en ligne et réunion de démarrage**

Le titulaire prévoit dans son offre la formation du personnel (formation initiale et continue si nécessaire pour les profils utilisateurs et valideurs) à la prise en main du site internet de commande, dans toutes ses fonctionnalités accordées au regard des profils donnés, et communique à chaque utilisateur ses identifiants dans un délai de 3 mois après la notification de l’accord-cadre. Plusieurs sessions peuvent être définies : une réunion de démarrage de l’accord-cadre sera organisée par la CPAM 77 au cours du mois qui suit la notification de l’accord-cadre.

Au cours de l’exécution de l’accord-cadre, la CPAM 77 pourra demander au titulaire d’organiser des formations à l’outil en cas d’évolution de celui-ci, ou en cas d’un nouvel agent arrivant à la CPAM 77.

**Article 5 - Délais de livraison**

Le Titulaire s’engage à intervenir selon les délais qu’il a proposés dans le BPU sans que ceux-ci n’excèdent 5 jours ouvrés à compter de la date d’émission du bon de commande.

Le candidat a la possibilité de s’engager sur des délais inférieurs. Pour cela, il doit préciser les dans le BPU : ces délais deviennent contractuels.

En cas de retard, le Titulaire doit avertir la CPAM 77 du dépassement des délais d’approvisionnement dû aux difficultés rencontrées avec le fournisseur. Par dérogation à l’article 14.1 du CCAG FCS, titulaire doit présenter ses observations dans un délai de 5 jours ouvrés à la CPAM 77 et fournir une attestation ou un mail d’échange où il est mentionné :

* La fourniture concernée,
* La date de demande au fournisseur,
* Le motif de retard du fournisseur, lui-même,
* La date du bon de commande ou facture du fournisseur.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si la CPAM 77 considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard ne lui est pas imputable, des pénalités de retard peuvent lui être appliquées conformément à l’article 17.5 du CCAP.

**ARTICLE 6 - LIVRAISON, RECEPTION ET CONTROLE**

**6.1 - Généralités**

Le titulaire de l’accord-cadre doit, sur la base des prix unitaires consentis, assurer la livraison des fournitures au siège social de la Caisse Primaire de l’Assurance Maladie de Seine et Marne (CPAM 77). La livraison s’effectue au service du Département Logistique, 1 rue René Cassin à Rubelles.

Les heures de livraisons sont de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 du lundi au vendredi.

Le titulaire doit laisser les lieux propres et vides de tout déchet pendant et après la livraison.

**6.2** **- Risques inhérents au transport**

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire de l'accord-cadre et ne peut pas être facturée à la CPAM 77.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance du périmètre et des lieux d'exécution de l'accord-cadre. Il ne pourra, lors de l’exécution du présent accord-cadre, invoquer une méconnaissance des lieux pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part du pouvoir adjudicateur ou se soustraire aux délais de livraison contractuels.

**6.3 - Conditionnement**

Le conditionnement des fournitures doit être limité au strict nécessaire pour garantir le bon état des fournitures jusqu’à leur lieu de livraison, le suremballage est par conséquent à proscrire.

Les emballages de chaque fourniture indiquent la référence des produits contenus. Les fournitures sont livrées sous emballage, sachets ou cartons fermés, et accompagnées de leur notice d’utilisation en français.

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport.

Les risques afférents aux opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire.

Le titulaire utilise pour tous les types de conditionnement et de protection des emballages d’origine recyclés, ou recyclable.

**6.4 - Réception et contrôle**

Le contrôle des marchandises livrées est effectué par les réceptionnaires du Département Logistique (DL) qui apposent leur tampon et indiquent leur nom et date sur le bon de livraison.

Les bons de livraison sont établis en double exemplaire, le premier est remis au livreur, le deuxième est remis au réceptionnaire du DL.

Tout article manquant devra être indiqué dans le bon de livraison ainsi que le motif. La date prévisionnelle de livraison du reliquat sera obligatoirement précisée dans le bon de livraison.

Cette livraison sera facturable qu’a réception de l’article manquant, ou après avoir adressé une nouvelle facture déduit de cet article avec la pièce justificative, indiquant l’impossibilité de livraison de cet article dans un délai court.

Une telle livraison partielle doit revêtir un caractère exceptionnel.

Le non-respect du délai de livraison du reliquat est soumis à des pénalités mentionné à l’article 17.5 du CCAP.

**6.6 - Constatation immédiate d’erreur ou de non-conformité**

Les modalités de validation des fournitures sont prévues à l’article 10.4 du CCAP.

Dans ce cas, le titulaire est immédiatement informé par courrier électronique, et le(s) surcoût(s) engendré(s) est (sont) à sa charge.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par l’accord-cadre dans un délai maximum de 3 jours ouvrés à compter de la décision de rejet de la CPAM 77.

En cas de non-respect de ces délais, Le titulaire encourt l’application de pénalités telles que définies à l’article 17.6 du CCAP.