



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Plateforme Régionale  
des Achats de l'État  
**NOUVELLE-AQUITAINE**

**Accord-cadre relatif à la maintenance  
préventive et corrective des portes, portails,  
rideaux métalliques et autres dispositifs de  
fermeture automatique pour les services de  
l'Etat et certains de ses établissements  
publics en région Nouvelle-Aquitaine**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Numéro de consultation : 2024-PFRANA-19**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert**

# Table des matières

Article 1 - Objet de l'accord-cadre.....	4
Article 2 - Parties à l'accord-cadre.....	4
Article 3 - Allotissement.....	5
Article 4 - Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
Article 5 - Durée de l'accord-cadre.....	6
Article 6 - Prestations similaires.....	6
Article 7 - Clause de réexamen.....	6
Article 8 - Documents contractuels.....	7
Article 9 - Clause environnementale.....	7
Article 10 - Répartition des prestations.....	7
Article 11 - Modalités d'exécution des prestations.....	7
12.1. Représentation des parties.....	7
11.1.1 Représentation de l'acheteur.....	7
11.1.2 Représentation du titulaire.....	7
11.1.3 Remplacement des intervenants.....	8
11.2 Émission et exécution des bons de commande.....	8
11.2.1 Bons de commande annuel de maintenance préventive.....	8
11.2.2 Bons de commande de maintenance corrective hors forfait.....	8
11.2.3 Contenu des bons de commande.....	8
11.3 Etablissement des devis.....	9
11.4 Les délais d'intervention pour dépannage.....	9
Article 12 - Inventaire, ajout et retrait de sites et/ou d'équipements.....	10
12.1 Audit et inventaire exhaustif.....	10
12.2 – Modification du recensement initial des sites, installations ou équipements.....	10
12.3 – Ajout de sites/bâtiments ou d'équipements.....	10
12.4 – Retrait de sites/bâtiments ou équipements.....	10
Article 13 - Dérogation à l'exclusivité du titulaire.....	11
Article 14 - Pilotage de l'accord-cadre.....	11
14.1 Démarrage du marché.....	11
14.2 Revue de contrat.....	11
Article 15 - Obligations du titulaire.....	12
15.1 Obligation de conseil.....	12
15.2 Obligation d'information.....	12
15.3 Obligations de confidentialité.....	12
15.4 Obligations administratives.....	12
Article 16 - Régime financier.....	12
16.1 Forme et contenu des prix.....	12
16.2 Contenu des prix.....	13
16.3 Révision des prix de l'accord-cadre.....	13
Article 17 - Sous traitance.....	14
Article 18 - Facturation.....	14
18.1 Mentions obligatoires.....	15
18.2 Facturation dématérialisée.....	15
Article 19 - Paiement.....	16
19.1 Modalités de règlement des comptes.....	16
19.2 Versement d'une avance.....	16
19.3 Intérêts moratoires.....	16
19.4 Paiement direct des sous-traitants.....	17
19.5 Paiement des co-traitants.....	17
Article 20 - Pénalités.....	17
20.1 Pénalités pour retard d'intervention lors des opérations de maintenance préventive.....	18

20.2 Pénalités pour retard d'intervention et de rétablissement lors des opérations de maintenance corrective.....	18
20.3 Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire.....	18
20.4 Pénalités pour dépannage non-concluant.....	18
20.5 Pénalités pour non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L8221-5 du code du travail.....	19
20.6 Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales.....	19
Article 21 - Résiliations.....	19
Article 22 - Exécution aux frais et risques.....	19
Article 23 - Accès restreint à certains sites ou zones.....	19
23.1 Accès - Consignes.....	19
23.2 Contrôle nominatif.....	20
23.3 Contrôle des accès - Sites à sécurité accrue.....	20
23.4 Obligation de discrétion - Secret professionnel - Restriction de circulation.....	20
23.5 Sécurité des sites du Ministère de l'Intérieur et des sites pénitentiaires.....	20
Article 24 - Traitement des données à caractère personnel.....	21
24.1 Description du traitement de données à caractère personnel.....	21
24.2 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD).....	21
Article 25 - Relations fournisseurs pour le règlement amiable des différends.....	21
Article 26 - Litiges et contentieux.....	22
Article 27 - Dérogations au CCAG FCS.....	22

## Article 1 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la maintenance préventive et corrective des portes, portails, rideaux métalliques et autres dispositifs de fermetures automatiques ou semi-automatiques pour les services de l'État, hors ministère des armées, et certains de ses établissements publics situés en région Nouvelle-Aquitaine.

A titre indicatif et non exhaustif, l'annexe 1 du CCAP précise les services et établissements publics de l'Etat rattachés au présent accord-cadre et l'annexe 2 du CCTP liste les différents sites et équipements sur lesquels s'exécutent les prestations.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

L'accord-cadre porte sur des prestations de service.

## Article 2 - Parties à l'accord-cadre

**Le pouvoir adjudicateur** est le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine.

**Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)**, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État en région Nouvelle-Aquitaine (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées, est le Secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR) de Nouvelle-Aquitaine, assisté de la Plate-forme régionale des Achats (PFRA) du SGAR.

Le RPA est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, ainsi que les actes modificatifs intervenant en cours d'exécution de l'accord-cadre tels que, notamment, les avenants et les agréments de sous-traitants.

Le RPA est également seul compétent pour les décisions de résiliation de l'accord-cadre, dans les conditions énoncées aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

**La plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA)**, désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR qui, par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Nouvelle-Aquitaine.

La PFRA 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 établissements publics de l'État membres du groupement, dits « services bénéficiaires »**, sont chargés de l'exécution (administrative, financière et technique) de l'accord-cadre pour leurs sites respectifs.

A ce titre, par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG-FCS, les autorités responsables des services bénéficiaires sont habilitées à passer des bons de commande.

Par dérogation aux articles 13, 14 et 30 du CCAG-FCS, les autorités responsables des services bénéficiaires sont également habilitées à prendre toutes décisions, au titre du ou des bons de commande émis, de nature à assurer la bonne exécution des prestations commandées telles que l'application ou l'exonération de pénalités, les mises en demeure, les prolongations de délais, ainsi que toute décision portant grief (ajournement, réception avec ou sans réfaction, rejet, résiliation de bon de commande).

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 des bons de commande issus du présent accord-cadre.

**Le titulaire** est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, et les bons de commande qui en découlent, avec les services bénéficiaires.

**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.

### Article 3 - Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Maintenance des portes et portails dans le département de la Gironde (33) hors astreinte H24/7J
2	Maintenance des portes et portails dans le département de la Dordogne (24) hors astreinte H24/7J
3	Maintenance des portes et portails dans le département du Lot et Garonne (47) hors astreinte H24/7J
4	Maintenance des portes et portails dans le département des Landes (40) hors astreinte H24/7J
5	Maintenance des portes et portails dans le département des Pyrénées Atlantiques (64) hors astreinte H24/7J
6	Maintenance des portes et portails dans le département de Charente (16) hors astreinte H24/7J
7	Maintenance des portes et portails dans le département de Charente-Maritime (17) hors astreinte H24/7J
8	Maintenance des portes et portails dans le département de la Vienne (86) hors astreinte H24/7J
9	Maintenance des portes et portails dans le département des deux-Sèvres (79) hors astreinte H24/7J
10	Maintenance des portes et portails dans le département de la Corrèze (19) hors astreinte H24/7J
11	Maintenance des portes et portails dans le département de la Creuse (23) hors astreinte H24/7J
12	Maintenance des portes et portails dans le département de la Haute-Vienne (87) hors astreinte H24/7J
13	Maintenance des portes et portails dans les départements de la Gironde (33), de la Dordogne (24), du Lot-et-Garonne (47), des Landes (40) et des Pyrénées Atlantiques (64) <b>avec astreinte H24/7J</b>
14	Maintenance des portes et portails dans les départements de la Haute-Vienne (87), de la Creuse (23) et de la Corrèze (19) <b>avec astreinte H24/7J</b>
15	Maintenance des portes et portails dans les départements de la Charente (16), de la Charente-Maritime (17), des Deux-Sèvres (79) et de la Vienne (86) <b>avec astreinte H24/7J</b>

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

### Article 4 - Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire (un attributaire par lot) et exécuté par bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 6 625 000 € HT pour l'ensemble des lots (1 à 15), sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Ce montant maximum est réparti de la façon suivante:

- 800 000 € HT pour le lot 1 ;
- 300 000 € HT pour le lot 2 ;
- 250 000 € HT pour le lot 3 ;
- 425 000 € HT pour le lot 4 ;
- 475 000 € HT pour le lot 5 ;
- 450 000 € HT pour le lot 6 ;

- 525 000 € HT pour le lot 7 ;
- 375 000 € HT pour le lot 8 ;
- 500 000 € HT pour le lot 9 ;
- 275 000 € HT pour le lot 10 ;
- 50 000 € HT pour le lot 11 ;
- 375 000 € HT pour le lot 12 ;
- 800 000 € HT pour le lot 13 ;
- 225 000 € HT pour le lot 14 ;
- 800 000 € HT pour le lot 15.

A titre d'information, le montant des commandes est estimé, sur la durée maximale de l'accord-cadre, à :

- 320 000 € HT pour le lot 1 ;
- 120 000 € HT pour le lot 2 ;
- 100 000 € HT pour le lot 3 ;
- 170 000 € HT pour le lot 4 ;
- 190 000 € HT pour le lot 5 ;
- 180 000 € HT pour le lot 6 ;
- 210 000 € HT pour le lot 7 ;
- 150 000 € HT pour le lot 8 ;
- 200 000 € HT pour le lot 9 ;
- 110 000 € HT pour le lot 10 ;
- 20 000 € HT pour le lot 11 ;
- 150 000 € HT pour le lot 12 ;
- 320 000 € HT pour le lot 13 ;
- 90 000 € HT pour le lot 14 ;
- 320 000 € HT pour le lot 15.

## **Article 5 - Durée de l'accord-cadre**

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 2 ans à compter de sa date de notification, reconductible deux fois pour une durée d'un an par tacite reconduction, soit une durée maximale de quatre ans.

Dans le cas d'une non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire au plus tard 2 mois avant la fin de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Toutefois, l'exécution des bons de commande :

- forfaitaires (maintenance préventive et corrective) ne peut se prolonger au-delà du terme de l'accord-cadre ;
- ponctuels (maintenance corrective hors forfait ou prestations associées) pourra dépasser le terme de l'accord-cadre éventuellement reconduit, mais devra être achevée dans le délai maximum de trois (3) mois après ce terme.

## **Article 6 - Prestations similaires**

L'acheteur peut négocier avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## **Article 7 - Clause de réexamen**

En application de l'art. R. 2194-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié par voie d'avenant dans les cas suivants :

- disparition d'un indice ou d'un index figurant dans la clause de révision des prix ;
- évolution réglementaire ou technique affectant les équipements entretenus ou la mission confiée au titulaire en exécution du présent accord-cadre ;
- lorsque 90% du montant maximum d'un lot sont atteints. Le cas échéant, la modification à la

hausse est limitée à 20% du montant maximum initial.

## Article 8 - Documents contractuels

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe financière ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses 2 annexes :
  - Annexe 1 CCAP : liste des services et établissements publics rattachés à l'accord-cadre ;
  - Annexe 2 CCAP : conditions d'accès aux sites du ministère de l'intérieur (police, gendarmerie) et du ministère de la justice (administration pénitentiaire, justice judiciaire et protection de la jeunesse) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses 2 annexes:
  - Annexe 1 CCTP : gamme de maintenance préventive ;
  - Annexe 2 CCTP : recensement indicatif des sites et équipements concernés ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) du 30 mars 2021 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- le cadre de réponse technique complété par le titulaire.

## Article 9 - Clause environnementale

Le présent accord-cadre intègre des considérations environnementales décrites à l'article 12 du CCTP.

## Article 10 - Répartition des prestations

Pour chacun des lots, le présent accord-cadre comprend :

- une prestation forfaitaire annuelle de maintenance préventive et corrective

Cette prestation décrite à l'article 3.1 du CCTP intègre notamment la maintenance préventive qui comprend au minimum deux (2) visites annuelles, la maintenance corrective à concurrence de la franchise de 150 € de pièces par intervention et par équipement, ainsi qu'un régime d'astreinte assorti de délais d'intervention et de rétablissement (article 12.4 du CCAP).

La franchise est appréciée au regard du coût global des pièces nécessaires à une intervention de maintenance corrective pour un équipement. Les consommables ne sont pas pris en compte dans le montant de 150 €.

- une prestation occasionnelle de maintenance corrective hors forfait

Lorsque les prestations de maintenance corrective ne sont pas prises en compte au titre de la prestation forfaitaire annuelle en raison d'un coût global des pièces supérieur à la franchise de 150€ par intervention et par équipement, la prestation donne lieu à l'émission d'un bon de commande ponctuel.

## Article 11 - Modalités d'exécution des prestations

### 12.1. Représentation des parties

#### 11.1.1 Représentation de l'acheteur

Un interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification de l'accord-cadre.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### 11.1.2 Représentation du titulaire

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

Ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

#### 11.1.3 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 15 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

### 11.2 Émission et exécution des bons de commande

---

Les prestations sont réalisées par l'émission de bons de commande, sur la base des prix indiqués dans l'annexe financière à l'AE.

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

#### 11.2.1 Bons de commande annuel de maintenance préventive

La maintenance préventive est déclenchée par l'émission d'un bon de commande annuel.

Ce bon de commande annuel intègre l'ensemble des prestations prévues au cours d'une année civile, établi d'après l'annexe financière à l'acte d'engagement (BPU), au regard des quantités réelles des équipements à prendre en charge. Sa notification vaut début d'exécution des prestations.

L'émission des bons de commande pour les prestations de maintenance préventive est effectuée comme suit :

- la première année, les bons de commande couvrent la période allant de la date de notification du bon de commande au 31/12 et les prestations sont facturées au prorata du nombre de visites réalisées ;
- les années intermédiaires, les bons de commande couvrent la période allant du 01/01 au 31/12 et leur montant correspond aux prix annuels forfaitaires ;
- l'année d'échéance de l'accord-cadre, les bons de commande couvrent la période allant du 01/01 à la date d'échéance de l'accord-cadre et les prestations sont facturées au prorata du nombre de visites réalisées.

#### 11.2.2 Bons de commande de maintenance corrective hors forfait

Les prestations de maintenance corrective dépassant la franchise d'intervention font l'objet d'un bon de commande spécifique à la survenance du besoin.

Les bons de commande relatifs aux prestations de maintenance correctives sont établis sur la base du bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement.

#### 11.2.3 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;



- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- le site et les équipements concernés ;
- le n° du devis ;
- les dates de début et de fin d'exécution du bon de commande ;
- toutes mentions particulières le cas échéant.

### 11.3 Etablissement des devis

Les prestations de maintenance corrective dépassant le montant de la franchise d'intervention font l'objet d'un devis établi sur la base du bordereau des prix définis dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Le devis doit mentionner l'ensemble des prestations, pièces et ingrédients, en tenant compte de **la franchise d'intervention, telle que prévue à l'article 11 du CCAP, qui sera déduite du montant total.**

Un devis concernant une prestation corrective doit être édité sous 72 heures, suite à l'intervention de dépannage ou à la demande écrite du responsable de site.

Le délai de réalisation des prestations de maintenance corrective doit être indiqué dans le devis. Il ne peut excéder 1 mois à compter de l'émission du bon de commande, sauf dans le cas où le rétablissement est soumis à l'approvisionnement de pièces. Le cas échéant, le délai de rétablissement ne peut dépasser 7 jours calendaires à compter de la mise à disposition des pièces par le fournisseur.

Le coût de l'établissement d'un devis est compris dans les prestations dues par le titulaire au titre de l'accord-cadre et l'absence d'acceptation d'un devis ne donne pas lieu à indemnisation.

Le devis proposé doit faire mention :

- du nom de l'accord-cadre et du lot concerné ;
- du numéro d'engagement juridique (EJ) du lot concerné ;
- des prix unitaires du bordereau de prix ;
- la date du devis ;
- la désignation et l'adresse du service bénéficiaire des prestations ;
- les équipements concernés ;
- le délai d'exécution des prestations ;
- la date de début d'exécution des prestations ;
- la date de fin d'exécution des prestations ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total du devis ;
- les lieux d'exécution des prestations.

### 11.4 Les délais d'intervention pour dépannage

Tous les délais ont pour origine l'heure de l'appel du service bénéficiaire ou l'heure de l'accusé réception du courriel par le service d'astreinte. Les heures ouvrées sont définies de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Les délais contractuels sont définis comme suit :

	Délai entre appel et arrivée sur site du technicien (HNO non comptées)	Délai entre appel et remise en service, a minima en mode dégradé pour un dépannage dans le cadre de la franchise d'intervention (150€)
<b>Lots 1 à 12</b> <b>Jours ouvrés (8h - 18h)</b>	Le jour ouvré contigu à la demande en heures ouvrables	3 jours maxi, à réception de la demande
<b>Lots 13 à 15</b> <b>Astreinte (24h/24 - 7j/7)</b>	4 heures maxi à réception de la demande	8 heures maxi à réception de la demande

## **Article 12 - Inventaire, ajout et retrait de sites et/ou d'équipements**

### **12.1 Audit et inventaire exhaustif**

L'inventaire d'entrée du matériel fait l'objet d'un recensement indicatif, joint en annexe 2 au présent CCTP.

Le titulaire dispose d'un délai maximum de 10 semaines à compter de la notification du bon de commande annuel de maintenance préventive, pour ajuster le recensement du matériel et transmettre au responsable de site :

- en actualisant/complétant la liste exhaustive vérifiée et actualisée des équipements présents sur ce site (type des matériels, marque, nombre, caractéristiques techniques) ;
- le planning prévisionnel des visites de maintenance préventive.

D'autre part, est soumise au même délai de 10 semaines à compter de la réception du bon de commande annuel de maintenance préventive, la réalisation par le titulaire de :

- la prise en charge des installations ;
- la rédaction d'un procès-verbal détaillant l'état des lieux des matériels et équipements du site.

Ce procès-verbal est dressé de façon contradictoire en présence du responsable de site ou de son représentant. Il indique la date, les noms et qualité des participants à la visite de prise en charge.

Accompagné de la liste exhaustive des équipements et signé des deux parties, ce procès-verbal est remis à chaque responsable de site. Il doit être intégré au classeur de maintenance.

Dans le délai de 6 mois avant le terme du marché, le titulaire mettra à jour l'inventaire et le dernier rapport annuel, et les transmettra au responsable de site.

Connaissance des lieux et des installations :

Suite à cet inventaire exhaustif de départ validé par l'administration, ou à défaut de réalisation de cette prise en charge dans le délai imparti signalant les équipements en panne ou hors service, le titulaire ne pourra pas arguer d'erreurs ou d'omissions au présent marché, 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 marché.

Tout le personnel intervenant devra avoir connaissance des installations et équipements présents.

Lors de ses interventions, le titulaire peut, s'il le souhaite et dans la mesure du possible, être accompagné par le responsable de site pour obtenir les explications et renseignements dont il aurait besoin.

### **12.2 – Modification du recensement initial des sites, installations ou équipements**

À titre indicatif et non exhaustif, l'annexe 2 CCTP du présent accord-cadre précise l'adresse des différents sites et les équipements sur lesquels s'exécutent les prestations.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut s'opposer :

- à l'ajout ou retrait de sites et/ou de bâtiments ;
- à l'ajout, modification ou retrait d'équipements recensés dans cette annexe. La mise à jour de la liste ne doit pas entraîner de modification des tarifications unitaires.

### **12.3 – Ajout de sites/bâtiments ou d'équipements**

Le service bénéficiaire doit signaler par ordre de service au titulaire de l'accord-cadre les sites, bâtiments ou équipements non recensés dans l'inventaire initial (remplacement de l'installation, adjonction ou remplacement d'équipements). Le titulaire doit prendre en charge les équipements des nouveaux sites ou les nouveaux équipements, dans les conditions énoncées au présent CCAP.

Le responsable du service bénéficiaire signale au titulaire toute modification des installations existantes (remplacement de l'installation, adjonction ou remplacement d'équipements par rapport à l'inventaire de départ).

La facturation est établie en conséquence, sur la base d'un bon de commande rectificatif sur la période considérée pour le nouveau site ou bâtiment ou équipement.

### **12.4 – Retrait de sites/bâtiments ou équipements**

Le service bénéficiaire doit signaler par ordre de service au titulaire toute fermeture de site ou retrait d'équipements.

Le titulaire est dégagé de ses obligations vis-à-vis de ce site ou équipement à compter de la notification de l'ordre de service.

Les prestations de maintenance à prix forfaitaire relatives aux sites, bâtiments ou équipements retirés sont facturées au prorata de la période écoulée avant retrait. Le forfait n'est pas dû si aucune visite n'a eu lieu avant le retrait de site, bâtiment ou équipement.

### **Article 13 - Dérogation à l'exclusivité du titulaire**

Pour les prestations de maintenance correctives hors forfait, le titulaire peut perdre son exclusivité contractuelle et être mis en concurrence avec une entreprise tierce dans les cas suivants:

- lorsque le délai de remise de devis, tel que prévu à l'article 12.3 du CCAP, est dépassé ;
- lorsque la date de démarrage ou le délai de réalisation des prestations est dépassé ;
- lorsque le montant d'un devis n'est pas cohérent avec les prix moyens observés sur le marché économique ou n'est pas en concordance avec les lignes de l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Sous ces conditions, et sur la base du descriptif précis des prestations demandées au titulaire et reprises dans son devis, les services peuvent solliciter des devis auprès de deux autres prestataires.

Après analyse, si le devis du titulaire reste plus élevé, ils devront se rapprocher de lui pour demander une justification des écarts assorties ou non d'une contre-proposition. En cas de non-réponse ou à défaut d'amélioration de la proposition, les services pourront contracter avec la société mieux disante.

Dans ce cas, le titulaire sera informé des raisons, et devra néanmoins participer aux opérations de réception pour la maintenance ultérieure.

### **Article 14 - Pilotage de l'accord-cadre**

#### **14.1 Démarrage du marché**

Après notification de l'accord cadre, les titulaires des différents lots seront convoqués à une réunion de lancement du marché. Le but est de faciliter l'exécution de l'accord cadre, en vérifiant que les points essentiels sont connus et bien compris des parties, notamment les contacts, la durée, les caractéristiques des prestations, les modalités de passation des commandes et avenants, de réalisation des devis, obligations, délais, gestion de la facturation, des révisions de prix...

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence semestrielle un état de son activité au sein du présent accord-cadre. Cet état d'activité comprend : la liste des bons de commande émis avec leur objet et leur montant.

#### **14.2 Revue de contrat**

Une revue de contrat annuelle est prévue à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Lorsque les conditions d'exécution sont très favorables, cette revue annuelle peut être réalisée par entretien téléphonique. Lorsque les conditions ne se font pas sans difficultés, cette revue de contrat a lieu dans les locaux du SGAR à Bordeaux.

Dès qu'il en a été convié, le titulaire devra transmettre par mail à la PFRA, au moins 72 h avant la revue, le bilan annuel du marché pour l'année écoulée détaillant :

- le récapitulatif des commandes (maintenance préventive et corrective) et factures reçues (date, service, montant) ;
- les éventuelles difficultés rencontrées en termes d'organisation ou d'exécution des prestations ;
- les propositions visant à faciliter l'exécution du marché, dans le respect des clauses du cahier des charges.

## Article 15 - Obligations du titulaire

### 15.1 Obligation de conseil

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire s'engage également à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire.

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

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

### 15.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au service bénéficiaire et à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

### 15.3 Obligations de confidentialité

Tout renseignement, de quelque nature qu'il soit, concernant les activités, l'organisation ou toute autre information relative aux services dont le titulaire peut avoir connaissance lors de l'exécution de l'accord-cadre, est et doit rester confidentiel et ne peut être divulgué.

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés pour garder confidentiels les documents, informations et objets auxquels il a accès dans le cadre du présent marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces documents, informations ou objets ne peuvent en aucun cas être divulgués, publiés, communiqués à des tiers, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur, ou être utilisés directement par le titulaire en dehors du présent marché ou à l'issue de son exécution.

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

### 15.4 Obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au service bénéficiaire et à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, le service bénéficiaire 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 PFRA.

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.

## Article 16 - Régime financier

### 16.1 Forme et contenu des prix

Les prix de l'accord-cadre sont libellés en euros hors TVA.

Le taux de TVA à appliquer est celui en vigueur à la date de la facturation.

L'accord-cadre est :

- pour partie à prix forfaitaire annuel par équipement pour la maintenance préventive et corrective ;
- pour partie à prix unitaires pour la maintenance corrective hors forfait.

## 16.2 Contenu des prix

Les prix forfaitaires et unitaires figurent dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les remises prévues à l'acte d'engagement, consenties par le titulaire sont appliquées sur ces prix publics pour toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Les prix forfaitaires sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- les pièces à concurrence de la franchise de 150 € par intervention et par équipement ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- le suivi contractuel ;
- la mise en oeuvre et l'exploitation des moyens de télécommunications lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux de l'acheteur ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.

Pour les prestations de maintenance corrective hors forfait, les devis proposés doivent comprendre :

- le taux horaire de main d'oeuvre et le détail du volume horaire (nombre d'heures, nombre d'intervenants) nécessaire à la prestation ;
- le forfait de déplacement sur site ;
- le prix d'achat net fournisseur de la pièce (avec transmission obligatoire de la facture fournisseur pour toute pièce d'un montant supérieur ou égal à 600 € HT) ;
- le coefficient de peines et soins (CPS) applicable au prix d'achat net fournisseur ;
- le rabais applicable sur le prix des fournitures.

Nota : les taux horaire, forfait de déplacement, CPS et % de rabais applicables sur le prix des fournitures sont définis à l'annexe financière à l'acte d'engagement et ne peuvent donner lieu à un chiffrage distinct.

## 16.3 Révision des prix de l'accord-cadre

Les prix définis à l'annexe financière de l'acte d'engagement, sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois  $M_0$  correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Les prix sont révisés par l'application aux prix du marché de la formule suivante:

$$P_N = P_0 \times [0,80 (ICHT-IME_N/ICHT-IME_0) + 0,20 (FSD1_N/FSD1_0)]$$

dans laquelle :

$P_N$  = prix révisé, à appliquer pour la période annuelle N

$P_0$  = prix initial indiqué à l'acte d'engagement et son annexe financière réputé établi sur la base des conditions économiques du mois « zéro »

$ICHT-IME_N$  = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 correspondant à la dernière valeur publiée au 1er janvier de l'année N - Identifiant : 001565183 (consultable sur <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>)

$ICHT-IME_0$  = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008 correspondant à

la dernière valeur publiée au «mois zéro» - Identifiant : 001565183 (consultable sur <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>)

FSD1<sub>N</sub> = indice des fournitures et services divers, composé de :

- 79% de l'indice EBI (correspondant à l'indice de prix à la production dans l'industrie "Ensemble énergie, biens intermédiaires" de l'Insee base 100 en 2000) code : 00-04-00 correspondant à la dernière valeur publiée au 1er janvier de l'année N
- 21% de l'indice TCH base 100 en 2004 (correspondant à l'indice de prix à la consommation "Transport, communications et hôtellerie" de l'Insee) code : 4566E correspondant à la dernière valeur publiée au 1er janvier de l'année N.

FSD1<sub>0</sub> = indice des fournitures et services divers, composé de :

- 79% de l'indice EBI (correspondant à l'indice de prix à la production dans l'industrie "Ensemble énergie, biens intermédiaires" de l'Insee base 100 en 2000) code : 00-04-00 correspondant à la dernière valeur publiée «mois zero»
- 21% de l'indice TCH base 100 en 2004 (correspondant à l'indice de prix à la consommation "Transport, communications et hôtellerie" de l'Insee) code : 4566E correspondant à la dernière valeur publiée au «mois zero»

Lors de la mise en oeuvre de la formule de révision des prix, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante:

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Le calcul de la formule de révision de prix sera établi par l'administration (PFRA Nouvelle-Aquitaine).

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

Périodicité de révision des prix :

La première révision interviendra au mois de janvier suivant la notification de l'accord-cadre (soit le 01/01/2026). La révision des prix sera ensuite effectuée une fois par an, au mois de janvier.

## Article 17 - Sous traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. L'entreprise sous-traitante doit obligatoirement être acceptée préalablement à son intervention et ses conditions de paiement agréées par l'acheteur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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 soustraitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

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 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 sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

## Article 18 - Facturation

## 18.1 Mentions obligatoires

Outre les mentions légales, les projets de décompte ou factures comprennent notamment les indications suivantes :

- l'identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET ;
- la date d'émission de la facture et numéro de facture ;
- le numéro de l'accord-cadre et le numéro d'engagement juridique Chorus, ou le numéro de bon de commande pour les établissements et opérateurs de l'État n'utilisant pas Chorus ;
- le numéro de référence et la date du bon de commande ;
- la désignation du service pour lequel les travaux sont réalisés ;
- l'adresse précise du site concerné par les travaux ;
- les travaux effectués (descriptif sommaire des travaux selon devis) ;
- la date d'exécution ;
- le prix forfaitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, le prix unitaire ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération.

Les frais de facturation sont inclus dans les prix.

La facture est obligatoirement accompagnée d'une copie du bon de commande.

La date de réception de la facture par la personne publique ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui ne sera pas présentée dans les formes fixées par l'accord-cadre lui sera retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

Un RIB conforme à celui indiqué lors de la notification de l'accord-cadre est joint à l'envoi. En cas de changement de RIB en cours d'exécution de l'accord-cadre, celui-ci doit être transmis sans délai au pouvoir adjudicateur afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

## 18.2 Facturation dématérialisée

Les factures sont transmises de façon dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission.

Préalables techniques et réglementaires

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e3s1/rubrique> « nous contacter »

### 1 - Mode portail

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet, en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> pour :

- soit déposer ses factures sur le portail ;
- soit saisir directement ses factures.

### 2 - Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro :

- dépôt ou saisie de factures ;
- suivi du traitement des factures ;
- adjonction et téléchargement de pièces complémentaires ;
- etc.

### 3 - Mode EDI (Echange de Données Informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée, ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs.

L'émetteur de facture adresse ses flux :

- soit directement à Chorus Pro ;



- soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Les renseignements utiles pour déposer une facture libellée au nom du service indiqué dans le bon de commande sont les suivants. Dans le bloc « MOE » et le bloc « Destinataire » :

- n° SIRET : indiqué dans le bon de commande
- Code service exécutant : indiqué dans le bon de commande.
- Ces données figurent dans l'adresse de facturation du bon de commande.

## **Article 19 - Paiement**

Le paiement des prestations est à la charge des services bénéficiaires.

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Seuls peuvent être réglés les prestations ayant fait l'objet d'un bon de commande.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par le service bénéficiaire.

### **19.1 Modalités de règlement des comptes**

Par dérogation à l'article 12 du CCAG-FCS, la périodicité du versement des acomptes est fixée à 3 mois. Toutefois et conformément à l'article R 2191-22 du CCP, lorsque le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R. 2151-13 du même code, une société coopérative de production, un groupement de producteurs agricoles, une société coopérative d'artisans, une société coopérative d'artistes ou une entreprise adaptée, la périodicité du versement des acomptes est ramenée à un mois pour les marchés de travaux.

Les projets de décompte du titulaire doivent être établis en euros.

Si le service prescripteur :

- accepte le décompte établi par le titulaire, il fait procéder à son mandatement. Le montant à régler est alors notifié au titulaire.

- conteste tout ou partie du décompte, il fait valoir au titulaire les points de litige (pénalités, primes, réfections imposées) par tous moyens : courrier électronique, lettre recommandée avec AR, télécopie.

En cas de contestation, le silence gardé par une partie pendant un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification d'une contestation ou d'une réplique vaut acceptation par cette partie de la contestation ou de la réplique.

### **19.2 Versement d'une avance**

Une avance est versée sous réserve du respect des 2 conditions cumulatives suivantes, en application de l'article R.2191-3 du Code de la Commande Publique :

- . montant du bon de commande supérieur ou égal à 50 000€ HT ;
- . durée d'exécution du bon de commande supérieur ou égale à 2 mois.

Il ne sera pas versé d'avance, en l'absence de réalisation de ces conditions.

### **19.3 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics par l'article R.2192-10 du Code de la commande publique. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2192-12 et suivants du Code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.



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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

#### **19.4 Paiement direct des sous-traitants**

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct au sous-traitant des prestations d'un montant supérieur à 600 € TTC.

Le sous-traitant doit obligatoirement être accepté et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur du marché, préalablement à l'exécution de ses prestations.

Modalités de paiement direct :

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part au sous-traitant, et d'autre part au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans le délai global de paiement fixé ci-dessus, compté à partir :

- de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé,
- ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus,
- ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité. Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne peut pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent accord-cadre, empiète sur le montant sous-traité.

#### **19.5 Paiement des co-traitants**

Dans le cas d'un groupement conjoint, dont le mandataire est solidaire, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations, selon la répartition figurant à l'acte d'engagement.

Dans le cas d'un groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

### **Article 20 - Pénalités**

Le présent article déroge à l'intégralité de l'article 14 du CCAG-FCS, pour l'ensemble des dispositions de ce dernier, telles que déclinées aux articles 14-1-1 à 14-2-5.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités d'un montant total inférieur à 1 000 € pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités sont encourues du simple fait de la constatation d'un retard par le service bénéficiaire, sans procédure contradictoire.

---

#### **20.1 Pénalités pour retard d'intervention lors des opérations de maintenance préventive**

---

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, tout retard, par rapport au planning d'intervention annuel qui aura été arrêté entre le responsable de site et le titulaire, peut être sanctionné par une pénalité égale à 25 euros par jour ouvré de retard, par site d'intervention.

---

#### **20.2 Pénalités pour retard d'intervention et de rétablissement lors des opérations de maintenance corrective**

---

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 € par heure de retard au regard des délais figurant à l'article 11.4 du présent CCAP.

---

#### **20.3 Pénalités pour manquement aux obligations administratives du titulaire**

---

Tout retard dans l'édition de devis de maintenance corrective, pourra entraîner l'application d'une pénalité égale à 50 euros par jour ouvré de retard.

Tout retard dans la remise du planning prévisionnel, dans la remise et la tenue du classeur de maintenance, ainsi que dans la remise du rapport d'intervention pourra entraîner l'application d'une pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard.

Tout retard dans la mise à disposition d'un outil de suivi du contrat tel que prévu à l'article 7 du CCTP pourra entraîner l'application d'une pénalité de 50 euros par jour calendaire de retard.

---

#### **20.4 Pénalités pour dépannage non-concluant**

---

Compte-tenu de l'obligation de résultat associée à la mise en place d'actions palliatives ou curatives suffisantes pour mettre fin au désordre, 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 de rétablissement prévus à l'article 11.4 du présent CCAP.

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

Il appartient au titulaire de faire la preuve, le cas échéant, que l'intervention non concluante ne lui est pas imputable.

L'intervention non concluante sera considérée comme une intervention non réalisée et donnera lieu à une pénalité égale à 50 euros par jour.

Il appartient au titulaire de justifier des causes de son retard, lorsqu'elles lui sont extérieures et qu'elles étaient imprévisibles dans les conditions normales d'exécution, en vue d'être exempté de l'application des pénalités ci-dessus décrites. Les conditions de circulation routières, sauf cas d'exception à démontrer, peuvent être anticipées.

Les retards récurrents sont constitutifs d'une faute du titulaire pouvant mener le représentant du pouvoir adjudicateur à prononcer la résiliation partielle ou totale du marché dans les conditions décrites à l'article 17 du présent CCAP.

## **20.5 Pénalités pour non-respect des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L8221-5 du code du travail**

Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Tout retard dans la remise de documents demandés, peut entraîner l'application d'une pénalité égale à 50 € par jour ouvré de retard et par type de document concerné.

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 euros par jour ouvré de retard par document concerné à compter du jour d'envoi de la demande de rectification.

Toute absence non excusée aux réunions diligentées et dûment convoqué par le service bénéficiaire, pourra entraîner l'application d'une pénalité de 100 euros par absence constatée sans qu'il soit réalisé de mise en demeure préalable.

## **20.6 Pénalités en cas de non-respect des obligations environnementales**

En cas de non transmission des documents, justificatifs, attestations ou bilans demandés à l'article 12 du CCTP, une pénalité égale à 50 euros par jour ouvré de retard par document concerné à compter du jour d'envoi de la relance de demande de transmission.

## **Article 21 - Résiliations**

L'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

## **Article 22 - Exécution aux frais et risques**

En cas de retard, désordre ou non exécution d'une partie des prestations, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 et 11.3.7 du CCAG-FCS, après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution et non suivi d'effet.

L'exécution aux frais et risques peut être prononcée indépendamment de la résiliation partielle ou totale du marché.

## **Article 23 - Accès restreint à certains sites ou zones**

Toutes les indications utiles à la sécurité et à la protection du site pendant la préparation et la réalisation des prestations peuvent être annexées au bon de commande.

Selon le cas, avant le début d'exécution des travaux, le maître d'ouvrage peut demander la production d'un extrait n°3 de casier judiciaire datant de moins de 6 mois.

Pour les sites qui relèvent de mesures de sécurité et notamment pour les zones relevant de la protection du secret de la Défense nationale, les dispositions ci-après s'appliquent. En conséquence, le titulaire se conforme aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-FCS.

### **23.1 Accès - Consignes**

Au cours de son intervention sur l'ensemble des sites, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité précisées en annexe 2 au CCAP.

Au minimum 8 jours avant la première intervention, le prestataire doit fournir la liste des données relatives aux intervenants, pour les habilitier.

Pour chaque personnel, cette liste doit comporter les références de la carte d'identité, ou carte de séjour pour les étrangers avec copies du titre de travail (article R620-3 du code du travail, introduit par décret n°86.524 du 13/03/1986). Tout étranger titulaire d'un titre de travail périmé sera exclu du site.

Pour certains établissements, le gestionnaire de site peut remettre au titulaire un jeu de clés et badges permettant l'accès aux locaux contenant les équipements à maintenir.

A la fin du présent accord-cadre, le titulaire restitue les badges et les clés au gestionnaire, y compris les doubles et/ou copies qu'il aurait pu réaliser.

Si la perte ou le vol d'une clé impose le remplacement d'un ensemble de fermetures pour raison de sécurité, le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le remplacement de ces dispositifs de fermeture.

---

### **23.2 Contrôle nominatif**

---

Une liste nominative des personnels intervenant dans les locaux doit être établie et fournie par le titulaire.

Le titulaire doit certifier que l'ensemble du personnel qu'il emploie est en règle au regard des dispositions légales et réglementaires relatives à la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

---

### **23.3 Contrôle des accès - Sites à sécurité accrue**

---

Tout le personnel de l'entreprise doit être muni :

- d'un laissez-passer avec photographie ;
- et de sa carte d'identité ou titre de travail pour les ouvriers étrangers.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel sont susceptibles d'être effectués à tout moment. Les laissez-passer devront être restitués en fin de marché.

A réception d'un bon de commande, l'entreprise fournit au maître d'ouvrage la liste des véhicules privés éventuellement appelés à stationner dans l'enceinte du site de réalisation des travaux.

---

### **23.4 Obligation de discrétion - Secret professionnel - Restriction de circulation**

---

Si les impératifs de sécurité d'un service bénéficiaire l'exigent, l'accès à certains locaux d'un ou plusieurs personnels du titulaire peut être refusé.

Le titulaire s'engage :

- à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance lors de l'exécution du présent accord-cadre ;
- à ne pas communiquer, en France et à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements recueillis pendant l'exécution des travaux ;
- à faire respecter cette obligation à son personnel et, le cas échéant, à ses co-traitants et sous-traitants.

D'une façon générale, le personnel du titulaire est tenu à la plus entière discrétion pour tout ce qui concerne le service bénéficiaire, tant vis-à-vis du personnel que de tiers, y compris après l'échéance du contrat.

Pour les sites à accès restreint, les dispositions de l'annexe 2 au CCAP seront strictement respectées.

---

### **23.5 Sécurité des sites du Ministère de l'Intérieur et des sites pénitentiaires**

---

Pour les travaux réalisés sur les sites :

- du Ministère de l'Intérieur (hors Gendarmerie Nationale) ;
- de la Gendarmerie Nationale ;
- de l'administration pénitentiaire (ministère de la Justice) ;

le titulaire se conforme impérativement aux stipulations de l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Préalablement à la signature de l'acte d'engagement, l'attributaire doit avoir consulté l'annexe 2 au CCAP, détaillant les conditions d'accès dans les services du ministère de l'intérieur et de l'administration pénitentiaire.

Il est donc réputé connaître toutes les conditions de sécurité et d'accès propres aux sites mentionnés ci-dessus.

De ce fait, il renonce à faire ultérieurement état de difficultés provenant des contraintes de sécurité relatives à ces sites pour modifier la nature ou le montant de ses travaux.

## **Article 24 - Traitement des 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).

Pour l'application du présent article, et au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) :

- le responsable de traitement est l'acheteur ;
- les sous-traitants sont les titulaires de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à effectuer, pour le compte de l'acheteur, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

### **24.1 Description du traitement de données à caractère personnel**

Le titulaire est autorisé à traiter, pour le compte de l'acheteur et pour la durée du présent accord-cadre, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations prévues au présent accord-cadre au profit des services bénéficiaires.

Pour l'exécution de ces prestations et en cas de besoin avéré, la PFRA pourra mettre à disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonctions, courriels, téléphones professionnels, direction de rattachement des interlocuteurs des services bénéficiaires.

La transmission de ces données a pour unique but de faciliter la mise en relation avec les services bénéficiaires, et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés des titulaires.

### **24.2 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)**

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe l'acheteur, préalablement et par écrit, 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 de du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément par 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-du-candidat>.

## **Article 25 - Relations fournisseurs pour le règlement amiable des différends**

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

L'acheteur s'engage à en accuser réception dans les quinze jours. L'acheteur dispose du délai prescrit par le CCAG-FCS pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire en réclamation.

Le mémoire en réclamation est à adresser à : [pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr](mailto:pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr)

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au Médiateur interne relations fournisseurs à l'adresse suivante : [mediateur-rfar@nouvelle-aquitaine.gouv.fr](mailto:mediateur-rfar@nouvelle-aquitaine.gouv.fr)

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties peuvent saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mediateur-des-entreprises-contacter-le-mediateur>

En cas d'échec de cette dernière, les parties peuvent saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties peuvent néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartient à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

## **Article 26 - Litiges et contentieux**

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

Ils peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

En application de l'article R312-11 du code de justice administrative, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Bordeaux dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
33000 BORDEAUX  
Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03

## **Article 27 - Dérogations au CCAG FCS**

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 3.7.1 du CCAG FCS.

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG FCS.

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG FCS.

L'article 2 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 30 du CCAG FCS.

L'article 21 du présent CCAP déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG FCS.