

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIÈRES
(CCTP)**

ACHETEUR

La Préfecture de Mayotte
Par Le Secrétaire Général de la Préfecture de Mayotte,
par La Directrice du Secrétariat général commun
1 Avenue de la préfecture
97 600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 63 50 47
SIRET : 11 000 201 100 04

Objet du marché

**Accord-cadre pour l'entretien et la maintenance du parc de
climatiseurs**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES
(CCTP)**

SOMMAIRE

Pages

1. PRESENTATION.....	3
----------------------	---

1.1.	Objet de l'accord-cadre.....	3
1.2.	Allotissement.....	3
2.	DEFINITION ET SPECIFICITES.....	3
2.1.	Unités intérieures.....	3
2.2.	Calorifuges des tuyauteries.....	3
2.3.	L'évacuation des condensas.....	4
2.4.	Pose.....	4
2.5.	Liaisons frigorifiques.....	4
3.	DEFINITION DES OUVRAGES OU DES PRESTATIONS.....	4
3.1.	Le bordereau prévoit les prestations d'entretien.....	4
3.2.	Le bordereau prévoit les travaux de diagnostic, de réparation et de remplacement.	5
4.	DOCUMENTS.....	5
4.1.	Documents techniques applicables au marché.....	5
4.2.	Pièces à fournir par le titulaire en cours de marché.....	6
4.3.	Fiche d'intervention.....	6
5.	RECEPTION ET GARANTIES.....	7
6.	MODE DE METRÉ.....	7
6.1.	Mode de mesurage.....	7
6.2.	Règles générales.....	7
7.	PREVENTION INCENDIE.....	8
8.	NETTOYAGE ET PROTECTION DES OUVRAGES.....	8

1. PRESENTATION

1.1. Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent accord-cadre à bons de commande concernent l'exécution des travaux d'entretien, de maintenance et de réparation des climatiseurs des services de l'état installé à Mayotte.

1.2. Allotissement

L'accord-cadre est divisé en 7 lot définis comme suit :

N° Lot	intitulé
1	Préfecture de Mayotte
2	Secrétariat Général Commun
3	DEETS (Direction de l'Économie, de l'Emploi du Travail et des Solidarités de Mayotte)
4	DEALM – sites DEAL (Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Mayotte)
5	DAAF (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte)
6	DAC (Direction des Affaires Culturelles de Mayotte)
7	DOUANE

Cette liste n'est pas exhaustive et peut faire l'objet d'une amélioration tout au long de la durée du marché, par avenant.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire sera de 2 (deux) maximum

2. DEFINITION ET SPECIFICITES

2.1. Unités intérieures

Les unités intérieures (UIN) sont à faible niveau sonore (inférieur ou égale à 23 dB en intérieur).

2.2. Calorifuges des tuyauteries

Toutes les tuyauteries assurant la circulation des fluides frigorigènes sont protégées thermiquement. Un soin particulier dans le travail d'isolation est exigé pour qu'il n'y ait pas de pont thermique générant un problème de condensation. Les produits employés sont en mesure de résister aux agressions du climat tropical (soleil, humidité, températures...).

2.3. L'évacuation des condensas

Le réseau d'évacuation des condensas est réalisé en tube PVC série « évacuation » en mesure de résister aux agressions du climat tropical. L'évacuation de chaque appareil jusqu'à l'extérieur du bâtiment est réalisée vers une canalisation d'eaux pluviales. Une pente d'écoulement normale de 30% minimum est à respecter.

2.4. Pose

Les tuyauteries, les câbles divers doivent être soigneusement protégés par des goulottes.

2.5. Liaisons frigorifiques

Les liaisons frigorifiques doivent être en cuivre. L'aluminium est interdit.

3. DEFINITION DES OUVRAGES OU DES PRESTATIONS

Les prestations définies dans le bordereau de prix font l'objet d'un marché avec plusieurs lots. L'entreprise titulaire a la possibilité de sous-traiter des prestations dans la mesure où il en a fait la demande au **Secrétariat Général Commun Services Immobilier et logistique** (SILOG), représentant de l'Acheteur, avant de réaliser ces-dernières.

3.1. Le bordereau prévoit les prestations de maintenance préventive

Les prestations d'entretien annuel comprendront au minimum :

- Le nettoyage des filtres d'air,
- Le nettoyage général et désinfection de l'évaporateur,
- Le nettoyage et la désinfection de la turbine,
- Le nettoyage du groupe condenseur avec un appareil HP,
- La vérification du fonctionnement des volets,
- La vérification de la charge de gaz,
- La recharge de gaz (éventuellement si manque),
- La vérification et serrage des raccordements des différents fluides,
- Le nettoyage des conduites d'évacuation des eaux de condensât,
- L'établissement d'un rapport de visite.
- Mise en place sur l'unité intérieur (UIN) d'un autocollant indiquant la date de l'entretien.

3.2. Le bordereau prévoit les travaux de diagnostic, de maintenance corrective

3.2.1. Diagnostics

Dès lors qu'une panne ou un dysfonctionnement d'un appareil est constaté, le titulaire du marché doit réaliser l'expertise (diagnostic) de l'appareil et en déduire le type de réparation à initier. Cette proposition doit être validée par le représentant du SILOG. Cette expertise doit être particulièrement soignée.

3.2.2. Réparations

Suite au diagnostic, le titulaire soumet au maître d'œuvre sa fiche d'intervention (voir article 4.3) sur laquelle figurent notamment :

- Les anomalies constatées, les causes identifiées et les travaux effectués,
- La liste des pièces remplacées (marques, références, prix unitaires),
- Les consommables utilisés,
- Le détail des corrections techniques à apporter.

Le titulaire adresse un devis, selon les prix des bordereaux pour les réparations au maître d'œuvre qui valide l'ordre d'intervention par un bon de commande.

3.2.3. Remplacements

Suite au diagnostic, le titulaire propose au SILOG, sur sa fiche d'intervention (voir article 4.3) :

- Le remplacement de l'ensemble unité extérieure (UEX) et unité intérieure (UIN) par du matériel de catégorie A+++,
- Le remplacement de l'unité extérieur seule (UEX) par du matériel de catégorie A+++,
- Le remplacement de l'unité intérieur seule (UIN) par du matériel de catégorie A+++,
- Le remplacement du moteur sur UEX,
- Le remplacement du condensateur du moteur sur UEX,
- Le remplacement du condensateur du compresseur sur UEX,
- Le remplacement du moteur sur UIN,
- Le remplacement de ou des cartes électroniques sur UIN,
- Le remplacement de la sonde,
- Le remplacement du récepteur de la télécommande,
- Le remplacement de la télécommande.

Le titulaire adresse un devis, selon les prix des bordereaux, pour les remplacements au représentant du SILOG qui valide l'ordre d'intervention par un bon de commande.

4. DOCUMENTS

4.1. Documents techniques applicables au marché

Les documents applicables au marché seront à minima :

- Tous les Cahiers des clauses techniques générales (CCTG) applicables au présent marché ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes ou de services (CCAG FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ;
- Les Cahiers des clauses spéciales des documents techniques unifiés (CCSDTU) énumérés à l'annexe 1 de la circulaire du ministre chargé de l'Economie et des Finances relative aux cahiers des clauses administratives spéciales des marchés publics de travaux de bâtiment compte tenu des modifications qui leur sont apportées par l'annexe 2 à cette circulaire ; - L'Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme militaire.
- Les Normes, DTU et réglementation en vigueur.

4.2. Pièces à fournir par le titulaire en cours de marché

Les documents à fournir par le titulaire du marché seront à minima :

- Lors du remplacement d'un ensemble UEX et UIN, fournir la documentation technique et le mode d'emploi du nouvel appareil **en langue française uniquement** ;
- Lors du remplacement de la télécommande par une télécommande universelle, fournir la documentation technique et le mode d'emploi **en langue française uniquement** ;
- Les plans électriques de recollement ;
- L'état actualisé du parc des climatiseurs de l'administration concernée ;
- Les fiches d'intervention ;
- Les fiche emploi nuisance ou de sécurité des produits utilisés ;
- Le plan particulier de sécurité et protection de la santé issue des données de l'entreprise et du plan de prévention.
- -Le certificat de souscription au programme HODARI EDM (soutien public versé par EDM pour la maîtrise de la consommation d'énergie électrique de Mayotte intégrant et complétant la contribution financière d'EDM dans le cadre du dispositif des certificats d'économies d'énergie.

4.3. Fiche d'intervention

Un rapport de visite, sous forme de fiche d'intervention (diagnostic, réparation, remplacement, entretien) est rédigé par le technicien (en deux (2) exemplaires). L'utilisateur (la personne présente sur le lieu de l'intervention procède au contrôle et contre signe cette fiche). Pour chaque intervention, la fiche est transmise le jour même de l'intervention au représentant du SILOG. Un exemplaire est conservé par l'entrepreneur. Renseignement obligatoire à inscrire sur la fiche d'intervention :

- Nom de l'entreprise,
- N° de l'ordre de service ou du bon de commande,
- N° ou nom du bâtiment / villa,
- Nom de la pièce / local,
- Nom de la personne ou service occupant les ou les locaux concernés par l'intervention (utilisateur / occupant),
- N° de téléphone de la personne (utilisateur / occupant) pour prise de rendez-vous,
- Date et heure du rendez-vous,
- Nature de l'intervention (lu sur l'ordre de service ou le bon de commande),
- Date de l'intervention,
- Nom du technicien intervenant,
- Les anomalies constatées, les causes identifiées et les travaux effectués,
- La liste des pièces remplacées (marques, références, prix unitaires),
- Les consommables utilisés,
- Le détail des corrections techniques à apporter,
- L'heure de remise en service et le temps total d'arrêt,
- La situation finale de l'équipement (réparation terminée ou non, équipement arrêté, etc.),
- Les éventuelles autres observation(s),
- Les informations concernant les éventuelles recharge fluide frigorigènes (type et volume),

- Signature du technicien,
- Signature de la personne (utilisateur / occupant).

Dès réception de son exemplaire, l'entrepreneur s'appuie sur cette fiche pour éditer la facture et ou les éventuels devis.

5. RECEPTION ET GARANTIES

Après réalisation de chacune des prestations, il sera réalisé une réception de travaux avec le représentant du SILOG, puis l'entrepreneur adresse sur CHORUS Pro la facture correspondante aux prestations qui fait l'objet d'une attestation de service fait par le SILOG. La garantie des prestations débute à la date de certification de la facture correspondant aux travaux. **Une garantie de deux (2) an pièces, fluides, main d'œuvre et déplacement** couvre les réparations et les remplacements de matériels de climatisation posés.

6. MODE DE METRÉ

6.1. Mode de mesurage

Le mètre linéaire (ml) correspond au développé réel en œuvre dans l'axe de l'ouvrage calculé à 2 décimales.

L'unité (un) est comptée à la pièce.

La journée (jr) est comptée à l'unité. L'heure (h) est comptée en centièmes d'heure (ex : 1 heure 30 minutes est comptée 1,50).

6.2. Règles générales

Les prestations réalisées à l'heure (diagnostic, dépannage, recherche, hors heures légales, etc.) doivent faire l'objet d'un constat contradictoire établi par l'entreprise et signé par le représentant du SILOG.

NOTA : Les matériels et matériaux déposés seront, sauf spécification du SILOG, évacués aux décharges publiques par l'entreprise. A tout moment le titulaire doit pouvoir justifier et présenter les bordereaux de destruction de déchets.

7. PRÉVENTION INCENDIE

L'entrepreneur titulaire du présent marché doit assurer à ses frais sous sa responsabilité les mesures de protection contre l'incendie, comportant la présence obligatoire sur le site des interventions :

- D'un extincteur adapté contre les feux pouvant être provoqués par les matériels, engins, véhicules employés,
- D'un extincteur sur chacun des véhicules ou engins à moteur thermique de son entreprise et/ou relevant de sa responsabilité.

Il est interdit d'allumer des feux nus.

Un plan de prévention sera rédigé par le chargé de prévention de l'administration.

8. NETTOYAGE ET PROTECTION DES OUVRAGES

Le titulaire du présent marché a la responsabilité du nettoyage et de la protection des ouvrages réalisés et abords par ses soins jusqu'à la réception de chacune de ses prestations. Le nettoyage final avant réception comporte à minima :

- L'enlèvement et l'évacuation des protections mises en place et le nettoyage des ouvrages qui étaient protégés,
- le balayage et le lavage des locaux et escaliers, qui auraient été salis lors des prestations,
- le nettoyage des abords et éventuellement de la voie publique, la remise en état des lieux en fin d'intervention.

Le titulaire doit à minima :

- la protection des surfaces susceptibles d'être tachées ou dégradées par les produits qu'il utilise,
- la protection des menuiseries et produits verriers ainsi que des mobiliers, des appareils sanitaires et des bondes.