

ACCORD-CADRE DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Pouvoir adjudicateur

État, divers ministères et leurs établissements publics

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), coordonnateur du groupement de commande

Monsieur le Préfet de La Réunion

Service Acheteur

Secrétariat général commun de La Réunion
Service Interministériel de l'Achat Public
6 rue des Messageries, CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX
Téléphone : 0262 40 75 72 / 77 50 / 75 74
Adresse mail : sgc-siap@reunion.gouv.fr

Objet du marché

Maintenance des installations de climatisation et de ventilation au profit d'un groupement de commande constitué par certains services de l'État à la Réunion

Le présent CCAP comporte 42 pages et 2 annexes.

→ Annexe 1 : Condition d'accès à certains sites

→ Annexe 2 : Cahier des charges sociales traitant de l'insertion par l'activité économique

Version n° 1 du 02/01/2025

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE.....	<u>5</u>
1.1 - LES PARTIES.....	<u>5</u>
1.2 - LES DÉFINITIONS TECHNIQUES.....	<u>6</u>
1.3 - LES AUTRES DÉFINITIONS.....	<u>8</u>
1.4 - LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>9</u>
1.4.1 - Objet de l'accord-cadre.....	9
1.4.2 - Définition des prestations.....	10
1.4.3 - Périmètre de l'accord-cadre.....	11
1.4.4 - Allotissement.....	11
1.4.5 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	12
1.4.6 - Durée de l'accord-cadre.....	12
1.4.7 - Documents contractuels.....	12
1.4.8 - Lieux d'exécution.....	13
1.4.9 - Forme des notifications et informations.....	13
1.4.10 - Langue.....	13
1.4.11 - Clauses de réexamen.....	14
1.4.12 - Modification de l'accord-cadre.....	14
1.4.13 - Assurances.....	14
1.4.14 - Sous-traitance.....	14
ARTICLE 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX BONS DE COMMANDE...<u>15</u>	<u>15</u>
2.1 - PASSATION DES COMMANDES.....	<u>15</u>
2.2 - DURÉE DES BONS DE COMMANDE.....	<u>15</u>
2.3 - CONTENU DES BONS DE COMMANDE.....	<u>15</u>
2.4 - TRANSMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	<u>16</u>
2.5 - SUSPENSION ET SUPPRESSION DES PRESTATIONS.....	<u>16</u>
ARTICLE 3 - OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE.....<u>17</u>	<u>17</u>
3.1 - OBLIGATION DE RÉSULTAT.....	<u>17</u>
3.2 - CONDITIONS DE TRAVAIL.....	<u>17</u>
3.2.1 - Mesures de sécurité.....	17
3.2.2 - Clés et badges.....	17
3.2.3 - Tenue vestimentaire du personnel et accessoires.....	17
3.2.4 - Comportement du personnel.....	17
3.2.5 - Continuité de service.....	17
3.3 - OBLIGATION DE CONSEIL.....	<u>18</u>
3.4 - OBLIGATION D'INFORMATION.....	<u>18</u>
3.5 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ.....	<u>18</u>

3.6 - OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	<u>19</u>
3.7 - MESURES DE SÉCURITÉ.....	<u>20</u>
3.8 - RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	<u>20</u>
3.9 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	<u>20</u>
ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE.....	<u>21</u>
4.1 - FORME DES PRIX.....	<u>21</u>
4.1.1 - Prix de la maintenance préventive.....	21
4.1.2 - Prix de la maintenance corrective.....	21
4.2 - CONTENU DES PRIX.....	<u>22</u>
4.3 - RÉVISION DES PRIX.....	<u>23</u>
4.4 - PÉRIODICITÉ DES PAIEMENTS.....	<u>24</u>
4.5 - DÉLAI DE PAIEMENT.....	<u>24</u>
4.6 - AVANCE.....	<u>24</u>
4.7 - TRANSMISSION DES FACTURES.....	<u>24</u>
4.8 - TAUX DE TVA.....	<u>26</u>
4.9 - MONNAIE.....	<u>26</u>
4.10 - RETENUE DE GARANTIE ET CAUTIONNEMENT.....	<u>26</u>
ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	<u>27</u>
5.1 - ÉTAPES ET LIVRABLES DANS LE CADRE DE LA MAINTENANCE D'UN APPAREIL.....	<u>27</u>
5.2 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA MAINTENANCE HORS FORFAIT.....	<u>28</u>
5.3 - ADJONCTION/REPLACEMENT/RETRAIT D'ÉQUIPEMENTS, DE BÂTIMENTS, DE SITES.....	<u>29</u>
5.4 - HORAIRES DE MAINTENANCE.....	<u>29</u>
5.5 - ACCÈS AUX SITES/ACCÈS RESTREINT À DES ZONES OU À DES SITES.....	<u>29</u>
ARTICLE 6 - DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	<u>30</u>
6.1 - DÉLAIS D'INTERVENTION / RÉPARATION / REMISE EN SERVICE ET MODALITÉS DE SAISINE.....	<u>30</u>
6.2 - DÉLAI MAXIMUM D'ÉTABLISSEMENT D'UN DEVIS.....	<u>32</u>
ARTICLE 7 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS.....	<u>33</u>
7.1 - CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE.....	<u>33</u>
7.2 - CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE CURATIVE.....	<u>33</u>
ARTICLE 8 - DISPOSITIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	<u>34</u>
8.1 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	<u>34</u>
8.1.1 - Traitement des déchets.....	34
8.1.2 - Protection de l'environnement.....	34
8.2 - CLAUSES SOCIALES.....	<u>34</u>
ARTICLE 9 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	<u>34</u>
9.1 - PÉNALITÉS.....	<u>34</u>
9.1.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations.....	35
9.1.2 - Pénalités dans le cadre d'une intervention non concluante.....	36
9.1.3 - Pénalités pour non respect du délai de transmission de devis.....	36

9.1.4 - Pénalités pour manquement aux obligations administratives.....	36
9.1.5 - Pénalités pour non remise en état de propreté du site.....	37
9.1.6 - Pénalités pour non utilisation de l'outil de reporting.....	37
9.1.7 - Pénalités pour non respect de la clause d'insertion sociale.....	37
9.2 - EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	<u>37</u>
9.3 - PERTE D'EXCLUSIVITÉ.....	<u>37</u>
9.4 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE.....	<u>38</u>
9.4.1 - Résiliation à l'initiative du titulaire.....	38
ARTICLE 10 - BILAN D'ACTIVITÉ.....	<u>38</u>
10.1 - REVUE TRIMESTRIELLE.....	<u>39</u>
10.2 - REVUE ANNUELLE.....	<u>39</u>
ARTICLE 11 - CONFORMITÉ AUX NORMES.....	<u>41</u>
ARTICLE 12 - GARANTIES.....	<u>41</u>
ARTICLE 13 - JURIDICTION COMPÉTENTE.....	<u>42</u>
13.1.1 - Règlement amiable des différends en cours d'exécution du marché.....	42
13.1.2 - Tribunal compétent.....	42
ARTICLE 14 - DÉROGATIONS AUX CCAG-FCS.....	<u>42</u>

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

Les services de l'État listés à l'article 1.4.3 du présent CCAP situés dans le département de La Réunion, ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de **maintenance des installations de climatisation et de ventilation au profit d'un groupement de commande constitué par certains services de l'État à la Réunion**, sous la forme d'un accord-cadre alloti.

Le titulaire est soumis à une **obligation de résultat** portant sur l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre et des bons de commande produits, conformément à ses engagements contractuels.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.1 - LES PARTIES

Le **pouvoir adjudicateur** est l'État, représenté par la préfecture de La Réunion

Le **représentant du pouvoir adjudicateur** (RPA) est le préfet de La Réunion, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre départemental pour le compte des services et des établissements publics de l'État dans le département de La Réunion, assisté du Service Interministériel de l'Achat Public de l'État (SIAP) du Secrétariat général commun (SGC).

En application des articles L.2113-1, L.2113-6, L.2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier le présent accord-cadre pour le compte du groupement de commande.

Le SIAP, désigné ci-après « l'acheteur », est le service du SGC qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État dans le département de La Réunion. Le SIAP est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Les services et les établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires », sont chargés de l'exécution de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs. Le pouvoir adjudicateur est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un accord-cadre. Le **service bénéficiaire** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion de l'accord cadre.

Le **service ordonnateur** est un service disposant d'un budget propre concluant un accord-cadre, et dirigeant et contrôlant l'exécution de cet accord-cadre et des bons de commande en découlant.

Le **responsable de site** est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à

émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le **titulaire** est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le Préfet de région de La Réunion.

Le **représentant du titulaire** est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre et des bons de commande.

1.2 - LES DÉFINITIONS TECHNIQUES

La **maintenance**, au sens de la norme FD EN 13306 X 60-319, est un « ensemble de toutes les actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie d'un bien, destinées à le maintenir ou à le rétablir dans un état dans lequel il peut accomplir la fonction requise ».

La **maintenance préventive** est la maintenance exécutée à des intervalles prédéterminés ou selon des critères prescrits et destinée à réduire la probabilité de défaillance ou la dégradation du fonctionnement d'un bien. (Extrait norme NF EN 13306 X 60-319).

La **maintenance corrective** peut être :

- **palliative** : s'attache à la correction de tout incident identifié empêchant l'utilisation d'un bien dans une condition optimale nécessitant une intervention rapide, pour pallier au plus urgent dans le rétablissement du service produit permettant d'en poursuivre l'exploitation ou l'usage, et dans l'attente d'une solution ou une correction définitive durable. La maintenance palliative est principalement constituée d'actions à caractère provisoire qui doivent être suivies d'actions curatives.

Ou

- **curative** (soit après une intervention palliative soit directement) : s'attache à corriger tout incident identifié, dans une action ou un ensemble d'actions permettant de rétablir un bien dans un état spécifique ou de lui permettre d'accomplir une fonction requise par remise dans un état initial, de façon durable. Le résultat des actions réalisées doit présenter un caractère permanent. Des modifications et améliorations peuvent être apportées, afin de réduire l'occurrence d'apparition de la défaillance ou d'en limiter l'incidence.

Au sens de la norme NF X 60-000 et son guide d'application GA X 60-025, **les cinq niveaux d'intervention** en maintenance sont définis de la manière suivante :

Niveau de maintenance	Type d'action	Personnel	Exemple
1 Préventif + Correctif	Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.	Opération effectuée par l'utilisateur du bien ou un agent technique, avec le cas échéant, l'aide des instructions d'utilisation, et sans outillage autre que celui intégré au bien.	- Vérification des alimentations électriques connectées ; - Branchement de câbles ; - Vérification des équipements sous

			tension en mode marche...
2 Préventif + Correctif	Actions de maintenance qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple	Opérations courantes de maintenance effectuées par un personnel qualifié* ou un agent technique, avec des procédures détaillées, un outillage léger et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance. *Un personnel est qualifié lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.	- Vérifications des alimentations électriques connectées mais avec absence de témoin de présence de tension ; - Remplacement des fusibles sur alimentation secteur ou sur alimentation des équipements.
3 Préventif + Correctif	Actions de maintenance qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexes.	Opérations de technicité générale effectuées par un technicien qualifié, à l'aide de procédures complexes détaillées, un outillage portatif complexe et des équipements de soutien prévus dans les instructions de maintenance.	- Alimentations électriques connectées avec présence de tension mais sans que les équipements soient opérationnels, nécessité de faire venir un technicien équipé de matériel ad-hoc (multimètre, caméra de test...)
4 Préventif + Correctif	Actions de maintenance qui impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.	Opérations techniques de spécialité effectuées par un technicien ou une équipe spécialisée maîtrisant une technique ou technologie particulière, avec des instructions générales ou particulières de maintenance et un outillage portatif spécialisé.	Après constat du dysfonctionnement sur site, nécessité de rapatriement et immobilisation en atelier spécialisé du matériel concerné (enregistreur, commutateur...) pour réparation ou recalibrage.
5 Correctif	Actions de rénovation, reconstruction, remplacement d'une installation, d'un équipement, d'une pièce de structure ou de fonctionnement, selon un processus proche de sa fabrication ou de son assemblage initial dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels. Il s'agit du remplacement complet du matériel.		- Remplacement de biens obsolètes ; - Révision générale avec démontage complet...

1.3 - LES AUTRES DÉFINITIONS

L'**accord-cadre mono-attributaire** est un contrat conclu entre le pouvoir adjudicateur et un opérateur économique unique, ayant pour objet d'établir les termes régissant l'exécution du marché à passer au cours d'une période donnée selon les modalités prévues dans le présent accord-cadre. Ce contrat pose les bases essentielles de la passation des bons de commande ultérieurs à passer au cours d'une période donnée, pris sur son fondement et accorde en conséquence une exclusivité des commandes au titulaire.

Les **prestations de petits travaux d'entretien** sont des prestations déclenchées uniquement sur demande du service bénéficiaire. Elles entraînent l'intervention du titulaire pour des petits travaux pour de nouvelles installations dans les conditions prévues par l'accord-cadre.

Le **site d'intervention** est l'emplacement géographique où se trouve physiquement implanté les installations et/ou les équipements à maintenir. Ce site est associé à une adresse géographique individuelle. Un site peut comporter plusieurs bâtiments. Le site est associé à un gestionnaire de site qui peut agir pour un ou plusieurs sites.

Un **nouveau site** est un site intégré à l'accord cadre en cours d'exécution.

Le **prix d'achat net fournisseur** est le prix proposé par le fournisseur diminué des réductions qu'il accorde à son client selon la formule suivante :

$$\text{Prix d'achat net hors taxes} = \text{prix d'achat brut hors taxes} - \text{les remises accordées}$$

Le **coefficient sur pièce (CP)** correspond au taux maximum applicable sur les prix des pièces hors BPU et s'applique au prix d'achat net fournisseur.

L'**obligation de résultat** correspond à l'obligation par laquelle le titulaire est tenu à un résultat précis, déterminé à l'avance. Le présent accord-cadre est à obligation de résultat.

Le **délai d'intervention (~Garantie de temps d'intervention)** est le délai maximum après réception d'un appel, d'un message ou de tout autre moyen approprié convenu au préalable dans le cadre de la mise en place de l'accord-cadre, délais de transports compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens en nombre suffisant, compte tenu de l'importance du dysfonctionnement, de la typologie du bâtiment, et de la surface concernée, puisse exécuter les prestations sur l'équipement concerné y compris la constatation et le diagnostic de la panne. Ce délai s'entend comme le délai maximum autorisé d'indisponibilité du système sans action de réparation, même provisoire en mode d'utilisation dégradé, après qu'une demande d'intervention ait été émise.

Le **délai de réparation** court à partir de la date et l'heure du diagnostic de la panne (à l'issue du délai d'intervention) et la date et l'heure de remise en service de l'installation défaillante. En cas d'établissement d'un devis préalable, ce délai court à compter de la notification du BC au mainteneur.

Le **délai de remise en service** court à partir de la date et l'heure de réception de la demande d'intervention et correspond à l'intervalle de temps entre la date et l'heure

de réception de la demande d'intervention et date et l'heure de la remise en service de l'installation défaillante.

Le **délai d'indisponibilité** représente la durée maximale à ne pas dépasser, après demande d'intervention, pour remettre en état de fonctionnement normal ou dégradé l'équipement défectueux. La constatation et le diagnostic de la panne ne sont pas considérés comme des résultats suffisants attendus libérant le titulaire de son obligation de résultat.

Le **dépannage non-concluant** renvoie à la situation dans laquelle le titulaire n'a pas mis en place les actions correctives suffisantes dans le cadre des obligations de résultat qui lui incombent. Il incombe en effet au titulaire, dans les délais d'indisponibilité autorisés prévus, de mettre fin au désordre, soit de manière temporaire, soit de manière durable, selon la nature, la cause et les effets de la panne.

Pour mettre fin au désordre dans les délais d'indisponibilité, et suivant la criticité de la panne, il appartient au mainteneur de juger de l'opportunité dès son arrivée de procéder à :

- l'appel d'un autre niveau d'intervention supérieur ;
- l'appel de renfort ;
- l'approvisionnement sur le site du matériel, outillage, consommables de maintenance en quantité et qualité suffisantes .

Dans le cas contraire, l'intervention non concluante sera considérée comme non réalisée.

Les **consommables de maintenance et ingrédients** sont, au sens de la norme NF X 60-000, des produits ou articles banalisés nécessaires à la maintenance. Ces consommables sont inclus dans les prix du présent accord-cadre.

Le **délai d'urgence** renvoie à toutes les situations qui portent atteinte à la sécurité des personnes ou qui nécessitent une mise en sécurité immédiate de l'installation. Le degré d'urgence est variable d'une installation à une autre.

1.4 - LES CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.4.1 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de **maintenance des systèmes de climatisation dont la puissance est supérieure à 12kw de puissance frigorifique** des sites des membres du groupement de commande.

Sont exclus de l'objet de l'accord-cadre la maintenance des équipements suivants :

- La maintenance de niveau 5.
Exemple : le remplacement des gros équipements (groupes frigorifiques, CTA, etc.)

Sont également exclus de l'objet de l'accord-cadre :

- Tous les travaux de modernisation, de mise en conformité d'un appareil ou ceux rendus nécessaires par l'obsolescence du matériel.

Le titulaire s'engage à réaliser toutes les prestations décrites au présent accord-cadre.

Les prestations doivent pouvoir être réalisées par le titulaire dans l'ensemble des sites du lot géographique concerné.

1.4.2 - Définition des prestations

Prestations de maintenance

L'accord-cadre distingue, d'une part, une prestation de **maintenance préventive**, faisant l'objet d'un chiffrage forfaitaire, destinée notamment à assurer la couverture de la maintenance périodique réglementaire, et d'autre part, **une prestation ponctuelle de maintenance corrective**.

- 1) Une prestation de **maintenance de base obligatoire**, faisant l'objet d'un chiffrage forfaitaire, destinée notamment à assurer la couverture de la maintenance périodique réglementaire des équipements de niveau 1 à 4 (norme FDX 60.000), suivant les règlements en vigueur applicables en France, et les gammes de maintenance prévues à l'annexe 2 du CCTP et les préconisations des fabricants.. Elle est exécutée par bons de commande annuel sur la base des prix figurant en [annexe 2 à l'AE](#).
- 2) Les prestations de **maintenance corrective** des équipements de niveau 1 à 4 (norme FDX 60.000), suivant les règlements en vigueur applicables en France. Pour ces actions correctives, qui sont exécutées sous forme de commandes supplémentaires soumises à exclusivité, le prestataire est tenu de proposer un devis au service ordonnateur dans les conditions fixées à l'article 6.2 du CCAP.

Le titulaire doit assurer la maintenance des installations selon les règlements, les normes et réglementations en vigueur, ainsi que les recommandations des fabricants.

Prestations associées

Les prestations associées peuvent être commandées en supplément par intégration d'un prix unitaire supplémentaire dans le bon de commande à minima annuel, ou l'émission d'un bon de commande spécifique.

Ces prestations peuvent être communes à tous les appareils (prestations listées à [l'annexe 1 à l'acte d'engagement](#)).

Pièces détachées

Le prix des pièces détachées listées à [l'annexe financière 3 à l'acte d'engagement](#) inclut la fourniture et la livraison. Les frais de déplacement et de pose seront chiffrés en supplément à partir des prix listés en [annexe 3 à l'acte d'engagement](#)

Pour les pièces non listées à [l'annexe financière 3 à l'acte d'engagement](#), le titulaire émet un devis mentionnant le délai d'intervention à compter de la réception de la commande, le prix net fournisseur de la pièce, le coefficient sur pièces ainsi que les coûts de main d'œuvre tels que fixés à [l'annexe financière 3 de l'acte d'engagement](#).

Le coefficient sur pièces comprend les éléments indiqués à l'article 4.2 du CCAP mais également les coûts liés à la gestion des déchets, les fournitures, les consommables, la garantie et le cas échéant, l'approvisionnement auprès du fabricant.

Le prix unitaire à l'heure en euros HT comprend notamment les frais de main d'œuvre et de déplacement des personnels, les temps d'attentes dus aux spécificités des conditions d'accès.

Un coefficient maximum correspondant au CP est appliqué au prix d'achat net fournisseur. Le service bénéficiaire se réserve la possibilité de demander au titulaire la transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs.

En cas d'incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ou de dépassement du CP arrêté au contrat ou de refus de transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs, le service bénéficiaire est délié de l'exclusivité contractuelle. Il est rappelé au prestataire que seules les heures sur site pour réaliser les travaux de réparation hors contrat sont facturables. Chaque heure commencée est due.

Ces actions hors forfait de maintenance sont exécutées sous forme de commandes supplémentaires et sont soumises à exclusivité.

1.4.3 - Périmètre de l'accord-cadre

Les services et ses établissements publics de La Réunion adhérant au présent accord-cadre sont :

1. Préfecture de la Réunion
2. Secrétariat Général Commun (SGC)
3. Direction de l'environnement de l'aménagement et du logement (DEAL)
4. Direction des affaires culturelles (DAC)
5. Direction régionale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF)
6. Direction de la mer Sud Océan Indien (DMSOI)
7. Gendarmerie de La Réunion
8. Police nationale :
 - Direction Territoriale de la Police Nationale (DTPN)
 - Secrétariat Général pour l'Administration de la Police (SGAP)
9. Direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI)
10. Direction régionale des finances publiques (DRFIP)
11. Rectorat
12. Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE)

1.4.4 - Allotissement

L'accord-cadre est composé de **12 lots** géographiques comportant pour chacun un montant maximum respectif défini comme suit:

N° Lot	Intitulé des lots	Montant maximum € HT (24 mois)
1	Préfecture de La Réunion	280 000,00 €
2	Secrétariat général commun (SGC)	60 000,00 €
3	Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL)	290 000,00 €
4	Direction des affaires culturelles (DAC)	60 000,00 €
5	Direction régionale de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt (DAAF)	60 000,00 €

6	Direction de la mer Sud Océan Indien (DMSOI)	60 000,00 €
7	Gendarmerie de La Réunion	150 000,00 €
8	Police Nationale (DTPN et SGAP) : - Direction territoriale de la police nationale (DTPN) - Secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP)	500 000,00 €
9	Direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI)	60 000,00 €
10	Direction régionale des finances publiques (DRFIP)	200 000,00 €
11	Rectorat	330 000,00 €
12	Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE)	100 000,00 €
TOTAL DES LOTS		2 150 000,00 €

Le présent accord-cadre [ou le cas échéant le lot concerné] cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

1.4.5 - Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire par lot.

L'accord-cadre donne lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque service bénéficiaire est tenu de réserver l'exécution des bons de commande qui en découlent aux titulaires de l'accord-cadre, pour toutes les prestations objet de l'accord-cadre et décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.4.6 - Durée de l'accord-cadre

Chaque lot est conclu pour une **durée ferme de 24 mois** (soit 2 ans) et est **reconductible une (1) fois**

Le début d'exécution de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Fractionnement des prestations -Tranche optionnelle :

L'accord-cadre ne comporte pas de tranche optionnelle.

1.4.7 - Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

➔ **L'Acte d'engagement et ses annexes :**

- Annexe 1 à l'AE : Liste des prix des prestations associées sur bon de commande spécifique ;
- Annexe 2 à l'AE : Liste des prix pour la maintenance préventive des équipements (prestations forfaitaires);
- Annexe 3 à l'AE : Liste des prix des pièces détachées et prestations sur bon de commande spécifique ;

➔ **le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses annexes ;**

- Annexe 1 du CCAP : Conditions d'accès dans les services

- Annexe 2 du CCAP : Cahier des charges sociales traitant de l'insertion par l'activité économique
- ➔ le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** et ses annexes :
 - Annexe 1 du CCTP -Descriptif indicatif des appareils
 - Annexe 1bis du CCTP – Inventaire détaillé des équipements
 - Annexe 2 du CCTP : Gamme de maintenance préventive
 - Annexe 3 du CCTP : Fiche réflexe Maintenance Préventive
 - Annexe 4 du CCTP : Fiche réflexe Maintenance Curative
- ➔ l'**ensemble des précisions apportées au cours la consultation**, le cas échéant ;
- ➔ la **mise au point**, le cas échéant ;
- ➔ les **bons de commande passés sur la base de cet accord-cadre** ;
- ➔ le **cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS)** arrêté du 30 mars 2021 ;
- ➔ les **actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre**;
- ➔ le **mémoire technique (MT)** du titulaire fourni dans son offre ;

1.4.8 - Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent dans le département de La Réunion.

1.4.9 - Forme des notifications et informations

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur et des services bénéficiaires, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur et les services bénéficiaires de toute modification d'interlocuteur désigné.

Forme des notifications et informations

L'acheteur et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

1.4.10 - Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

1.4.11 - Clauses de réexamen

En application des articles R.2194-1 et R.2194-6 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.
- En cas d'événement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'événement rencontré et le besoin de modifier le contrat, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.
- À la demande du service bénéficiaire, un site, un bâtiment ou un équipement d'un service bénéficiaire peut être rajouté ou retiré (sans indemnisation) en cours d'exécution de l'accord-cadre.

1.4.12 - Modification de l'accord-cadre

Toutes les modifications qui pourraient être apportées, par avenant, aux clauses du présent document s'appliquent sauf stipulations contraires précisées dans un avenant.

1.4.13 - Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Le titulaire doit mentionner sur les factures de maintenance les références de la police d'assurance souscrite et ses dates de prise d'effet et d'expiration.

1.4.14 - Sous-traitance

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur et/ou du service bénéficiaire, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance,

dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarationcandidat>).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au soustraitant,

les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur et/ou le service bénéficiaire doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de **21 jours à compter** de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité) il est réputé avoir accepté le soustraitant et agréé les conditions de paiement.

L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée préalablement à son intervention et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. En cours d'exécution du marché, la présentation du sous-traitant consiste à demander au représentant du pouvoir adjudicateur, l'établissement d'un acte spécial. La présentation s'effectue grâce au formulaire DC4.

ARTICLE 2 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX BONS DE COMMANDE

2.1 - PASSATION DES COMMANDES

L'accord-cadre est exécuté par l'émission d'un bon de commande annuel et/ou à la survenance des besoins sur la base des prix fixés dans l'accord-cadre.

La passation des bons de commande est déclenchée par les services bénéficiaires.

2.2 - DURÉE DES BONS DE COMMANDE

La passation de bon de commande, ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande passés sur la base de l'accord-cadre prennent fin à l'admission de la dernière prestation, objet du bon de commande. Leur exécution peut se prolonger au-delà de la fin de validité de l'accord-cadre.

2.3 - CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'engagement juridique du BC ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- l'adresse de facturation et le code du service exécutant en charge du traitement de la facture ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées (contenu détaillé et typologie de prestation à effectuer) ;

- le délai d'exécution de la prestation (maintenance hors forfait) ;
- la date de début et de fin d'exécution du bon de commande (maintenance forfaitaire) ;
- la référence au devis, le cas échéant ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total du bon de commande ;
- les lieux d'exécution des prestations.

2.4 - TRANSMISSION DES BONS DE COMMANDE

Le service bénéficiaire transmet le bon de commande au titulaire soit sous forme papier (courrier ou télécopie) soit sous forme électronique. Le titulaire accuse réception dans la même forme que l'envoi.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.

2.5 - SUSPENSION ET SUPPRESSION DES PRESTATIONS

Lorsque des travaux sont engagés sur un site, le titulaire est informé par le service bénéficiaire, dans un délai minimal de **quinze (15) jours calendaires** avant le début des travaux du périmètre concerné, de la durée prévisionnelle, et du nombre d'appareils exclus provisoirement de la maintenance. Cette suspension donne lieu à une modification du bon de commande.

Le service bénéficiaire veille notamment à :

- prévenir le mainteneur de la date de la réception des travaux afin que celui-ci y assiste pour prendre connaissance des modifications techniques apportées par l'entreprise ayant effectué les dites modifications ;
- ce que l'entreprise auteur des travaux mette à jour tous les documents techniques de l'appareil.

Si le service bénéficiaire a confié le suivi d'exécution des travaux à un maître d'œuvre, le service s'assure que le maître d'œuvre a convoqué le mainteneur au minimum **quinze (15) jours calendaires** avant la date de réception des travaux. Le titulaire est tenu d'assister à la réception des travaux et de notifier ses observations ou réserves éventuelles au maître d'ouvrage oralement lors de la réception puis de les confirmer par écrit et par tout moyen d'attester une date certaine, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** à compter de la date de réception des travaux.

Il en est de même lorsque des réserves sont émises, la présence des parties est requise dans les mêmes conditions.

En cas d'absence injustifiée aux réunions de réception des travaux ou aux réunions de levée de réserve, le mainteneur ne pourra se prévaloir des défaillances, anomalies, vices cachés, incidents et dysfonctionnements, prévisibles ou non, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes ou des biens quant aux modifications apportées sur l'appareil et à la continuité des prestations de maintenance qui lui incombe.

Dans le cas d'une fermeture d'un site ou dans le cas d'une suppression définitive d'un ou plusieurs appareils, le service bénéficiaire doit informer le titulaire dans un délai minimal de **soixante (60) jours calendaires** avant la date effective de la fermeture et/ou

de la suppression en précisant toutes informations permettant la localisation des appareils visés.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE

3.1 - OBLIGATION DE RÉSULTAT

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

3.2 - CONDITIONS DE TRAVAIL

3.2.1 - Mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à prendre connaissance et à se conformer à l'ensemble des mesures de sécurité du service bénéficiaire en application de l'article R.237-8 du Code du travail et de l'arrêté fixant la liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention, et notamment son article 5.

Le cas échéant, le titulaire s'engage à transmettre par écrit ledit plan de prévention dans un délai maximum de **deux semaines** suivant la date de l'état des lieux initial.

3.2.2 - Clés et badges

Les clés et badges d'accès sont transmis en quantité suffisante. Les conditions d'accès aux locaux sont définies par le service bénéficiaire.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avise aussitôt le service bénéficiaire des exemplaires manquants. Les serrures sont remplacées aux frais du titulaire.

Il est expressément interdit au titulaire de reproduire ou faire reproduire les clés manquantes, sans l'autorisation du service bénéficiaire.

En fin de prestations, le titulaire remet au service bénéficiaire les clés et les badges d'accès confiés.

3.2.3 - Tenue vestimentaire du personnel et accessoires

Le personnel de l'entreprise titulaire doit porter une tenue de travail adaptée.

Il est porteur d'un badge et d'une carte professionnelle déclinant son identité, sa qualité professionnelle et la raison sociale de l'entreprise. Une pièce d'identité officielle est imposée pour intervenir sur tout appareil situé dans un site présentant un caractère sensible.

3.2.4 - Comportement du personnel

Le titulaire est responsable de la discipline, du respect des consignes et de la réglementation par ses employés.

3.2.5 - Continuité de service

En cas d'absence d'un des agents en charge d'une des prestations prévues à l'accord-cadre, le titulaire s'engage à assurer la continuité des prestations dans les deux heures suivant l'heure prévue de démarrage des prestations.

3.3 - OBLIGATION DE CONSEIL

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et est fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

3.4 - OBLIGATION D'INFORMATION

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Il communique sur demande du service bénéficiaire, l'historique et le détail des visites et interventions effectuées dans le cadre de l'accord-cadre.

Il informe le service bénéficiaire de toute difficulté éventuellement rencontrée pour la réalisation des prestations. Notamment, il signale par écrit les défaillances, anomalies, vices cachés, incidents et dysfonctionnements, prévisibles ou non, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes ou des biens.

Le titulaire s'engage à informer le service bénéficiaire par écrit :

- aussi souvent que nécessaire, de la nature des réparations à envisager ;
- de l'évolution de la réglementation en rapport avec les prestations objet de l'accord-cadre ;
- de toute mise en conformité ou modification nécessaire ;
- de la réalisation et des conditions d'exécution de la prestation en complétant le carnet d'entretien;
- avant d'exécuter une prestation, de toute détérioration survenue aux installations, sous peine d'être tenu responsable.

3.5 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

Outre les obligations qui relèvent de l'article 5 du CCAG-FCS, le personnel du titulaire est tenu de ne pas divulguer à qui que ce soit et sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements, documents dont il a ou aurait pu avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par le l'accord-cadre. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice de l'engagement des procédures pénales adaptées à la gravité de l'infraction constatée.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

D'une façon générale, les agents du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'administration pour le compte de laquelle les prestations sont réalisées, tant vis-à-vis du personnel de cette dernière que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation du contrat.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

3.6 - OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur et aux services bénéficiaires les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire via la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com/fr> ou par tout autre moyen communiqué par la le service bénéficiaire. Le titulaire sera informé de toute évolution concernant la transmission desdits documents en cours d'exécution du présent accord-cadre. Le titulaire devra alors se conformer à ces évolutions le cas échéant. Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;

- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

3.7 - MESURES DE SÉCURITÉ

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

3.8 - RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours de son exécution.

3.9 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte à l'acheteur des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-ducandidat>).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données. Le titulaire demeure

pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE

4.1 - FORME DES PRIX

L'accord-cadre à bon de commande est conclu à prix unitaire, sans minimum et avec maximum.

L'accord-cadre distingue, d'une part, une prestation de **maintenance préventive**, faisant l'objet d'un chiffrage forfaitaire, destinée notamment à assurer la couverture de la maintenance périodique réglementaire, et d'autre part, **une prestation ponctuelle de maintenance corrective**.

4.1.1 - Prix de la maintenance préventive

Les prix unitaires pour les prestations annuelles de maintenance figurent à l'[annexe 2 à l'acte d'engagement](#), suivant les caractéristiques de l'appareil concerné.

Ces prix, qui constituent des prix références sont déterminés par le prestataire sur les bases suivantes :

– liste des équipements à l'[annexe 1 du CCTP](#)

4.1.2 - Prix de la maintenance corrective

Prestation hors forfait SANS remplacement de pièces

Les prix pour les prestations **hors forfait**, qui **NE nécessitent PAS des changements** de pièces détachées sont exécutées par bons de commandes supplémentaires et soumises à exclusivité.

Les prestations sont conclues sur la base des tarifs horaires incluant les frais de déplacement ([annexe 3 de l'acte d'engagement](#))

Le titulaire transmettra à l'issue de la réparation de l'équipement défaillant un devis de régularisation dans les délais fixés à l'article 6.2 du CCAP.

Prestation hors forfait AVEC remplacement de pièces

Les prix pour les prestations **hors forfait**, qui nécessitent des changements de pièces détachées sont exécutées par bons de commandes supplémentaires et soumises à exclusivité :

- **Pièces détachées figurant dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement :**

Le prix des pièces détachées figurant en [annexe 3 à l'acte d'engagement](#) est un prix unitaire de **fourniture de la pièce** en euros HT.

Les prestations sont conclues sur la base d'un devis établi par le titulaire qui intègre le prix de fournitures des pièces et le prix de la pose (taux horaire). Le titulaire propose un devis au service bénéficiaire dans le délai fixé à l'article 6.2 du CCAP.

- **Pièces détachées ne figurant pas dans les annexes financières à l'acte d'engagement :**

Dans les cas où la réparation nécessite la commande de pièces ne figurant pas à [l'annexe 3 de l'acte d'engagement](#), le titulaire propose un devis au service bénéficiaire dans le délai fixé à l'article 6.2 du CCAP.

Le devis mentionne notamment le prix d'achat net fournisseur de la pièce, le délai d'intervention qui englobe le délai d'approvisionnement, le nombre d'heures de main d'œuvre nécessaire à l'exécution de la prestation et doit indiquer le coefficient sur pièces.

Le prix de la main d'œuvre est celui qui figure à [l'annexe 3 à l'acte d'engagement](#) (ce prix comprend notamment les frais de déplacement).

Le coefficient maximum correspondant au CP est appliqué au prix d'achat net fournisseur. En cas d'incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ou de dépassement du CP arrêté au contrat ou de refus de transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs, le service bénéficiaire est délié de l'exclusivité contractuelle.

Les prix appliqués sont les prix en vigueur le jour de la réalisation de la prestation objet de la facturation. Ils ne font, par conséquent, pas l'objet de l'application du coefficient de révision de prix intervenant avant la réalisation des prestations.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'il doit prendre en considération les contraintes spécifiques d'intervention propres à chaque site.

4.2 - CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations (y compris les réunions, consommables, déplacements, stationnement, fournitures et élimination des déchets produits par le titulaire), incluant tous les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Ils sont établis en tenant compte :

- des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé ;
- des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations objet du présent accord-cadre et les activités de sites ou de zones sensibles ;
- de l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le responsable de site, relatifs à l'administration pénitentiaire, la Police nationale, la préfecture et le SGC et à la sécurité intérieure de l'immeuble ou du site dans lequel les prestations sont exécutées et annexées au présent document ([annexe 1 au présent CCAP : "Conditions d'accès"](#)) ;
- les réunions préalables au bon déroulement de la prestation ou de suivi d'exécution des prestations ;
 - le cas échéant, l'obtention des autorisations administratives de stationnement ;
 - le personnel qualifié nécessaire au regard de la nature ou du volume des prestations ;

- la protection des biens.

4.3 - RÉVISION DES PRIX

L'ensemble des prescriptions relatives à la révision des prix s'applique à tous les éléments constitutifs des prix issus du présent accord-cadre, à l'exception des coefficients (coefficients multiplicateurs, coefficient sur pièces).

Les prix sont révisés selon les modalités suivantes :

- Lorsque l'accord-cadre est notifié entre le 1er janvier et le 30 juin de l'année N : la première révision des prix interviendra au 1er janvier de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er janvier en respectant une périodicité annuelle. Le mois de révision est le mois de décembre.
- Lorsque l'accord-cadre est notifié entre le 1er juillet et le 31 décembre de l'année N : la première révision des prix interviendra au 1er juillet de l'année N+1, et les révisions suivantes interviendront également au 1er juillet en respectant une périodicité annuelle. Le mois de révision est le mois de juin.

Les prix ainsi déterminés restent fixes pour une durée de 1 an entre chaque révision.

Le SIAP est à l'initiative de cette révision.

Le mois d'établissement des prix définis dans les annexes financières est le mois correspondant au mois de remise des offres. Ce mois est appelé mois "zéro".

Pour les annexes financières n° 1, 2 et 3 de l'AE :

La révision se fait par application de la formule suivante, selon laquelle :

$$P_n = P_0 * (0,15 + 0,85 \times \frac{I_n}{I_0})$$

où :

P_n = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle N

P₀ = prix initial indiqué à l'acte d'engagement et ses annexes financières réputés établis sur la base des conditions économiques du mois "zéro".

I₀ = Valeur de l'index de référence I prise au mois « zéro »

I_n = Valeur de l'index de référence I (dernier indice connu définitif) prise au mois de la date fixée par la périodicité de mise en œuvre de la clause de révision

L'index de référence **I** choisi en raison de sa structure pour la révision des prestations faisant l'objet de **l'ensemble des lots** est :

BT41 : Ventilation et conditionnement d'air

Il est publié :

- sur le site internet de l'INSEE ;
- au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index BTP ;

Règles d'arrondis :

Le coefficient de révision et les calculs intermédiaires sont arrondis à la quatrième décimale comme suit :

- Si la cinquième décimale est inférieure à 5, la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la cinquième décimale est supérieure ou égale à 5, la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

4.4 - PÉRIODICITÉ DES PAIEMENTS

La périodicité des acomptes est fixée à **3 mois**.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R2191-21 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées au dernier alinéa de l'article R2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

4.5 - DÉLAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-34 et R.2192-36 du Code de la commande publique, au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

4.6 - AVANCE

Le taux de l'avance est de 30 %.

Conformément à l'article R2191-3, il est accordé une avance au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de révision de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des R2191-11 et R2191-12 du Code de la commande publique.

4.7 - TRANSMISSION DES FACTURES

Les règlements des prestations afférentes à bon de commandes sont à la charge de chaque service bénéficiaire en charge d'en assurer son exécution.

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG/FCS.

Dans tous les cas, la facturation est établie au prorata du nombre de mois de contrat de la période considérée.

Les demandes de paiement sont adressées, à terme échu.

Suivant la nature des prestations réalisées ou des fournitures livrées, les dispositions suivantes doivent également être respectées :

- ➔ la demande de paiement concernant la maintenance des appareils et prestations associées à chaque type d'appareil est **trimestrielle** à terme échu et fait obligatoirement apparaître :
 - la période au titre de laquelle le paiement est demandé ;
 - la valeur totale de la prestation pour la période trimestrielle à laquelle se rapporte la facture.
- ➔ les prestations d'installation d'un système de téléalarme ou de télésurveillance font l'objet d'une facturation séparée et d'un paiement unique et spécifique, selon le bon de commande établi par le service bénéficiaire ;
- ➔ les prestations associées et communes aux différents types d'appareils ([annexe 1 à l'acte d'engagement](#)) font :
 - soit l'objet d'une facturation commune à la première facturation trimestrielle de la maintenance selon le bon de commande émis par le service bénéficiaire ;
 - soit l'objet d'une facturation séparée et d'un paiement unique et spécifique à chaque bon de commande ;
- ➔ les prestations de réparation ou de remplacement de pièces non listées à l'[annexe 3 à l'acte d'engagement](#), font l'objet d'une facturation séparée et d'un paiement unique et spécifique à chaque bon de commande. La facture doit faire apparaître :
 - l'intitulé de la pièce, l'application du CP (le devis ou la facture fournisseur peut être demandée au titulaire par le service bénéficiaire) ;
 - le nombre d'heures effectuées sur site.

Le montant de l'avance versée et les pénalités sont déduites le cas échéant du montant de la facture. Les factures comportent les mentions obligatoires conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du Code Général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- le code du service exécutant indiqué dans le BC ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande ;
- la désignation explicite des prestations facturées ;
- la période d'exécution des prestations, la date de livraison ;
- les coordonnées bancaires ;
- les prix HT, le montant de la TVA et le prix TTC.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des textes suivants:

- loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises ;
- décret n°2016-1478 du 02/11/2016 relatif au développement de la facturation électronique ;
- arrêté du 9/12/2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La dématérialisation des factures avec Chorus pro peut être opérée selon plusieurs modalités parmi lesquelles la saisie en ligne de la facture et le dépôt en ligne de la facture.

Le point de départ du délai de paiement est le dépôt de la facture sur Chorus Pro.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

4.8 - TAUX DE TVA

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par l'acheteur du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par l'acheteur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (autoliquidation) ;
- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par l'acheteur. L'acheteur règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

4.9 - MONNAIE

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro (€).

4.10 - RETENUE DE GARANTIE ET CAUTIONNEMENT

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à -63, du code de la commande publique

La liste des comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - x arrêté du 29/12/2016 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'État ;
 - x arrêté du 30/12/2011 modifié fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense.

ARTICLE 5 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

5.1 - ÉTAPES ET LIVRABLES DANS LE CADRE DE LA MAINTENANCE D'UN APPAREIL

Après notification de l'accord-cadre, le titulaire de l'accord-cadre se rend sur place afin de fiabiliser les données produites par l'administration sur les appareils à maintenir pour un site ou un ensemble de sites considérés.

De ce fait, le titulaire déclare être parfaitement informé de la configuration des locaux et de la consistance des équipements dont il assure la maintenance. Il est présumé avoir une parfaite connaissance des installations et ne pourra pas arguer d'erreurs ou d'omissions, ni de l'état des équipements et installations pour ne pas assurer sa prestation, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par le présent document.

La date d'émission des bons de commande vaut lancement des prestations à exécuter dans le cadre du forfait de maintenance.

Les bons de commandes font clairement apparaître les sites, bâtiments et équipements bénéficiant de la prestation de maintenance.

Il appartient au service bénéficiaire d'adresser au prestataire le renouvellement de son bon de commande annuel avant son échéance.

Préalablement à toute intervention de maintenance préventive, le titulaire s'engage à indiquer à l'interlocuteur désigné par le service bénéficiaire les nom et qualité des intervenants ainsi que la date prévue de leur arrivée sur site (à défaut, c'est l'intervenant habituel dédié au site).

Livrables inclus dans le forfait de maintenance préventive :

- (1) Établissement d'un **inventaire contradictoire : six (6) semaines** après la date de notification de l'accord-cadre (art 1.1.1 du CCTP).
- (2) Fourniture d'un **plan d'entretien : un (1) mois** à compter de la date de notification du BC de maintenance préventive (art 1.1.2 du CCTP).
- (3) Établissement d'un **planning annuel prévisionnel** ré-actualisable : **un (1) mois** suivant la notification du BC de maintenance préventive (art 1.1.3 du CCTP).

- (4) Établissement d'un **Classeur de maintenance : trois (3) mois** suivant la notification du BC de maintenance préventive (art 1.1.4 du CCTP).
- (5) Établissement d'un **Carnet d'entretien** : Au plus tard à la première visite préventive (art 1.1.5 du CCTP).
- (6) Mise en place d'un **outil de suivi : deux (2) mois** suivant la notification du BC de maintenance préventive (art 1.1.6 du CCTP).
- (7) Établissement des **rapports d'intervention** : une (1) semaine à compter de la fin des opérations (art 2.5.2 du CCTP).
- (8) Établissement d'un **rapport d'activité annuel** : au plus tard deux (2) semaines avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre (art 2.5.3 du CCTP).
- (9) Fourniture d'un **état des lieux contradictoire final : trois (3) mois** avant la date de fin de l'accord-cadre (art 1.3.1 du CCTP).

5.2 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA MAINTENANCE HORS FORFAIT

Les prestations de maintenance hors forfait qui nécessitent des changements de pièces détachées, sont exécutées par bons de commande supplémentaires (article 3.7 du CCAG-FCS) émis par chaque service bénéficiaire, et comportent au minimum les informations suivantes :

- l'identification des parties contractantes ;
- le site concerné et le poste d'exécution de rattachement ;
- le régime d'intervention (urgence...) ;
- la référence du devis ;
- la définition de l'objet du marché ;
- les dates prévisionnelles du début d'exécution et d'achèvement ;
- le prix HT, le montant de la TVA, le prix TTC et les conditions de règlement.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat, par remise en fonctionnement des installations en cas de panne, sans qu'il soit besoin qu'un bon de commande soit émis. Les actions de recherche de panne ou de diagnostic de la cause de la panne ne sont pas considérés comme un résultat attendu dans le cadre de cet accord-cadre et ne peuvent l'exonérer de son obligation de résultat. Le devis d'exécution des prestations nécessaires sera adressé de préférence par messagerie électronique. L'acceptation du devis vaudra commande de la prestation et fera l'objet d'une régularisation par un bon de commande.

Livrables sur BC spécifique :

- **Audit final** (article 1.2.2 du CCTP)
- Établissement des **rapports d'intervention de maintenance corrective : Sous 1 semaine** à compter de l'intervention (articles 2.5.2 du CCTP)

5.3 - ADJONCTION/REPLACEMENT/RETRAIT D'ÉQUIPEMENTS, DE BÂTIMENTS, DE SITES

Chaque adjonction, remplacement et/ou retrait d'équipement, de bâtiments, de sites fait l'objet d'une décision modificative de l'accord-cadre concerné. Chaque service bénéficiaire signale, par écrit, au titulaire de l'accord-cadre toute adjonction et/ou retrait d'équipements, de bâtiments, de sites par rapport à l'inventaire de départ.

Le titulaire de l'accord-cadre prend en charge les nouvelles installations dès leur réception, à laquelle il doit participer dès lors qu'il y aura été convié. Les conditions de prise en charge des nouvelles installations seront réglées par décision modificative.

Dans le cas de sites ou d'équipements non présents initialement dans l'[annexe 1 du CCTP](#), un prix global et forfaitaire est proposé par le titulaire sur la base des prix figurant en [annexe 2 à l'acte d'engagement](#).

Les conditions de retrait de ces équipements sont fixées par décision modificative. Le titulaire doit mettre à jour l'état des lieux en conséquence des adjonctions et/ou retraits. Le titulaire ne peut procéder à aucune modification de son fait de l'état des lieux sans l'accord écrit du pouvoir adjudicateur concerné.

Dans le cas exceptionnel de fermeture ou de déménagement, le titulaire est dégagé de ses obligations vis-à-vis de ce site à compter de la date indiquée dans le courrier. Les conditions de retrait de ces sites sont fixées par décision modificative.

En cas de retrait d'équipements, de bâtiments ou de sites, seules les prestations à redevance forfaitaire exécutées seront facturées après certification du service fait par le service bénéficiaire.

5.4 - HORAIRES DE MAINTENANCE

Les horaires d'intervention du titulaire doivent tenir compte des amplitudes horaires, des contraintes et des contingences d'exploitation du site desservi par l'appareil.

Les modalités des opérations de maintenance à effectuer dans les établissements recevant du public (E.R.P) en période de forte fréquentation du public sont en particulier arrêtées conjointement avec les responsables de site.

Lorsqu'un établissement est soumis à des jours et heures d'ouverture restreints, un calendrier est remis au titulaire du marché lors de l'état des lieux.

Les fréquences d'intervention de maintenance sont spécifiées par les règles de l'art de la profession et la réglementation.

Faute de réalisation des visites programmées au titre de la maintenance préventive, le titulaire encourt les pénalités de retard prévues à l'article 9.1.1 du CCAP.

5.5 - ACCÈS AUX SITES/ACCÈS RESTREINT À DES ZONES OU À DES SITES

L'[annexe 1 au CCAP](#) précise les conditions d'accès dans les locaux de la police, de la préfecture, du secrétariat général commun.

Les prescriptions ci-dessous valent pour tout site dont les accès sont restreints ou dont certaines zones sont réglementées soit par la loi soit par le règlement particulier du site. Le titulaire doit en conséquence se conformer aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Contrôle nominatif

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux est établie et fournie par le titulaire au service bénéficiaire.

Le titulaire doit assurer que tous les personnels qu'il emploie pour l'exécution de la prestation sont en règle vis-à-vis des dispositions légales et réglementaires relatives aux conditions d'emploi de la main d'œuvre.

Contrôle des accès

Tous les personnels titulaires devront être munis d'un laissez-passer comportant une photographie et les renseignements figurant sur la carte d'identité ou le titre de travail pour les ouvriers étrangers. Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel pourront être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

La liste des véhicules privés susceptibles de pénétrer dans l'enceinte d'un site est fournie aux services bénéficiaires concernés par le titulaire, dès la notification du présent accord-cadre.

Restriction de circulation

Au cas où les nécessités de la sécurité des activités du service bénéficiaire l'exigeraient, ce dernier peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs agents de l'intervenant l'accès de certains locaux. Le titulaire doit faire son affaire des zones d'accès restreintes mises en place au sein des services et des établissements. Il doit également faire son affaire des contacts à prendre avec d'éventuels intervenants extérieurs.

ARTICLE 6 - DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 - DÉLAIS D'INTERVENTION / RÉPARATION / REMISE EN SERVICE ET MODALITÉS DE SAISINE

	Modalités de saisine	Délai maximum de base	Délai maximum en cas d'urgence avérée *	Fait générateur
Délai d'intervention maximum	Tout moyen	4 heures , quelque soit le jour, ouvrable ou non (pour les sites H24, 7j/7). Sinon 4 heures ouvrées	2 heures , quelque soit le jour, ouvrable ou non (pour les sites H24, 7j/7). Sinon 2 heures ouvrées	A compter de l'information signalant l'immobilisation de l'appareil ou à réception de la demande exprimée par le service
Délai de réparation SANS remplacement de pièces	Tout moyen	4 heures quelque soit le jour, ouvrable ou non	2 heures , quelque soit le jour, ouvrable ou non	A l'issue du délai d'intervention

		Sinon 4 heures ouvrées	Sinon 2 heures ouvrées	
Délai de réparation AVEC remplacement de pièces incluses dans le forfait	Tout moyen	3 jours ouvrés	/	A l'issue du délai d'intervention
Délai de réparation AVEC remplacement de pièces figurant à l'annexe 3 à l'AE	Tout moyen	3 jours ouvrés	/	Après réception du BC ou à défaut de validation du devis par le service bénéficiaire
Délai de réparation AVEC remplacement de pièces NE figurant PAS à l'annexe 3 à l'AE	Tout moyen	5 jours ouvrés	/	Après réception du BC ou à défaut de validation du devis par le service bénéficiaire
Délais de remise en service en cas de réparation SANS remplacement de pièces	Tout moyen	8 heures quelque soit le jour, ouvrable ou non	4 heures , quelque soit le jour, ouvrable ou non	A partir de la date et l'heure de réception de la demande d'intervention
Délais de remise en service en cas de réparation AVEC remplacement de pièces incluses dans le forfait de maintenance	Tout moyen	14 heures quelque soit le jour, ouvrable ou non	12 heures quelque soit le jour, ouvrable ou non	A partir de la date et l'heure de réception de la demande d'intervention
Délais de remise en service en cas de réparation AVEC remplacement de pièces figurant à l'annexe 3 à l'AE	Tout moyen	6 jours ouvrés	5 jours ouvrés	A partir de la date et l'heure de réception de la demande d'intervention
Délais de remise en service en cas de réparation AVEC remplacement de pièces NE figurant PAS à l'annexe 3 à l'AE		10 jours ouvrés	9 jours ouvrés	A partir de la date et l'heure de réception de la demande d'intervention

* **NOTA IMPORTANT :**

Exemples de situations urgentes :
- sites sensibles

Les différentes étapes de a maintenance préventive sont synthétisées dans l'[annexe 4 du CCTP](#) (fiche réflexe maintenance corrective)

- Le **délai d'intervention** (~**Garantie de temps d'intervention**) est le délai maximum après réception d'un appel, d'un message ou de tout autre moyen approprié convenu au préalable dans le cadre de la mise en place de l'accord-cadre, délais de transports compris, pour que le technicien ou l'équipe de techniciens en nombre suffisant, compte tenu de l'importance du dysfonctionnement, de la typologie du bâtiment, et de la surface concernée, puisse exécuter les prestations sur l'équipement concerné y compris la constatation et le diagnostic de la panne. Ce délai s'entend comme le délai maximum autorisé d'indisponibilité du système sans action de réparation, même provisoire en mode d'utilisation dégradé, après qu'une demande d'intervention ait été émise.

Le service d'intervention comporte un centre d'appel qui enregistre l'heure précise de la demande d'intervention (To). Le technicien en charge de l'intervention confirme son heure d'arrivée au responsable de site.

Cet appel déclenche le déplacement d'une personne qualifiée, capable d'effectuer le diagnostic de la panne, de réparer si cela est possible ou de remettre en marche dégradée les installations, de prendre les mesures conservatoires, et d'informer le gestionnaire du site.

Le titulaire doit, au vu des délais d'intervention ci-dessus mentionnés, réparer la panne et mettre fin au désordre dans les délais de remise en service précités. Si les délais d'intervention et de réparation sont incompatibles avec les exigences de fonctionnement du service, le service bénéficiaire peut recourir à un autre prestataire.

- Le **délai de réparation** court à partir de la date et l'heure du diagnostic de la panne (à l'issue du délai d'intervention) et la date et l'heure de remise en service de l'installation défaillante. En cas d'établissement d'un devis préalable, ce délai court à compter de la notification du BC au mainteneur.
- Le **délai de remise en service** court à partir de la date et l'heure de réception de la demande d'intervention et correspond à l'intervalle de temps entre la date et l'heure de réception de la demande d'intervention et date et l'heure de la remise en service de l'installation défaillante.

Si les délais d'intervention, de réparation et de mises en services prévus au présent accord-cadre ne sont pas respectés, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 9.1.1 du CCAP.

NOTA IMPORTANT

Le mainteneur compte-tenu de son obligation de résultat dans la mise en place d'une action palliative efficiente réalisée dans les temps fixés au contrat, fera son affaire des délais de réparation et délais d'exécution.

6.2 - DÉLAI MAXIMUM D'ÉTABLISSEMENT D'UN DEVIS

	Modalités de saisine	Délai maximum de base	Délai maximum en cas d'urgence avérée *	Fait générateur
Délai maximum d'établissement d'un devis (lorsque la pièce est comprise dans l'annexe 3 à l'AE)	Tout moyen	2 jours ouvrés	1 jours ouvrés	A compter de l'information signalant l'immobilisation de l'appareil ou à réception de la demande exprimée par le service
Délai maximum d'établissement d'un devis (lorsque la pièce n'est pas comprise dans l'annexe 3 à l'AE)	Tout moyen	4 jours ouvrés	2 jours ouvrés	A compter de l'information signalant l'immobilisation de l'appareil ou à réception de la demande exprimée par le service
Délai maximum d'établissement d'un devis de régularisation	Tout moyen	5 jours ouvrés	/	A compter de la fin des opérations

En cas de non-respect de ce délai, le titulaire encourt les pénalités prévues à l'article 9.1.3 du CCAP et son exclusivité conformément à l'article 9.3 du CCAP.

ARTICLE 7 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS

7.1 - CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE

Chaque opération de contrôle est effectuée soit par le service bénéficiaire, soit par un prestataire externe d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Le titulaire est tenu de mettre à disposition de cette personne tous les documents nécessaires pour effectuer son contrôle et son exécution dans les délais réglementaires.

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du présent accord-cadre et notamment le nombre et la qualité des interventions exécutées.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Elles portent notamment sur les points suivants :

- l'état des installations entretenues;
- la qualité des rapports d'interventions.

Par dérogation aux articles 28.2 et 30.1 du CCAG-FCS, l'admission des prestations exécutées prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission, ou en l'absence de décision dans un délai de **15 jours ouvrés**, à compter de la réception du rapport d'intervention.

7.2 - CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE CURATIVE

Les opérations de vérification ont pour but de constater la conformité des actions opérées avec les prescriptions issues du devis objet de l'intervention. Elles consistent également en la vérification du rétablissement du fonctionnement suite à la panne signalée, ainsi qu'en la vérification du caractère permanent de la réparation l'équipement objet de l'intervention.

Les opérations de vérification sont effectuées à l'occasion des interventions du titulaire ou indépendamment de celles-ci. Le délai imparti pour procéder aux opérations de réception court à compter de la réception du compte-rendu d'intervention par le service utilisateur.

L'admission des prestations exécutées prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission, ou en l'absence de décision dans un délai de **15 jours ouvrés**, à compter de la réception du rapport d'intervention.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

8.1 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

8.1.1 - Traitement des déchets

Le traitement, le retraitement ainsi que l'évacuation en décharge de tous les déchets produits, quelle qu'en soit leur nature, sont de la responsabilité du titulaire. Tous les coûts inhérents à ces opérations sont inclus dans les prix unitaires des [annexes 1 à 3 de l'acte d'engagement](#) mais également dans les opérations de maintenance curative dont les pièces détachées ne sont pas listées dans [l'annexe 3 à l'acte d'engagement](#).

Aucun stockage sur site n'est autorisé, le titulaire a donc pour obligation d'évacuer immédiatement tous déchets.

Le titulaire se conforme aux directives DEEE (Déchet d'Équipement Électrique et Électronique) et LdSD (Limitations des Substances Dangereuses), mises en application par le décret n°2005-829 du 20 juillet 2005, relatif à la composition des équipements électriques et électroniques et à l'élimination des déchets issus de ces équipements.

Le titulaire assure la traçabilité totale de toutes les opérations relatives à l'élimination et / ou traitement des déchets. Le titulaire communique sous un délai maximum de **vingt huit (28) jours calendaires** après son intervention les Bordereaux de Suivi de Déchets Industriels (BSDI) à partir du Formulaire CERFA n°12571*01.

En cas d'évolution de la réglementation, le titulaire communique au RPA et aux services bénéficiaires les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour s'y conformer.

En cas de manquement, le titulaire encourt les sanctions prévues par la réglementation concernée, sans préjudice des dédommagements pouvant lui être réclamés.

8.1.2 - Protection de l'environnement

Le titulaire effectue l'ensemble des prestations décrites dans le CCTP conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la pollution et la protection de l'environnement.

8.2 - CLAUSES SOCIALES

Les dispositions correspondantes figurent à [l'annexe 2 du CCAP](#).

ARTICLE 9 - MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 - PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à l'application de pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, sont justifiables de pénalités, les manquements aux obligations de résultats exposés dans le présent CCAP.

Les pénalités sont appliquées sur la facture du trimestre à venir, elles sont cumulables et sont plafonnées à **50%** du montant total HT du bon de commande.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes.

9.1.1 - Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

En cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes:

- **Prestations relevant du forfait de maintenance**

Sur la base des actions à mener par le titulaire au regard de la réglementation en vigueur et des stipulations du CCTP, notamment en ce qui concerne la nature et les fréquences des maintenances périodiques réglementaires, ainsi que sur le planning prévisionnel rédigé par le mainteneur pour prise en compte des actions à mener, tout retard d'intervention pourra être sanctionné par une pénalité de **150 € par jour ouvré** de retard et toute prestation non réalisée (au-delà de trois jours ouvrés de retard) pourra être exécutée par un autre opérateur économique aux frais et risques du titulaire dans le cadre de l'article 45 du CCAG-FCS.

- **Prestations hors forfait de maintenance**

- Si les délais d'intervention et de réparation prévus au présent accord-cadre ne sont pas respectés, le titulaire encourt une pénalité à compter de la réception de la demande par le mainteneur au regard du délai contractuel de réparation, de :

→ **20 € par heure** ouvrée de retard pour site Non H24

→ **20 € par heure** de retard pour les sites H24.

Au-delà de trois heures de retard, le service bénéficiaire peut faire exécuter la prestation concernée par un autre opérateur économique aux frais et risques du titulaire dans le cadre de l'article 45 du CCAG-FCS.

- Compte-tenu des obligations de résultat inhérentes à l'exécution du présent accord-cadre, tout retard d'intervention par rapport aux délais indiqués dans le devis objet de la demande d'intervention, pourra être sanctionné par une pénalité de **150 € par jour ouvré** de retard.

9.1.2 - Pénalités dans le cadre d'une intervention non concluante

Compte tenu des obligations de résultat associées à la mise en place d'actions correctives suffisantes pour mettre fin au désordre, soit de manière temporaire, soit de façon durable, selon la nature, la cause et effets de la panne, une intervention sera considérée comme non concluante si le titulaire, en cas de difficulté de diagnostic et de remise en état de marche ou remise en fonction en mode dégradé, des équipements concernés, ne s'est pas donné les moyens nécessaires définis ci-dessous, dans les délais d'indisponibilité autorisés prévus au regard du site concerné.

Pour mettre fin au désordre dans les délais d'indisponibilité, et suivant la criticité de la panne, il appartient au mainteneur de juger de l'opportunité, dès son arrivée, de procéder à :

- l'appel d'un autre niveau d'intervention supérieur ;
- l'appel de renfort ;
- l'approvisionnement sur le site du matériel, outillage, consommables de maintenance en quantité et qualité suffisantes.

Il appartient au titulaire de faire la preuve, le cas échéant, que l'intervention non concluante ne lui est pas imputable. Dans le cas contraire, l'intervention non concluante sera considérée comme non réalisée et donnera lieu à une pénalité égale à **150 € par jour calendaire** de retard dans la résolution de la panne à compter de la fin du délai de réparation (délais prévues dans le présent accord-cadre ou dans le devis du titulaire).

Le cas échéant, le service bénéficiaire peut faire exécuter la prestation concernée par un autre opérateur économique aux frais et risques du titulaire dans le cadre des articles 9.2 du CCAP et 45 du CCAG-FCS.

9.1.3 - Pénalités pour non respect du délai de transmission de devis

Tout retard dans la transmission de devis par le titulaire, pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à **100 € par jour ouvré** de retard, à compter de la fin du délai de transmission indiqué dans le présent accord-cadre.

Ces pénalités s'appliquent également aux devis rectificatifs le cas échéant.

9.1.4 - Pénalités pour manquement aux obligations administratives

Tout retard dans la remise des documents nécessaires à l'exécution des prestations (rapports d'intervention, état des lieux, calendrier d'exécution, plan d'entretien, etc.) prévus au présent accord-cadre, peut entraîner l'application d'une pénalité égale à **200 € par jour ouvré** de retard par site d'intervention et par type de document concerné à compter du jour d'envoi de la relance de demande de transmission.

Tout retard dans la remise des autres rapports, notamment bilan d'activité et rapport annuel, indicateurs, mémoires prévus au présent accord-cadre, peut entraîner l'application d'une pénalité égale à **200 € par jour ouvré** de retard par site d'intervention et par type de document concerné à compter du jour d'envoi de la relance de demande de transmission.

De même, si les documents remis ne respectent pas le fond et la forme requis par le présent accord-cadre, il peut être fait application d'une pénalité égale à **50 € par jour**

ouvré de retard par site d'intervention et par type de document concerné à compter du jour d'envoi de la relance de demande de transmission.

Toute absence non excusée aux réceptions de prestations, accompagnement aux opérations de contrôles réglementaires, d'audit ou de vérification générale périodique, réunions diligentées par le service bénéficiaire, conformément aux dispositions de préavis fixées au présent accord-cadre pourra entraîner l'application d'une pénalité de **100 € par absence** constatée sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

9.1.5 - Pénalités pour non remise en état de propreté du site

Le non-respect de l'obligation de nettoyage entraîne une pénalité de **200 € par jour ouvré** de retard à compter de la date de fin d'exécution des prestations.

9.1.6 - Pénalités pour non utilisation de l'outil de reporting

L'absence de mise en place de l'outil et de son déploiement auprès des services bénéficiaires ainsi que tout dysfonctionnement peut entraîner l'application d'une pénalité de **50 € par jour ouvré** et par appareil concerné, à compter de la date de la réclamation par le service bénéficiaire.

9.1.7 - Pénalités pour non respect de la clause d'insertion sociale

Les dispositions correspondantes figurent à l'article 6 de l'[annexe 2 du CCAP](#).

9.2 - EXÉCUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En cas de retard, désordre ou non-exécution d'une partie des prestations, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de la faire exécuter, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet, par un tiers aux frais et risques du titulaire, dès lors que les conditions normales d'utilisation du bâtiment sont compromises du fait de la défaillance du titulaire.

L'exécution aux frais et risques du titulaire peut être prononcée indépendamment de l'annulation totale ou partielle du bon de commande d'un lot de l'accord-cadre, sans versement d'indemnités au titulaire, lorsque l'indisponibilité des installations entretenues excède un mois.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution, sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui, extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

9.3 - PERTE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire perd le bénéfice de l'exclusivité des commandes :

- si le service bénéficiaire est amené à constater, dans le cadre de l'établissement d'un devis, une incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ;
- en cas de non-respect du délai d'établissement du devis ;
- en cas de non-respect du délai de réalisation des prestations prévues au devis (délai de démarrage des travaux, délai des travaux, ...)

9.4 - RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Outre les cas de résiliation pour faute prévus au CCAG de référence, les situations énoncées ci-dessous peuvent être considérées comme des fautes du titulaire pouvant entraîner la résiliation de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 41 du CCAG-FCS :

- incohérence manifeste avec les prix moyens observés sur le marché économique ou de dépassement du CP arrêté au présent accord-cadre, à plus de trois reprises au cours d'une année d'exécution de l'accord-cadre ;
- refus de transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs à plus de trois reprises au cours d'une année d'exécution de l'accord-cadre ;
- non application à plus de trois reprises des prix issus de l'accord-cadre (BPU, tarif horaire, etc.) sur une année d'exécution de l'accord-cadre ;
- Pour inexactitude des renseignements : Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le lot concerné pourra être résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire ;
- Pour contravention à la réglementation du travail : La résiliation d'un lot peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnité s'il contrevient à la réglementation du travail ;
- Pour manquement à l'engagement d'insertion : La résiliation d'un lot peut intervenir aux torts du titulaire et sans indemnités en cas de manquements graves et répétés à l'engagement d'insertion ;
- Clause de sauvegarde : La résiliation de l'accord-cadre peut intervenir sans indemnités si l'augmentation des prix résultant de la révision des prix est supérieur à 5% sur 1 an à chaque date anniversaire du mois de révision ;

9.4.1 - Résiliation à l'initiative du titulaire

Le titulaire peut par ailleurs soumettre une demande de résiliation de l'accord-cadre au RPA. Cette demande doit exposer clairement les difficultés auxquelles le titulaire se trouve exposé et qui empêchent le respect des clauses du présent accord-cadre. Les conditions de la résiliation sont alors précisées dans un protocole transactionnel.

ARTICLE 10 - BILAN D'ACTIVITÉ

Les bilans d'activités, doivent être établis par consolidation et synthèse des données des différents outils dont la GMAO.

Un bilan annuel et 4 bilans trimestriels seront prévus dans le cadre du présent marché.

Ils doivent traiter :

- Des moyens déployés (effectifs, type de prestation) ,
- De la maintenance des installations (préventif – curatif - astreinte, avec mention de la nature des pannes, des dispositions prises pour y remédier ainsi que la durée d'interruption et le cumul.) ,

- De la gestion des énergies et fluides (suivi des consommations comparée au nombre de degrés-jour, fonctionnement des groupes d'eau glacée, ratio de consommation d'énergie, volumes et caractéristiques de l'eau consommée...) ,
- Des relevés et mesures demandés dans le présent CCTP ,
- Des dépenses réelles sur les différents termes.

Ils doivent comporter à minima les éléments suivants :

- Avancement du planning de maintenance préventive,
- Éléments marquants de maintenance curative,
- Suivi des consommations énergie/fluides et propositions techniques associées,
- État des devis proposés.

En complément pour les rapports annuels :

- Planning de maintenance prévisionnel de maintenance préventive pour l'année n+1
- Budget prévisionnel année n+1

Ces rapports doivent être remis en deux exemplaires « papier » et sous forme de fichier informatique au responsable technique de chaque site, au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre considéré.

10.1 - REVUE TRIMESTRIELLE

Une réunion trimestrielle est prévu avec les 2 parties.

L'ordre du jour de cette réunion comprend l'examen minimal des éléments suivants :

- Compte rendu trimestriel précédent ,
- Documents de maintenance (carnets d'entretien, registres, compte rendus, journal de bord/suivis, cahier de liaison...) ,
- Problèmes rencontrés et des incidents survenus ,
- Actions entreprises, et à entreprendre ,
- Plannings et modifications éventuelles à apporter ,
- Propositions d'intervention ,
- 1 visite sur site si nécessaire.

10.2 - REVUE ANNUELLE

En vue de l'organisation de la revue annuelle de contrat, pour chaque lot, le titulaire doit communiquer, dans les deux semaines qui suivent la date anniversaire du début d'exécution de l'accord-cadre, à l'exception de la dernière année d'exécution pour laquelle les documents doivent être transmis deux semaines avant ladite date anniversaire, les documents suivants :

Un bilan d'activité à destination du SGC comportant les informations suivantes :

1 – Le bilan du lot comportant :

- les noms et adresses des ordonnateurs avec lesquels il a reçu des bons de commande au cours de la première année d'exécution ;

Ce tableau doit être mis à jour chaque année avec les données suivantes :

- le périmètre du parc ;
- les montants initiaux et successifs par appareil (passation d'avenant, révision des prix, etc.) ;
- le type de maintenance choisi annuellement pour chaque appareil ;
- un état des pénalités appliquées par les services bénéficiaires.

2 – Le bilan de la réalisation de l'insertion sociale ;

(exemple : heures réalisées par lot, type de contrat, etc.)

3 – Un bilan d'exécution des prestations comportant :

- le périmètre du parc ;
- le montant total des prestations par service bénéficiaire du présent accord-cadre ;
- le bilan des commandes reçues et non reçues ;
- le montant total des prestations forfaitaires de maintenance facturées ;
- le montant total des prestations de maintenance hors forfait ;
- le ratio entre les coûts des prestations forfaitaires et hors forfait de maintenance, en pourcentage et en valeur ;
- le bilan chiffré des prestations comprises dans les forfaits de maintenance ;
- le bilan chiffré des prestations associées ;
- le nombre total d'interventions de maintenance forfaitaire et hors forfait ;
- la liste des devis proposés, la liste des devis acceptés et le montant cumulé des devis acceptés ainsi que le type de prestations concernées par appareil ;
- un rapport global relevant les non-conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives ainsi que toutes suggestions relatives à l'évolution de la réglementation portant sur les installations précitées ;
- un bilan de la physionomie du parc regroupant notamment l'ancienneté du parc par type d'appareil, la date, la durée et la nature des interventions, le temps moyen d'intervention, le nombre de dégagement de personnes bloquées en cabines, le temps moyen d'intervention de dégagement, la durée d'indisponibilité, nombre de panne, taux de panne...,
- un listing des appareils critiques (hors vandalisme) ;
- le taux moyen de disponibilité (Tmd), exprimé en pourcentage (%) et déterminé par la formule suivante :

$$T_{md} = 1 - \frac{\sum_N t_{ma}}{Ha \times N}$$

où :

- Tma : temps de mise à l'arrêt total d'un appareil sur la période concernée exprimée en heure ;
- N : nombre d'appareils du lot ;
- Ha : nombre total d'heures dans une année pour les sites ouverts 24h/24 7j/7 ou en heures (7h00 - 19h00) et jours ouvrés (base : 252 jours ouvrés par an) pour les autres sites.
 - le temps moyen entre deux interventions,
 - les informations générales relatives à la sécurité et aux dégradations éventuelles,

- une proposition de plan d'améliorations en vue de la réunion de pilotage annuelle,
- tout compte-rendu de suivi des actions d'insertion sociale
- le coût annuel de maintenance du parc,
- l'état des installations
- une synthèse consolidée des observations constatées sur le parc des appareils, objet de l'accord-cadre.

Ce bilan d'activité, présenté sous forme de diapositives, est commenté par le titulaire à l'occasion d'une revue de contrat annuelle organisée par le SGC/SIAP.

Lors de la réunion annuelle, le titulaire devra présenter un rapport d'activité comportant les renseignements suivants :

- le bilan des interventions
- le nombre de pannes et de dépannages
- le nombre d'interventions
- la date, la durée et la nature des interventions
- la durée et le temps total d'indisponibilité
- le taux de réalisation de la maintenance préventive
- le ratio préventif / correctif,
- une mise à jour de l'inventaire,
- une mise à jour du plan de prévention,
- **élaboration du budget prévisionnel de l'année N+1**
- une mise à jour du planning prévisionnel de maintenance préventive pour l'année suivante.

ARTICLE 11 - CONFORMITÉ AUX NORMES

Le titulaire s'engage à communiquer au service bénéficiaire dans un délai de **quinze (15) jours** suivant sa demande, une déclaration de conformité des matériels objets de l'accord-cadre aux normes ou à d'autres documents équivalents précisés au CCAP.

ARTICLE 12 - GARANTIES

La période de garantie contractuelle est de un an à compter de leur admission pour toutes pièces détachées.

ARTICLE 13 - JURIDICTION COMPÉTENTE

13.1.1 - Règlement amiable des différends en cours d'exécution du marché

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différent qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats

En cas de différend, les parties peuvent recourir au médiateur des entreprises (DEETS 974) ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions de l'article R2197-1 à -25 du code de la commande publique

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris !

CCIRA de Paris Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris

Direction des affaires juridiques 5, rue Leblanc 75911 Paris cedex 15

Contact : Secrétariat du CCIRA de Paris

Tél. : 01 82 52 42 72

Fax : 01 82 52 42 95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

13.1.2 - Tribunal compétent

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges relatifs à la mise en œuvre de l'accord-cadre est le tribunal administratif de La Réunion.

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262 92 43 60

Télécopieur : 0262 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 14 - DÉROGATIONS AUX CCAG-FCS

Dispositions du CCAP dérogeant aux =>	Dispositions du CCAG-FCS
Article 1.4.7	Article 4.1 du CCAG
Article 7.1	Articles 28.2 et 30.1 du CCAG
Article 9.1	Articles 14 et 14.1.3 du CCAG