



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE L'EVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L'ACHAT, DES FINANCES
ET DE L'IMMOBILIER**

SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES IMMOBILIERES

BUREAU DE LA GESTION DES SITES D'ADMINISTRATION CENTRALE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

**Fourniture, pose et entretien de stores et d'accessoires associés dans les
locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur en Ile-de-
France**

Sommaire

1	PRESCRIPTIONS GENERALES.....	3
1.1	OBJET DU MARCHE.....	3
1.2	DESCRIPTION DES SITES	3
1.3	LISTE DES PRESTATIONS DEMANDEES.....	4
2	CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE.....	5
2.1	CONNAISSANCE DES LIEUX.....	5
2.2	CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX	5
2.3	USAGE DES ASCENSEURS ET DES PRISES ELECTRIQUES.....	5
2.4	SIGNALISATION DES CHANTIERS ET MESURES DE PROTECTION DES OUVRAGES EXISTANTS.....	6
2.5	PRISE EN CHARGE DU TRAVAIL EN HAUTEUR	6
3	ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	8
3.1	REPRESENTANT DU MINISTERE DE L'INTERIEUR.....	8
3.2	REPRESENTANT DU TITULAIRE	8
3.3	DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	8
3.3.1	<i>Etablissement du devis.....</i>	<i>8</i>
3.3.2	<i>Délais de livraison.....</i>	<i>8</i>
4	DESCRIPTION DES MATERIELS ET EXECUTION DES PRESTATIONS	10
4.1	QUALITE ET PROVENANCE DES FOURNITURES	10
4.2	MATERIELS NON DECRITS EXPLICITEMENT.....	10
4.3	MODALITES D'ORGANISATION DES PRESTATIONS.....	10
4.4	SUIVI D'EXECUTION.....	11
4.4.1	<i>Réunions de suivi.....</i>	<i>11</i>
4.4.2	<i>Tableau de suivi</i>	<i>11</i>

1 PRESCRIPTIONS GENERALES

1.1 OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la pose de stores intérieurs et extérieurs, de stores bateaux, de volets roulants, vitrophanie et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur situés en Ile-de-France.

1.2 DESCRIPTION DES SITES

Les prestations, objet du présent accord-cadre, sont exécutées sur les sites suivants :

PARIS :

- 27 rue Oudinot, 75007 Paris ;
- Place Beauvau, 75008 Paris ;
- 9, 11 et 13 rue des Saussaies 75008 Paris ;
- 1, 1bis et 2 place des Saussaies 75008 Paris ;
- 3, 5, 7, 9, 11, 13 et 15 rue Cambacérès 75008 Paris ;
- 11 rue de Penthièvre 75008 Paris ;
- 14/16 rue Miromesnil 75008 Paris ;
- 14 rue de l'Élysée 75008 Paris ;
- 40 avenue des Terroirs de France 75012 Paris ;
- 31 rue Lamarck 75018 Paris ;
- 28 rue du Mont-Cenis 75018 Paris ;
- 18-20 rue des Pyrénées 75020 Paris.

DEPARTEMENT 77 :

- 27 cours des Petites Ecuries 77185 Lognes ;
- 3/5 allée du Haras 77185 Lognes ;
- 6 cours des Roches 77186 Noisiel.

DEPARTEMENT 92 :

- 85, 93, 96, 101, 105, 106 et 107 rue des 3 Fontanots 92000 Nanterre ;
- 55 avenue des Champs Pierreux 92000 Nanterre ;
- 85/87 quai du docteur Dervaux 92600 Asnières ;
- 84 rue de Villiers 92300 Levallois-Perret ;
- 77 bd du Château 92200 Neuilly/Seine ;
- 86 rue Henri Farman, 92130 Issy-Les-Moulineaux.

DEPARTEMENT 93 :

Fourniture, pose et entretien de stores et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur en Ile-de-France

-
- 75 rue Denis Papin 93500 Pantin ;
 - 19 allée de Seine 93200 Saint-Denis ;
 - 7 rue Ampère 93200 Saint-Denis ;
 - 10/12 rue James Watt 93200 Saint-Denis ;
 - 2 rue Michel Faraday 93200 Saint-Denis.

DEPARTEMENT 94 :

- 7 et 13 rue Eugène Thomas 94270 Le Kremlin Bicêtre ;
- 3 et 8 rue Jean Monnet 94270 Le Kremlin Bicêtre ;
- 2 rue du Professeur Calmette 94200 Ivry-sur-Seine.

Cette liste est indicative, le parc immobilier de l'administration centrale en Ile-de-France étant susceptible d'évoluer durant la période d'exécution du marché.

1.3 LISTE DES PRESTATIONS DEMANDEES

Les prestations consistent en la fourniture de :

- Stores extérieurs et intérieurs (d'occultation, pare soleil),
- Stores bateaux,
- Volets roulants,
- Vitrophanie,
- Accessoires associés.

Le titulaire a également à sa charge :

- La mise en place avec dépose et pose,
- La vérification,
- La réparation,
- L'évacuation et la mise en décharge de l'ensemble.

Le titulaire doit en outre être capable d'assurer non seulement des prestations ordinaires, qui concernent principalement les bureaux administratifs ; mais aussi des prestations dans un environnement type « Monument Historique » ou à caractère de représentation qui nécessitent une qualité supérieure (prestations réalisées dans des hôtels particuliers et les immeubles d'habitations, dont parties communes et appartements).

Les prestations et les fournitures utilisées pour les confections sont décrites dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Elles doivent être conformes aux normes en vigueur notamment en matière de sécurité incendie et de travail en hauteur.

2 CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

2.1 CONNAISSANCE DES LIEUX

Avant toute mise en œuvre, le titulaire doit prendre connaissance des lieux en l'état où ils se trouvent afin de pouvoir considérer toutes les sujétions qui résultent des particularités du site et des existants.

Les matériels fournis se raccordant sur un existant, le titulaire doit obligatoirement se rendre sur site pour se rendre compte des sujétions de raccordement. La visite est organisée, sauf demande particulière du ministère, dans les deux jours ouvrés suivant la réception de la demande de devis.

2.2 CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux de la personne publique est subordonné à l'autorisation préalable du service de la protection du ministère de l'intérieur (S.D.L.P.).

Les documents à produire sont ceux listés dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Cette contrainte logistique est spécifique aux sites du Ministère de l'Intérieur qui est le criblage par le service de sécurité du Ministère (SDLP). Ce criblage est systématique pour l'ensemble des agents proposés par le prestataire. Cette démarche doit être accomplie par le titulaire, **six (6) semaines maximum** avant l'admission de son personnel. Ceci vaut également pour le personnel de remplacement par anticipation des absences prévisionnelles et/ou ponctuelles.

Le délai d'enquête est de six (6) semaines minimum. Les personnels pour lesquels l'enquête révélerait des incompatibilités graves avec l'exercice de leurs missions au sein du ministère se verraient refuser l'accès au site.

Le titulaire s'assure qu'il dispose en permanence d'un nombre suffisant de personnel habilité et connaissant le site pour effectuer les interventions à sa charge.

Aucune autorisation de stationnement n'est délivrée. Toute demande d'entrée de véhicule pour livraison doit faire l'objet d'un accord préalable du service de sécurité et de sûreté au moins 48 heures à l'avance.

2.3 USAGE DES ASCENSEURS ET DES PRISES ELECTRIQUES

L'usage des ascenseurs est autorisé, sous réserve du respect des consignes d'utilisation notamment en matière de protection et de charges admissibles.

Les montes charges peuvent être utilisés à toute heure, y compris en période d'affluence.

L'usage par le titulaire des prises détrompées (réseau ondulé) est formellement interdit.

2.4 SIGNALISATION DES CHANTIERS ET MESURES DE PROTECTION DES OUVRAGES EXISTANTS

Le titulaire met en place pour chaque chantier le balisage réglementaire. Cette prestation est incluse dans les prix unitaires du bordereau.

L'attention du titulaire est appelée sur les questions de conservation et protection des ouvrages existants. Les éléments présentant une fragilité quelconque sont protégés mécaniquement et contre la projection de toute matière susceptible de les dégrader, même superficiellement, par les moyens appropriés à leur nature.

Il importe que le titulaire ait le souci constant du respect des ouvrages existants. Dans ce but, il doit s'abstenir de faire quoi que ce soit qui, sous prétexte de simplifier sa tâche, dégrade ou salisse ces ouvrages ou nuise à la solidité ou à la bonne finition de l'ensemble.

L'observation de cette discipline est nécessaire. Toute dégradation fait l'objet d'un remplacement complet de matériaux et matériels détériorés à la charge du titulaire.

2.5 PRISE EN CHARGE DU TRAVAIL EN HAUTEUR

Le titulaire doit utiliser pour garantir la prise en charge du travail en hauteur nécessaires aux prestations un matériel adapté de type :

- Plateforme individuelle roulante pour permettre à un seul utilisateur, de travailler sur un plancher à une hauteur $\leq 2,50$ m maximum au-dessus du sol (NF P 93-352 ou équivalente),
- Plateforme individuelle roulante légère pour les hauteurs $\leq 1,00$ m maximum au-dessus du sol (NF P 93-353 ou équivalente),
- Échafaudage roulant pour les grandes hauteurs au-delà de 2,50 m au-dessus du sol (NF EN 1004 ou équivalente).

La hauteur des plafonds peut atteindre sept (7) mètres dans certaines parties des bâtiments.

Conformément à l'article R. 4323-63 du Code du travail, l'usage des escabeaux comme poste de travail est interdit.

Pour toute intervention nécessitant un travail en hauteur supérieur à trois (3) mètres au-dessus du sol, le titulaire établit et transmet au représentant du Ministère, au moins quarante-huit (48) heures avant le début des travaux, un plan de prévention conforme aux articles R. 4512-6 à R. 4512-12 du Code du travail.

Ce plan précise notamment les équipements de protection collective et individuelle mis en œuvre, le nombre d'intervenants affectés au travail en hauteur et les mesures de balisage associées.

3 ORGANISATION DES PRESTATIONS

3.1 REPRESENTANT DU MINISTERE DE L'INTERIEUR

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur désigne le Responsable du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM) qui est l'interlocuteur privilégié du titulaire au cours de l'exécution de l'accord-cadre. Celui-ci appartient au Bureau de la Gestion des Sites de l'Administration Centrale (BGSAC) du Ministère de l'intérieur.

Le RSEM travaille avec les gestionnaires de site et les ingénieurs projet qui peuvent chacun contacter le titulaire de l'accord-cadre.

3.2 REPRESENTANT DU TITULAIRE

Les modalités de représentation du titulaire sont décrites au sein du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3.3 DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

3.3.1 ETABLISSEMENT DU DEVIS

A chaque survenance d'un besoin, le Ministère envoie par mail au responsable du contrat une demande qui précise :

- la nature et l'étendue des prestations à réaliser ;
- le délai d'exécution.

A réception, le titulaire organise une visite du site pour prendre connaissance de l'existant. Cette visite du site a lieu au plus tard **deux (2) jours ouvrés** après réception du mail.

Le titulaire s'engage à fournir un devis, dans un délai de **sept (7) jours calendaires** à compter de la date de la visite du site.

Cette estimation doit décrire clairement la solution technique proposée par le titulaire.

En cas de non-respect des délais cités ci-dessus, des pénalités pourront-être appliquées conformément aux pénalités prévues au sein du CCAP.

3.3.2 DELAIS DE LIVRAISON

Le titulaire indique dans son devis les délais de livraison des articles.

Le délai maximum de livraison est fixé à cinq (5) semaines en cas de fabrication sur mesure, pose comprise, et ne peut être prolongé qu'à titre exceptionnel, à la discrétion de l'administration, lorsque le titulaire justifie de contraintes spécifiques, sous réserve d'en informer explicitement le RSEM dès les dates mentionnées au devis.

Le délai maximum de diagnostic de panne est fixé à une (1) semaine.

Le délai maximum est fixé à deux (2) semaines pour une intervention sans commande de matériel.

Le délai maximum de réparations urgentes (store bloqué, problème de sécurité/sûreté, sites de représentation, sites classés au titre des Monuments Historiques, etc.) est fixé à une (1) semaine.

Les délais d'exécution courent à compter de la réception par le titulaire du bon de commande par courriel (le titulaire devra confirmer par retour de mail la réception du document, la date d'intervention).

En cas de non-respect de ces délais, les pénalités prévues au sein du CCAP seront appliquées.

4 DESCRIPTION DES MATERIELS ET EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 QUALITE ET PROVENANCE DES FOURNITURES

L'ensemble des fournitures et équipements fournis sont neufs et de première qualité dans le choix demandé. Les fournitures doivent correspondre à la qualité et aux spécifications définies au bordereau des prix unitaires (BPU) et au présent CCTP.

Les produits non traditionnels doivent être titulaires de l'agrément du centre scientifique et technique du bâtiment (CSTB). Toute substitution de fournitures n'ayant pas reçu l'agrément du maître d'ouvrage entraîne le refus de réception de la mise en œuvre.

Les fournisseurs doivent attester par fiche technique de la nature du classement et de la conformité de la commande spécifique du produit livré par site.

4.2 MATERIELS NON DECRITS EXPLICITEMENT

Les bons de commande décrivent l'essentiel des ouvrages dus par le titulaire, même s'ils ne définissent pas dans le détail des ouvrages tels que, support, joints, habillages divers, quincaillerie, etc.

Ces prestations sont comprises dans l'accord-cadre au même titre que les autres ainsi que toutes celles nécessaires à la bonne finition des ouvrages suivant les règles de l'art.

Si, au cours d'exécution, il apparaît que quelques détails ou arrangements nécessaires à l'accomplissement et au parfait achèvement des prestations ont été omis ou imparfaitement expliqués sur les plans ou dans le texte de la notice, le titulaire doit y suppléer par ses connaissances professionnelles et ne peut prétendre à aucune espèce de supplément de prix et doit prendre toutes dispositions utiles pour exécuter les ouvrages désignés suivant les règles de l'art et obtenir une réalisation parfaitement finie.

4.3 MODALITES D'ORGANISATION DES PRESTATIONS

Tout fait susceptible d'affecter la bonne exécution des prestations constaté par le titulaire doit faire l'objet d'un rapport téléphonique et écrit par courriel, au représentant de la personne publique dont les coordonnées sont communiquées lors de la notification du marché.

Le titulaire s'engage, lors de chaque intervention, à prévoir la mise à disposition d'une équipe suffisamment dimensionnée pour exécuter la prestation en complète autonomie et dans le respect des règles de sécurité. Le titulaire dispose des équipements nécessaires à la bonne réalisation des prestations (équipements de sécurité, petit outillage, échafaudages, plateformes de type gazelles, etc.)

Fourniture, pose et entretien de stores et d'accessoires associés dans les locaux de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur en Ile-de-France

À l'issue de chaque intervention, le titulaire établit un bon d'intervention ou de livraison, signé contradictoirement par son représentant et par le RSEM ou toute personne habilitée à cet effet. Ce document mentionne au minimum le site concerné, la date d'intervention, le numéro du bon de commande correspondant, la nature et le détail des prestations réalisées ainsi que, le cas échéant, les réserves ou observations formulées par les parties. Un exemplaire du bon signé est remis au représentant de la personne publique. Ce document constitue un justificatif de l'exécution de la prestation, sans préjudice des opérations de vérification et de réception prévues au marché.

4.4 SUIVI D'EXECUTION

4.4.1 REUNIONS DE SUIVI

Une réunion de démarrage du marché est organisée après notification. Cette réunion donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu par l'administration.

Des réunions trimestrielles de suivi sont organisées avec le(s) représentant(s) du ministère et le responsable du contrat, afin de faire le point sur le suivi des prestations et de proposer des solutions palliatives en cas de difficultés.

En outre, des réunions diverses peuvent être organisées à tout moment sur l'initiative de l'administration. La présence du responsable du contrat peut être demandée.

4.4.2 TABLEAU DE SUIVI

L'administration mettra à disposition du titulaire un tableau de suivi d'exécution des prestations. Il sera accessible sur une plateforme collaborative.

Le titulaire aura à sa charge l'actualisation des données de ce tableau de suivi, permettant ainsi de suivre l'état d'avancement des commandes en cours.

Ce tableau actualisé sera présenté lors des réunions trimestrielles.

Le titulaire encourt des pénalités définies au sein du CCAP, en cas d'absence de présentation de ce tableau de suivi actualisé aux réunions trimestrielles.