



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
de la zone de défense et de sécurité Sud**

**Secrétariat général pour l'administration
du ministère de l'Intérieur Sud**

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Accord-cadre de fournitures courantes et de services
passé selon la procédure adaptée :

**Accord-cadre mono-attributaire composite à bons de commande relatif
à la maintenance préventive et corrective de 24 classeurs rotatifs automatiques
destinés aux services du Secrétariat général pour l'administration
du ministère de l'Intérieur Sud – sites de Marseille**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Référence publique : **SGAMISUD-MAPA-2024-09-60**

Sommaire

1. Désignation des parties.....	4
2. Objet de l'accord-cadre.....	4
3. Caractéristiques principales.....	5
3.1 – Allotissement.....	5
3.2 – Forme de l'accord-cadre.....	5
3.3 – Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution – reconduction.....	5
3.4 – Tranches optionnelles.....	6
3.5 – Prestations similaires.....	6
3.6 – Dérogation au principe d'exclusivité du titulaire de l'accord-cadre.....	6
4. Pièces contractuelles.....	6
5. Prestations attendues.....	7
5.1 – Description des équipements objets de la maintenance.....	7
5.2 – Niveaux de maintenance.....	7
5.3 – Conformité des prestations aux normes et règlements.....	8
5.4 – Description des prestations à prix forfaitaire : maintenance préventive.....	8
5.5 – Description des prestations à bons de commande : maintenance corrective.....	9
5.6 – Conditions d'accès.....	10
5.7 – Pièces de rechange.....	11
5.8 – Documents à fournir suite à l'intervention.....	11
5.9 – Garantie.....	11
6. Conditions d'exécution de l'accord-cadre.....	12
6.1 – Modalités générales d'exécution des prestations.....	12
6.2 – Considérations environnementales.....	12
6.2.1 – Limitation du papier.....	12
6.2.2 – Déplacement.....	13
6.2.3 – Gestion des déchets.....	13
6.3 – Clause sociale.....	13
6.4 – Représentation du titulaire.....	13
6.5 – Mise en place de l'équipe du titulaire.....	14
6.6 – Remplacement des intervenants.....	14
6.7 – Obligations du titulaire.....	15
6.7.1 – Obligation de conseil.....	15
6.7.2 – Obligation d'information.....	15
6.7.3 – Obligation de résultat.....	15
6.7.4 – Mise à disposition d'un outil de suivi informatique.....	16
6.7.5 – Obligation en fin de l'accord-cadre.....	17
6.8 – Sous-traitance.....	17
6.9 – Responsabilité du titulaire.....	18
6.10 – Clause de confidentialité et protection des données personnelles.....	19
6.11 – Protection de la main d'œuvre et condition de travail.....	20
6.12 – Langue.....	21
6.13 – Émission et exécution des bons de commande.....	21

7. Constatation de l'exécution des prestations.....	22
7.1 – Définition et respect des délais d'exécution.....	22
7.2 – Opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.....	23
7.3 – Admission, ajournement, réfaction ou rejet.....	23
7.4 – Suivi d'exécution de la prestation.....	23
8. Prix.....	24
8.1 – Unité monétaire, nature et contenu des prix.....	24
8.2 – Modalités de révision des prix.....	24
8.2.1 – Modalités de calcul de révision des prix.....	24
8.2.2 – Communication des prix révisés.....	25
8.2.3 – Disparition de l'indice.....	25
9. Clause de financement et de sûreté.....	26
9.1 – Retenue de garantie.....	26
9.2 – Avance.....	26
9.3 – Acomptes.....	26
10. Modalités de règlement des comptes.....	26
10.1 – Présentation des demandes de paiement.....	26
10.2 – Modalité de paiement.....	27
10.3 – Modification dans la structure du titulaire.....	27
11. Pénalités.....	28
11.1 – Généralités.....	28
11.2 – Pénalités de retard d'exécution des prestations.....	28
11.3 – Autres pénalités.....	29
12. Assurances.....	29
13. Modification-Résiliation de l'accord-cadre.....	30
13.1 – Réexamen de l'accord-cadre.....	30
13.2 – Modification de l'accord-cadre.....	30
13.3 – Modification de la composition du groupement titulaire.....	30
13.4 – Cession de contrat.....	31
13.5 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	31
13.6 – Exécution aux frais et risques du titulaire.....	32
13.7 – Redressement ou liquidation judiciaire.....	32
14. Litiges.....	32
14.1 – Règlement amiable des différends.....	32
14.2 – Juridiction compétente.....	33
15. Dérogations au CCAG-FCS.....	33

1. Désignation des parties

Pouvoir adjudicateur	État – Ministère de l'Intérieur
Représentant légal du pouvoir adjudicateur	Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud
Service acheteur	Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud Direction de l'administration générale et des finances Bureau de la commande publique et des achats
Services bénéficiaires	Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud Direction des ressources humaines Direction de l'administration générale et des finances
Titulaire	Le titulaire du présent accord-cadre est désigné sous le terme : « le titulaire »

2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de maintenance préventive et corrective de 24 classeurs rotatifs automatiques de marque Kardex, sous référence « LEKTRIERVER », installés dans les différents services du Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud à Marseille.

Il s'agit de prestations de service.

La description des prestations attendues et des équipements concernés figure dans l'article 5 du présent cahier des clauses particulières.

Les lieux d'exécution de l'accord-cadre se situent aux adresses suivantes :

➤ Site de Sainte-Marthe
299, Chemin de Sainte-Marthe
13014 Marseille

➤ Site d'Alphonse Allais
54, Boulevard Alphonse Allais
13014 Marseille

Le code principal de la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondant à l'objet de l'accord-cadre est :

➤ 50324100 – Services de maintenance de systèmes.

Les CPV secondaires correspondant à l'objet de l'accord-cadre sont :

- 50324200 – Services de maintenance préventive ;
- 50532000-3 – Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériel connexe.

3. Caractéristiques principales

3.1 – Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, l'objet de cet accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.2 – Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est une technique d'achat prévue à l'article L.2125-1-1° du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est « mono-attributaire », ce qui signifie qu'il est attribué à un seul opérateur économique.

Cet accord-cadre est « composite », c'est-à-dire qu'il prendra la forme d'un accord-cadre à prix mixtes comprenant des prestations à prix forfaitaires (maintenance préventive) et des prestations à prix unitaires (maintenance corrective).

Pour la partie à bons de commande, il s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon les dispositions des articles R.2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2162-4 2° du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est conclu avec un montant maximum annuel de la part à bons de commande de 10 000 € HT soit 12 000 € TTC, auquel s'ajoute le montant de la part forfaitaire. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas obligé d'atteindre ou de se rapprocher du maximum de commande.

Les bons de commande détermineront la quantité des prestations ou des produits demandés.

Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre.

Le délai d'exécution sera fixé dans le bon de commande.

3.3 – Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution – reconduction

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois, renouvelable une (1) fois par une tacite reconduction en raison du caractère récurrent des prestations.

À titre indicatif, il est conclu pour une première période de vingt-quatre (24) mois, allant du 1^{er} mars 2025 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à cette date.

L'accord-cadre n'est reconductible qu'une seule fois pour la durée de vingt-quatre (24) mois.

La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de quarante-huit (48) mois.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas reconduire l'accord-cadre, par décision expresse notifiée par écrit au titulaire, avec un délai de préavis de deux (2) mois avant la date d'échéance. Dans ce cas, aucune indemnité ne sera versée.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à la décision de l'administration quant à la reconduction ou à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande pris séparément, conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.4 – Tranches optionnelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 – Prestations similaires

En cas de nécessité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent accord-cadre, dans les conditions définies à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

3.6 – Dérogation au principe d'exclusivité du titulaire de l'accord-cadre

Il est à noter que des marchés relatifs à des prestations de maintenance préventive et corrective des classeurs rotatifs pourront être conclus en dehors de l'accord-cadre dès lors que des spécificités techniques, particulièrement complexes et/ou majoritairement non prévues par le présent accord-cadre, nécessitent une remise en concurrence ad hoc, sans pour autant qu'il soit interdit aux titulaires du présent accord-cadre d'y répondre.

4. Pièces contractuelles

Les documents contractuels de l'accord-cadre sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par acte modificatif ;
- le cahier des clauses particulières et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitances et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

5. Prestations attendues

5.1 – Description des équipements objets de la maintenance

N° du classeur	Marque	Machine	Type	N° de série	Localisation
1	Kardex	Lektriever	110	38738	Service PESRH - 1er étage 299, Chemin de Sainte-Marthe 13014 Marseille
2	Kardex	Lektriever	110	38739	
3	Kardex	Lektriever	110	38740	
4	Kardex	Lektriever	110	38741	
5	Kardex	Lektriever	120	10.1002004	Service DRH - 1er étage 299, Chemin de Sainte-Marthe 13014 Marseille
6	Kardex	Lektriever	120	17.000334/001	
7	Kardex	Lektriever	120	17004122/001	
8	Kardex	Lektriever	120	00.001005/001	Service fichier archives – RDC 299, Chemin de Sainte-Marthe 13014 Marseille
9	Kardex	Lektriever	120	14.005315/001	
10	Kardex	Lektriever	120	07.002454/001	
11	Kardex	Lektriever	105	35269	Service fichier - 1er étage 299, Chemin de Sainte-Marthe 13014 Marseille
12	Kardex	Lektriever	105	35274	
13	Kardex	Lektriever	120	09.002601/001	
14	Kardex	Lektriever	120	09.005428/001	
15	Kardex	Lektriever	120	96.009496/001	
16	Kardex	Lektriever	120	10.002894/001	
17	Kardex	Lektriever	120	11.008952/001	
18	Kardex	Lektriever	120	11.009214/001	
19	Kardex	Lektriever	115	98.009372/001	Secrétariat CSP / DAGF – RDC 299, Chemin de Sainte-Marthe 13014 Marseille
20	Kardex	Lektriever	120	10.1001291	Service médical - BAT A. - RDC 54, Boulevard Alphonse Allais 13014 Marseille
21	Kardex	Lektriever	120	10.1001292	
22	Kardex	Lektriever	120	10.1001297	
23	Kardex	Lektriever	120	10.1001298	
24	Kardex	Lektriever	120	10.1001281	

5.2 – Niveaux de maintenance

Le titulaire doit être en mesure de répondre ou de s'organiser pour répondre aux 5 niveaux de maintenance :

Niveau	Actions
1	- Réglage, contrôles, inspections, ajustement et nettoyage simples ; - Remplacement des consommables et accessoires ;
2	Maintenance corrective ou préventive simple (réparations et échanges standards) ;
3	Maintenance corrective ou préventive complexe (diagnostics, réparations et remplacements) ;
4	Travaux importants de maintenance corrective ou préventive et d'améliorations importantes, qui nécessitent une expertise technique particulière ;
5	Rénovation, reconstruction et gros travaux d'amélioration réalisés par le constructeur de l'équipement ou par une société agréée.

Le titulaire ne peut facturer la prestation du constructeur ou d'une société agréée que lorsque la maintenance est de niveau 5, via un acte de sous-traitance. En dehors de ce cas, le titulaire ne peut faire intervenir un constructeur ou une société agréée qu'à ses frais.

En cas d'intervention sur un équipement pouvant toucher le périmètre d'un autre accord-cadre du SGAMI Sud, le titulaire s'engage à réaliser l'intervention en coordination avec le titulaire tiers afin de s'assurer que tous les équipements fonctionnent après l'opération. Un état des lieux contradictoire sera établi et signé par les deux parties.

En cas d'intervention d'un sous-traitant (constructeur, un fabricant...), le titulaire s'engage à être présent tout au long de l'intervention afin d'accompagner le prestataire de rang 2 et de s'assurer du bon déroulement de l'opération (balisage, sécurité, travail réalisé dans les règles de l'art, etc.).

5.3 – Conformité des prestations aux normes et règlements

Les prestations réalisées doivent être conformes aux normes, règlements et directives européennes en vigueur. Sans être exhaustive, la liste ci-dessous précise les textes courants auxquels le titulaire se soumet :

- Code du travail ;
- Code de la construction et de l'habitation ;
- Décret n° 2015-1083 du 27 août 2015 relatif à la mise à disposition sur le marché du matériel électrique destiné à être employé dans certaines limites de tension ;
- NF EN 13306 janvier 2018 : Terminologie de la maintenance ;
- NFC 15-100 décembre 2002 : Installations électriques à basse tension – Règles ;
- UTE C 15-103 mars 2004 : Installations électriques à basse tension – Guide pratique - Choix des matériels électriques (y compris les canalisations) en fonction des influences externes ;
- NFC 18-510 + Amendement A1, applicable à partir de mars 2023 : prescriptions pour la prévention des risques électriques lors des opérations sur les ouvrages ou installations électriques ou dans un environnement électrique ;
- NF EN 61000-6-3 mars 2021 : Compatibilité électromagnétique (CEM) – Partie 6-3 : Normes génériques – Norme sur l'émission pour les environnements résidentiels, commerciaux et de l'industrie légère.

À ce titre, le titulaire met en place l'ensemble des moyens nécessaires à la bonne exécution de ses prestations notamment :

- des vêtements professionnels adaptés aux conditions d'intervention sur site et disposant d'une inscription indiquant l'appartenance à l'entreprise ;
- l'outillage (outils isolés, clés dynamométriques, thermomètres, appareils de mesure contrôlés et étalonnés périodiquement, etc.) ;
- les équipements permettant la communication avec les installations (logiciels, interfaces de commande, ordinateurs...) ;
- les équipements de manutention ;
- les échelles, échafaudages, plates-formes et platelages ;
- les engins de levage spécifiques ;
- les équipements de protections individuels (casques, gants, lunettes, etc.) ;
- les équipements de balisage et d'identification des interventions (barrières, cônes, rubalise...).

Le non-respect de ces consignes conduirait à l'exclusion du ou des intervenants.

5.4 – Description des prestations à prix forfaitaire : maintenance préventive

La prestation de maintenance préventive porte sur l'ensemble des équipements décrits à l'article 5.1.

Le titulaire s'engage à assurer le bon fonctionnement des équipements en procédant à une visite annuelle de contrôle préventif.

La maintenance préventive a pour but de limiter le risque de dysfonctionnement et de réduire le nombre et la fréquence des pannes des équipements.

À travers cet objectif, le SGAMI Sud cherche à :

- maintenir le niveau de performance des équipements, c'est-à-dire de conserver les caractéristiques nominales ;
- réduire la fréquence des arrêts ;
- augmenter la longévité des équipements ;
- éviter toute consommation superflue d'énergie et de consommables ;
- améliorer les conditions des occupants du site.

La visite annuelle de contrôle préventif doit avoir lieu à la même période chaque année, à l'initiative du titulaire. Les rendez-vous sont fixés au moins huit (8) jours à l'avance avec le représentant du pouvoir adjudicateur.

La visite annuelle comprend notamment les interventions suivantes :

- l'examen d'ensemble et de l'état général de chaque machine ;
- le contrôle du fonctionnement des appareils en mode test ;
- le contrôle des panneaux de service ;
- l'entretien et la vérification du bon fonctionnement des dispositifs de manœuvre, de sécurité, des arrêts d'urgence et de l'état de la signalisation ;
- l'entretien et la vérification du bon état des alimentations ;
- la vérification des pièces d'usure et le cas échéant la fourniture de pièces de remplacement ;
- le nettoyage et la lubrification des composants mécaniques (si nécessaire).

Cette liste n'est pas limitative, le titulaire ayant à sa charge l'ensemble des opérations de vérifications et de contrôle qui lui paraissent utiles, compte-tenu de son savoir-faire.

Mais il est important de noter qu'une vérification périodique des éléments de sécurité des machines doit être réalisée au moins une fois par an.

Le coût des pièces d'usure, de la main d'œuvre et des déplacements sont compris dans le prix de la visite annuelle.

Les pièces d'usure sont entendues comme les pièces dont l'usure résulte d'une utilisation courante selon les bons usages de la profession. Elles ne comprennent pas les dégradations imprévues qui elles relèvent de la maintenance corrective.

D'une manière générale, ces interventions ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du site et être réalisées avec tous les moyens nécessaires pour le bon déroulement des opérations.

5.5 – Description des prestations à bons de commande : maintenance corrective

La maintenance corrective a pour objectif, lors de la détection d'une panne, de remettre l'équipement dans l'état dans lequel il peut accomplir sa fonction dans des conditions de fiabilité, de sécurité et de conformité.

La maintenance corrective comprend les opérations suivantes :

- la localisation et le diagnostic de la panne sur l'équipement ;
- la remise en service de l'équipement si elle peut être effectuée immédiatement sans travaux spécifiques ;
- la mise en sécurité de l'équipement à l'issue de cette première intervention si des travaux sont à prévoir ultérieurement ;
- le dépannage inclut la réparation de la panne ;
- les essais de fonctionnement après réparation ;
- le remplacement à l'identique du matériel source de l'incident le cas échéant ;
- les évolutions technologiques demandées par le SGAMI Sud le cas échéant.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Déclenchement d'une intervention :

La constatation d'un dysfonctionnement est établie par un représentant du pouvoir adjudicateur, qui émet une demande d'intervention par le biais d'un courriel ou d'un appel téléphonique décrivant l'incident.

Toute demande d'intervention est confirmée sans délai par le titulaire par le biais d'un courriel.

Conditions d'intervention :

Toute intervention de dépannage est poursuivie jusqu'à la résolution du dysfonctionnement, sous respect de la législation du travail en vigueur.

- Horaires d'intervention : du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00, à l'exclusion des jours fériés légaux ;
- Les appels reçus après 17h00 seront considérés comme reçus à 8h00 le jour ouvré suivant ;
- Délai d'intervention maximum : les interventions correctives seront effectuées dans un délai de 24 heures au plus tard suivant l'appel téléphonique ou le courriel du représentant du pouvoir adjudicateur.

La commande des pièces est à la charge du titulaire et réalisée après validation du devis estimatif par le représentant du pouvoir adjudicateur. La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

5.6 – Conditions d'accès

Le pouvoir adjudicateur s'engage, préalablement à toute intervention, à faire le nécessaire pour permettre l'accès des personnels du titulaire aux installations sous réserve de la procédure d'accréditation des intervenants extérieurs.

En effet, les accès aux différents locaux du SGAMI Sud sont sécurisés et réglementés.

Les équipes du titulaire se doivent de respecter scrupuleusement les consignes fixées à cet égard (port du badge, tenue correcte, etc.).

Par ailleurs, le contrôle strict des personnels effectué peut éventuellement conduire, au remplacement des personnels auxquels un refus d'accéder aux locaux aura été décidé.

Les demandes d'accès pour les intervenants extérieurs doivent être effectuées au moins 72 heures ouvrables avant leur arrivée sur site.

La demande d'accès doit systématiquement être accompagnée de :

- passeport ou CNI ou titre de séjour valide ;
- déclaration préalable à l'embauche de l'intervenant (ou extrait de Kbis pour les dirigeants de société) ;
- copie contrat d'interim (le titulaire devra l'avoir en sa possession lorsqu'il travaille sur site).

Les permis de conduire, les cartes vitales ou les cartes grises ne permettent pas l'accès au site.

5.7 – Pièces de rechange

Le titulaire doit constituer un stock suffisamment étendu pour lui permettre de respecter l'obligation de résultat.

Les pièces détachées de remplacement sont obligatoirement les pièces d'origine, pour autant qu'elles existent toujours sur le marché et que l'évolution des techniques ne permette pas l'installation de pièces plus perfectionnées ou de rendement supérieur. Tout changement de caractéristiques doit être immédiatement signalé au représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire devra en recevoir l'aval avant de les installer. Dans tous les cas, les pièces devront être des pièces dites équivalentes aux pièces d'origine tel que préconisé par le constructeur.

Il appartient au titulaire de faire en temps voulu les démarches nécessaires pour l'achat de ces produits et matériels compte tenu des délais d'approvisionnement.

Si le titulaire est à l'origine d'un incident, la réparation est entièrement à sa charge, quel que soit le montant des fournitures.

Le SGAMI Sud ne mettra pas à disposition du titulaire un lieu de stockage sauf exceptionnellement et temporairement (par exemple, pendant la période d'une campagne de remplacement préventif).

5.8 – Documents à fournir suite à l'intervention

À l'issue de chaque intervention et dans un délai de 10 jours maximum après la visite, le titulaire doit établir un rapport indiquant à minima :

- les dates et les heures d'intervention ;
- les noms du site et du service ;
- la désignation du matériel ;
- la marque, le type, le numéro de série ;
- la nature et la durée de l'intervention effectuée ;
- le détail de chaque opération (les tests et le diagnostic réalisés, etc.) ;
- les anomalies détectées ou survenues ;
- le récapitulatif par machine des pièces remplacées (si nécessaire) ;
- les éventuels travaux préconisés (en cas de nécessité d'intervention urgente suite aux visites préventives, le titulaire en informe sans délais le SGAMI) ;
- l'historique d'intervention sur cet équipement (panne similaire ou déjà signalée...) ;
- la date ainsi que les nom et signature du personnel du titulaire qui a effectué la maintenance.

Dans le cas où trois pannes seraient constatées dans un délai de sept jours calendaires sur un même équipement, le titulaire établit de manière systématique un compte-rendu spécifique explicitant clairement la ou les causes de ces pannes et propose un plan d'action afin de résoudre définitivement le problème. Ce compte-rendu est adressé aux interlocuteurs du SGAMI Sud par courriel dans un délai de 72 heures suivant la troisième panne.

5.9 – Garantie

Les prestations font l'objet d'une garantie de douze (12) mois au minimum, sans supplément de prix, dans les conditions définies ci-dessous.

Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 33 du CCAG-FCS. Le titulaire est libre d'étendre ce délai.

Le titulaire garantit les produits contre tout vice de conception, de matière ou réalisation. Il fournit des matériels garantis aux normes françaises et européennes (ou équivalent).

En cas de vice caché, le titulaire remplace la partie de matériel ou tout le matériel livré dans un délai de 48 heures.

En cas de défectuosité, outre l'échange des matériels, le titulaire effectue ou fait effectuer à ses frais les opérations de démontage, manutention, stockage, transport et remontage.

6. Conditions d'exécution de l'accord-cadre

6.1 – Modalités générales d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du présent accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des prestations et facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourrait avoir besoin. Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

La personne publique peut refuser une prestation qui se révélerait non conforme à l'objet de l'accord-cadre ou dont la qualité se révélerait insuffisante par rapport au besoin défini.

Le titulaire doit apporter tout son savoir-faire et ses compétences pour la réalisation de la prestation. Le titulaire doit exécuter la prestation de manière professionnelle et conforme aux règles de l'art.

Le titulaire a la responsabilité des personnels et des moyens à mettre en œuvre pour la bonne réalisation des prestations. Le titulaire affecte le personnel adéquat pour effectuer les différentes missions nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

Le personnel intervient sous l'encadrement, la responsabilité juridique, hiérarchique et disciplinaire du titulaire. Le titulaire s'engage en conséquence à effectuer toutes les formalités applicables au regard de la réglementation en vigueur à la charge de l'employeur concernant notamment le droit du travail, la couverture sociale et les obligations fiscales. Le personnel relève en toutes circonstances de la seule autorité du titulaire et répond de son activité exclusivement et directement auprès de ce dernier.

6.2 – Considérations environnementales

Il sera fait application de l'article 7 du CCAG-FCS.

Durant toute l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière de la protection de l'environnement et du développement durable.

Le titulaire veille aussi à sensibiliser son personnel à l'éco-responsabilité mise en œuvre dans le cadre de sa prestation.

Plus précisément, les conditions d'exécution des prestations comportent les éléments à caractère environnemental suivants :

6.2.1 – Limitation du papier

Tous les documents produits dans le cadre de l'exécution de la prestation seront mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .xls., .pdf ou équivalent). Le cas échéant, le titulaire s'engage à n'utiliser que du papier recyclé dans le cadre de ses échanges écrits.

6.2.2 – Déplacement

Pour se déplacer sur les différents sites du SGAMI Sud, l'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitée.

Le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (CNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

Le titulaire doit communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur, sur simple demande et dans le délai mentionné à l'occasion de la demande, les justificatifs relatifs aux modes de déplacement utilisés (cartes grises des véhicules avec mention du type de motorisation et de la norme Euro, abonnement, titre de transport...).

6.2.3 – Gestion des déchets

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Tous les déchets sont évacués immédiatement par le titulaire, il n'y aura donc pas de stockage sur site.

Le titulaire veille à ce que les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir soient effectuées conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

6.3 – Clause sociale

L'accord-cadre ne prévoit aucune condition d'exécution liée à une clause sociale.

6.4 – Représentation du titulaire

Outre le personnel d'exécution en charge de l'accord-cadre, le titulaire désigne un interlocuteur auprès des services du représentant du pouvoir adjudicateur de façon à assurer le suivi et la bonne exécution des prestations.

Ses coordonnées précises sont indiquées dans l'offre. L'interlocuteur est joignable facilement par téléphone et par courrier électronique.

Il peut enclencher une intervention pour toute anomalie. Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants du présent accord-cadre. Il doit être présent aux réunions auxquelles il est convoqué par les représentants du SGAMI Sud. Il est également habilité à recevoir par courriel les décisions administratives pouvant intervenir : décisions de notification, de résiliation, de mises en demeure, etc.

En cas de modifications, de quelque nature que ce soit, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur.

6.5 – Mise en place de l'équipe du titulaire

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes, disposant notamment des qualifications professionnelles nécessaires en mécanique et sur les systèmes électriques courants forts (compris électronique de puissance) et courants faibles au sens large et plus particulièrement en électronique et automatisme. Il s'efforce d'assurer la pérennité de cette équipe pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Le personnel intervenant sur les sites du SGAMI Sud participe régulièrement à des stages de mise à niveau sur ces installations.

Ce personnel est également préalablement habilité aux risques électriques. Les types et niveaux des titres d'habilitation sont adaptés selon la fonction occupée par chaque personnel et les zones d'interventions.

Le titulaire veille par ailleurs à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les mesures de sécurité propres aux sites concernés par l'exécution du présent accord-cadre.

En tout état de cause, il appartient au titulaire de maintenir, pendant toute la durée de l'accord-cadre et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de la qualité des interventions, conformément aux niveaux de compétence prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, demander les curriculum vitae, les certificats de formation, les attestations de stage et une copie des titres d'habilitation, qui doivent être fournis par le titulaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrés maximum.

6.6 – Remplacement des intervenants

Le SGAMI Sud demande à avoir une continuité de service malgré les absences (congrés, maladie ou autres) des personnels du titulaire. Ce dernier doit donc, pour chaque absence, nommer un remplaçant qui répond aux exigences du présent accord-cadre.

Il est précisé que pour tous les personnels du titulaire intervenant sur site, des procédures d'agrément préalables trouvent à s'appliquer.

Le non-agrément d'intervenants par la personne publique ne saurait d'une quelconque façon exonérer le titulaire de ses obligations de résultat, en particulier celles liées au respect des planifications établies.

La personne publique n'est pas tenue de justifier au titulaire son refus d'agrément d'un intervenant. Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire sans avoir à motiver sa décision.

Le remplacement éventuel d'un intervenant est soumis à l'approbation du représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire procède au remplacement de l'intervenant dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

6.7 – Obligations du titulaire

6.7.1 – Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations ou de la mise en œuvre d'un ou des projets. 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.

6.7.2 – Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre le concernant qui se rapportent, de façon générale, à toute modification importante du fonctionnement de l'entreprise.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

6.7.3 – Obligation de résultat

Compte tenu de la nature des installations concernées et du caractère sensible que revêt le périmètre du présent accord-cadre, le titulaire est donc tenu à une obligation de résultat.

En réponse à ces obligations contractuelles, le titulaire doit fournir une proposition technique adaptée et ensuite mettre en place une organisation professionnelle solide et est responsable de l'entretien des installations fixes, du diagnostic précis en cas de panne, du dépannage et de la réparation de ces installations.

Les obligations de résultat détaillées ci-après sont fixées à la fois :

- pour les opérations de maintenance préventive : ces opérations ont pour objectif de minimiser, par anticipation, le nombre de pannes sur les installations en garantissant le niveau de performance des équipements, c'est-à-dire la conservation des caractéristiques nominales des équipements. Ces opérations ont également pour objet d'assurer une meilleure longévité du matériel ;
- pour les opérations de maintenance corrective (dépannage, réparation) : tout incident sur les installations peut avoir des conséquences indésirables et nécessite une réactivité importante de la part du titulaire. Le titulaire a pour obligation d'intervenir, de réparer et de redémarrer les installations techniques dans le respect des délais impartis.

Les obligations de résultat retenues sont ainsi définies :

- nombre de pannes sur 12 mois : il s'agit du nombre d'occurrences pour lesquelles l'équipement est en panne, à savoir « ne remplit plus sa fonction » ou « ne remplit plus la totalité de ses fonctions » et nécessite l'intervention du titulaire. Il s'agit ici du nombre cumulé sur une année de pannes sur l'équipement; ne rentrent pas dans ce décompte, les pannes sur les capteurs et actionneurs, sauf dans le cas où ces pannes entraînent la mise hors service de l'équipement.

- délais de maintenance corrective : les délais courent à compter soit de l'heure de l'appel téléphonique confirmé par mail, soit de l'envoi par mail du bon d'intervention du système informatique (type GMAO).

Ces délais sont répartis comme suit :

1 T.I. pour Temps d'Intervention : la durée indiquée correspond au délai maximum dans lequel le personnel doit se rendre sur site afin d'établir son diagnostic et prendre les décisions qui s'ensuivent. Le titulaire doit se signaler à un représentant du SGAMI Sud une fois sur place ;

2 T.D. pour Temps de Dépannage : la durée indiquée correspond au délai maximum au terme duquel l'installation doit retrouver sa fonctionnalité, même à titre provisoire (par une solution de contournement). La durée court à compter du moment où le titulaire s'est signalé auprès d'un représentant du SGAMI Sud sur site ;

3 T.R. pour Temps de Réparation définitive : la durée indiquée correspond au délai maximum au terme duquel l'installation doit retrouver sa fonctionnalité d'origine (incluant le remplacement des pièces défectueuses par des pièces identiques à celles d'origine).

Le tableau ci-dessous présente les seuils maxima retenus pour les obligations de résultat auxquels le titulaire est tenu :

Ces seuils sont applicables seulement sur les heures ouvrées.

Sur l'ensemble des sites			
Nombre d'équipements à maintenir dans le périmètre du présent accord-cadre		1	
Nombre de pannes par an et par équipement		1	
Délai maximum pour la maintenance corrective	T.I.	T.D.	T.R.
	1 jour ouvré	1 jours ouvré	3 jours ouvrés

Dans le cadre de son obligation de résultat, pour assurer la maintenance préventive et corrective de l'équipement et des matériels, le titulaire doit notamment :

- veiller à ce que tous les matériels soient toujours dans un état de fonctionnement optimum, proche de l'état neuf ;
 - informer le SGAMI Sud de la nécessité de remplacer un matériel qui n'est définitivement plus commercialisé et préciser le futur délai d'approvisionnement de la pièce équivalente ;
 - disposer d'une équipe de techniciens disponible et opérationnelle pendant les horaires d'intervention afin de respecter les exigences de continuité de service du SGAMI Sud ;
 - assurer, sans surcoût, le remplacement provisoire d'un matériel indisponible par un matériel équivalent en cas de nécessité de service ;
 - afin de garantir la sécurité du personnel du titulaire ainsi que la sécurité des personnes présentes sur site, prévoir la présence d'un technicien supplémentaire en cas de besoin.
- En cas de non-respect de cette obligation, le titulaire se verra refuser l'accès à l'équipement; une nouvelle visite devra être reprogrammée avec un technicien supplémentaire et sans surcoût pour le SGAMI Sud.

6.7.4 – Mise à disposition d'un outil de suivi informatique

Le titulaire mettra à disposition du SGAMI Sud, un outil de suivi du contrat (du type GMAO ou autre) avec accès sécurisé personnalisé et hiérarchisé pour les différents sites. Chaque service souhaite accéder à un portail/document de suivi exhaustif et précis. Cet outil permettra d'accéder aux informations suivantes :

- inventaire actualisé des équipements par site et par bénéficiaire ;

- planning prévisionnel des interventions préventives ;
- calendrier des interventions préventives exécutées, avec rapports de maintenance préventive et corrective ;
- listes des interventions correctives réalisées, avec suivi des devis proposés ;
- compte-rendu spécifique explicitant la ou les causes des pannes répétitives sur le même équipement ;
- suivi de la facturation.

Le titulaire disposera d'un délai de 2 mois à compter de la notification de l'accord-cadre pour la mise en place de cet outil.

6.7.5 – Obligation en fin de l'accord-cadre

En fin d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à :

- laisser les matériels et équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement. Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels et équipements est établi avec la présence éventuelle du nouveau titulaire, ainsi que de tout représentant désigné par le SGAMI Sud ;
- restituer toutes les pièces détachées du stock et toute la documentation mise à jour et nécessaire à la maintenance complète des installations. Tous frais de reproduction, de remise en état ou de reconstitution de la documentation est à la charge du titulaire ;
- transmettre un état complet du stock des pièces détachées présentes et disponibles sur site dans le cas échéant.

En cas de carence constatée dans l'exécution des clauses du présent accord-cadre, les travaux de remise en état seront réalisés aux frais exclusifs du titulaire.

Le titulaire accepte, pendant les trois derniers mois de l'accord-cadre, la présence éventuelle du nouveau titulaire sans rémunération complémentaire.

6.8 – Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment les articles R.2193-1 à R.2193-16 du Code de la commande publique.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de la personne publique, 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.

Cette déclaration **signée du titulaire et du sous-traitant**, devra être adressée **simultanément** :

- par courrier en original au :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud
Direction de l'administration générale et des finances
Bureau de la commande publique et des achats
 299, chemin de Sainte-Marthe – CS 90495
 13311 Marseille Cedex 14

par courriel à :
sgamisud-dagf-bcpa@interieur.gouv.fr

en mettant en copie :
loic.saugez@interieur.gouv.fr

Les demandes d'acceptation de chaque sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement doivent respecter les conditions énumérées aux articles R.2193-3 et suivant du Code de la commande publique.

Le modèle de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) joint au présent dossier de consultation, devra être utilisé et respecté par le titulaire.

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

Par dérogation à l'article 3.6.1.2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur notifiera l'acte spécial de sous-traitance au seul titulaire (ou mandataire en cas de groupement) de l'accord-cadre.

Défaillance d'un sous-traitant :

En cas de défaillance d'un sous-traitant, le titulaire est tenu de présenter immédiatement une autre entreprise à l'agrément du représentant du pouvoir adjudicateur afin que les prestations ne souffrent d'aucun retard, et ceci, sans augmentation du prix. Pendant cette période, le délai contractuel de réalisation des prestations continue à courir, le titulaire ne pouvant arguer d'un retard lié à ses sous-traitants pour justifier un retard dans la réalisation des prestations.

6.9 – 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 présent accord-cadre.

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.

Le titulaire est responsable de toutes les conséquences pécuniaires directes et indirectes de la responsabilité civile qu'il encourt en raison de ses activités dans la réalisation du présent accord-cadre.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages causés directement ou indirectement pendant ses interventions :

- à son personnel, au personnel du SGAMI Sud ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant au SGAMI Sud ou à des tiers.

Le titulaire répond notamment des responsabilités, garanties et risques mis à sa charge par les articles 1240 à 1244, 1788 à 1791 du Code civil.

Après son intervention, le titulaire remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée les locaux dans lesquels il est intervenu.

Sont exclus de la responsabilité du titulaire, au bénéfice de preuves apportées par celui-ci, les dommages et conséquences dus à l'intervention dommageable d'un tiers que le titulaire n'a pas eu matériellement la possibilité d'empêcher.

La responsabilité du titulaire peut être dérogée s'il apporte la preuve qu'il s'est trouvé dans l'impossibilité matérielle d'assurer sa prestation par le fait du SGAMI Sud ou par des causes non imputables à sa prestation (destruction par des tiers, vol, sinistres, etc.). Le SGAMI Sud n'est pas tenu de souscrire une police d'assurance spécifique pour l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

Le titulaire fait son affaire des outils, matériels et logiciels lui appartenant ou appartenant à des tiers pour l'exécution des prestations.

Le personnel du titulaire reste en toutes circonstances sous son autorité hiérarchique et disciplinaire. À ce titre, le titulaire assume l'encadrement de son personnel. Il veille notamment à ce que ses salariés respectent les prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables au sein des services dans lesquels ils sont amenés à intervenir. Le titulaire assure en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés.

Les personnels du titulaire, ainsi que ceux des cotraitants et sous-traitants éventuels, doivent se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité communiquées par la personne publique. Ils doivent répondre à toute demande de renseignements permettant à la personne publique de procéder à des opérations de contrôle nécessaires.

Ceux d'entre eux qui n'ont pas reçu d'avis favorable au contrôle élémentaire ne sont pas agréés par la personne publique et doivent être remplacés par les soins du titulaire. La personne publique n'est pas tenue de faire connaître les raisons de son refus.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par toute personne qui intervient directement ou indirectement pour son compte.

Le non-respect par le titulaire ou par les personnels ci-dessus des mesures de sécurité peut entraîner la résiliation du présent accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire sans indemnité.

6.10 – Clause de confidentialité et protection des données personnelles

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

En cas de manquement par le titulaire à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, l'accord-cadre peut être résilié pour faute en application de l'article 41.1 du CCAG-FCS.

Les parties au contrat sont autorisées à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat conformément à la réglementation en vigueur.

En outre, le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel et/ou personnel, sont tenus de prendre toutes mesures

nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Le titulaire considère comme strictement confidentiels, et couverts par le secret professionnel, toute information, document ou donnée dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion du présent accord-cadre.

À ce titre, le titulaire s'interdit de divulguer tout élément et s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité de ces données.

Le titulaire s'engage notamment à :

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre ;
- ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir le pouvoir adjudicateur, ainsi que le personnel chargé par le titulaire d'exécuter l'accord-cadre ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre ;
- à informer le personnel de son obligation de discrétion et de sécurité ;
- à prendre toutes les mesures nécessaires visant à assurer la sécurité des informations et des documents pendant l'exécution des prestations et ce, jusqu'à la date de destruction des données.

Pour l'application de la présente clause, le titulaire répond de ses salariés, sous-traitants ou cotraitants français, ou étrangers comme de lui-même.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute démarche qui lui paraîtrait utile afin de vérifier le respect de ses obligations par le titulaire.

En cas de violation de ces dispositions, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit sans indemnité par le pouvoir adjudicateur sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

6.11 – Protection de la main d'œuvre et condition de travail

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG-FCS avec les précisions suivantes.

Le titulaire est garant de son personnel et s'engage à fournir les moyens humains et logistiques nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre. Le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires d'ordre, de sécurité et d'hygiène propres à éviter des accidents tant à l'égard du personnel que des tiers. Il est tenu de respecter les lois, règlements et traités internationaux en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre et de conditions de travail.

Le titulaire doit être en mesure d'attester ou de justifier que l'accord-cadre est exécuté dans le strict respect des conventions internationales relatives au droit du travail, notamment en ce qui concerne le travail des enfants. Le titulaire doit, notamment, permettre à la personne publique de se rendre, à tout moment, sur son site d'activité.

Le titulaire doit se conformer à la législation sociale en vigueur, notamment en matière de détachement transnational de salariés. Il devra tenir à la disposition de l'acheteur l'ensemble des déclarations et justificatifs correspondants.

Conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le titulaire fournit tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 (pièces fournies par le co-contractant établi en France) ou D. 8222-7 (pièces fournies par le co-

contractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail (liste nominative des salariés étrangers employés) soit, si le titulaire est établi ou domicilié en France.

Le refus de produire les pièces mentionnées dans le présent article expose le titulaire à voir l'accord-cadre résilié à ses torts dans les conditions prévues par le présent cahier des clauses particulières.

En cas de travail dissimulé, sur simple constatation écrite d'un agent de contrôle ou d'un agent de l'acheteur, le titulaire est tenu de faire cesser sans délai cette situation et d'informer l'acheteur des suites données. Si le titulaire n'a pas apporté la preuve de la régularisation de sa situation, dans un délai de deux mois à compter de la date de la constatation, l'acheteur procède à la résiliation du contrat pour faute du titulaire, sans indemnités et à ses frais et risques, dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG-FCS.

Tous les agents du titulaire en activité, y compris le personnel d'encadrement, devront porter en permanence un insigne spécifique de leur entreprise et présenter une tenue correcte.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, le titulaire s'engage à remplacer la personne absente et assurer l'exécution des prestations courantes ou supplémentaires qui seront éventuellement demandées par l'acheteur.

6.12 – Langue

Tous les documents, correspondances, demandes de paiement, modes d'emploi, notices, ou conditions d'utilisations du matériel doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

En outre, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuera en français.

6.13 – Émission et exécution des bons de commande

L'exécution d'une partie des prestations (maintenance corrective) est subordonnée à l'émission d'un bon de commande préalablement émis par le représentant du pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Les prestations devront être conformes aux attentes du pouvoir adjudicateur. Les normes et spécifications techniques applicables sont celles en vigueur à la date du contrat.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire, selon des modalités prévues par l'accord-cadre.

La personne habilitée à signer les bons de commande sera le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où la gestion de commande ne serait pas effectuée sur une plateforme de commande, le bon de commande sera transmis par courriel au titulaire qui devra accuser réception par la même voie, ce qui marquera le début de départ du délai d'exécution des prestations demandées. Les bons de commande établis par le pouvoir adjudicateur seront notifiés par écrit au titulaire à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement.

Le bon de commande portera les mentions suivantes :

- l'identification du service émetteur de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- les références de l'accord-cadre ;
- la nature de la prestation (la désignation précise et les quantités des articles commandés) ;
- le lieu de livraison et/ou d'exécution de la commande ;
- le montant du bon de commande (HT /TTC / TVA applicable) ;
- le numéro de la commande ;
- la date d'émission de la commande ;
- le délai d'exécution de la commande ;
- le numéro EJ.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En cas de cotraitance, les bons de commande sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur.

En cas de non-respect de ces conditions, l'acheteur se réserve le droit de refuser la prestation.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans les délais prévus, rencontre de difficultés particulières liées à l'émission d'un bon de commande, ou fait face à des problèmes techniques, il devra en informer immédiatement :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud

Direction des ressources humaines

M. Loïc SAUGEZ

Courriel : loic.saugez@interieur.gouv.fr

en mettant en copie :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau de la commande publique et des achats

299, chemin de Sainte-Marthe – CS 90495

13311 Marseille Cedex 14

Courriel : sgamisud-dagf-bcpa@interieur.gouv.fr

Il devra formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG de référence.

7. Constatation de l'exécution des prestations

7.1 – Définition et respect des délais d'exécution

Les échéances et les délais mentionnés dans les pièces de l'accord-cadre sont fermes et définitifs et devront être respectés par le titulaire et leurs partenaires impliqués par le projet.

En cas de prolongation du délai d'exécution, il sera fait application de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Si les fournitures et prestations n'étaient pas exécutées par le titulaire aux échéances et dans les délais fixés par les pièces de l'accord-cadre et si, de ce fait, elles ne pouvaient pas être validées par l'acheteur aux dates prévues, le titulaire encourrait des pénalités fixées au présent cahier des clauses particulières et il serait tenu d'accepter sans condition de nouvelles dates choisies et fixées par l'acheteur.

Dans le cas où l'acheteur est contraint d'appliquer des pénalités, le titulaire est en tout état de cause tenu par les dates et les délais contractuels mentionnés à l'accord-cadre.

7.2 – Opérations de vérifications quantitatives et qualitatives

Les opérations de vérifications quantitatives ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou la prestation réalisée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Elles sont réalisées conformément aux dispositions des articles 27, 28 et 29 du CCAG-FCS.

Concernant le moment des vérifications, il sera fait application de l'article 28.1 du CCAG-FCS.

En complément des autocontrôles, le pouvoir adjudicateur procède à des opérations de vérification qualitative et quantitative, qui ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les prescriptions des documents contractuels.

Par ailleurs, le représentant du pouvoir adjudicateur peut contrôler, à tout moment, la quantité et la qualité des prestations exécutées avec l'aide d'un organisme extérieur spécialisé.

Le titulaire ou son représentant est présent lors des opérations de vérification.

En outre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut également procéder au contrôle des points suivants :

- les compétences des agents mis en place par le titulaire ;
- la connaissance des consignes générales et spécifiques ;
- l'efficacité, le savoir être et le savoir-faire des agents ;
- la continuité de la prestation.

Ces vérifications pourront s'effectuer sans préavis, 24h/24 et 365 jours par an.

Elles s'effectuent soit de manière théorique soit de manière pratique. Les agents peuvent donc être interrogés verbalement ou par écrit, et mis en situation d'intervention.

Certains contrôles pourront être programmés en collaboration et en présence de représentants du titulaire.

7.3 – Admission, ajournement, réfaction ou rejet

L'admission (et l'éventuel ajournement, réfaction et rejet) sera prononcée par l'acheteur conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG-FCS.

7.4 – Suivi d'exécution de la prestation

Chaque année, une évaluation croisée écrite sera réalisée afin d'apprécier la qualité de la prestation et des échanges entre le titulaire et l'administration. À la suite de cette évaluation, si nécessaire, une réunion entre le titulaire, le service bénéficiaire et le bureau de la commande publique pourra se tenir pour échanger sur les axes de progrès possibles.

8. Prix

8.1 – Unité monétaire, nature et contenu des prix

L'unité monétaire du marché est l'euro.

Le présent accord-cadre est conclu à prix mixtes.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés inclure toutes les charges, dont notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre, ainsi que les frais de déplacement, des vêtements professionnels, d'hébergement et de repas des interventions liées aux prestations ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations (à titre indicatif, outils isolés, clés dynamométriques, thermomètres, appareils de mesure contrôlés et étalonnés périodiquement, échelles, échafaudages, plates-formes et platelages, des engins de levage spécifiques, équipements de protections individuels (casques, gants, lunettes, etc.), équipements de balisage et d'identification des interventions (barrières, cônes, rubalise...)), à l'exclusion de ceux fournis par le pouvoir adjudicateur ;
- la mise en œuvre et l'exploitation des moyens de communication lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux du pouvoir adjudicateur ;
- 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. À ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- 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 ne sera facturé. Toutes les livraisons seront effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.
- toutes les pièces détachées, fournitures, les consommables et les moyens matériels courants au titre de la maintenance préventive ;
- les obligations en fin d'accord-cadre (seulement la dernière année).

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

8.2 – Modalités de révision des prix

Conformément à l'article R.2112-13 du Code de la commande publique, les prix sont révisibles du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la période d'exécution des prestations.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres finales.

Les prix sont révisibles annuellement à la date anniversaire du démarrage des prestations de l'accord-cadre, **sur demande expresse du titulaire**, par référence aux indices mensuels régulièrement publiés sur le site internet de l'INSEE (<http://www.indices.insee.fr/bsweb/servlet/bsweb>).

8.2.1 – Modalités de calcul de révision des prix

Les prix de la maintenance préventive et les prix de la maintenance corrective sont révisés au moyen de la formule suivante :

$$P = P_0 * [0,20 + (0,80 * (I/I_0))]$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé hors taxes ;
- P0 est le prix initial dans l'offre du titulaire ;
- I est la valeur de l'indice INSEE ICHT-IME connu pour le mois de la révision (M) (M = mois anniversaire du démarrage des prestations de l'accord-cadre) ;
- I0 est la valeur de l'indice INSEE ICHT-IME défini pour le mois de remise des offres finales (M0).

L'indice INSEE ICHT-IME correspond à l'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 (Identifiant 001565183).

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

Le calcul du coefficient de révision se fera avec deux décimales et le coefficient sera arrondi au dixième supérieur.

8.2.2 – Communication des prix révisés

La révision de prix est à l'initiative du titulaire et doit être préalablement acceptée par le pouvoir adjudicateur.

La révision des prix prend la forme d'une demande expresse du titulaire envoyée par courriel au :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau de la commande publique et des achats

299, chemin de Sainte-Marthe – CS 90495

13311 Marseille Cedex 14

Courriel : sgamisud-dagf-bcpa@interieur.gouv.fr

en mettant en copie :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud

Direction des ressources humaines

M. Loïc SAUGEZ

Courriel : loic.saugez@interieur.gouv.fr

La demande doit comprendre tous les éléments utiles à l'analyse des prix révisés proposés (motif, indice concerné, % d'augmentation ou diminution, documentation etc.), ainsi qu'une nouvelle annexe financière révisée.

Cette proposition de révision devra être validée par le représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai d'un (1) mois, à compter de sa réception. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut refuser la révision de prix en cas d'erreur dans les résultats de la révision faite par le titulaire.

Le silence du représentant du pouvoir adjudicateur ne vaut pas acceptation des prix révisés.

Les prix révisés s'appliquent aux bons de commande émis postérieurement à la date de révision. Le titulaire joindra un état de révision des prix à l'appui de la première facture faisant application d'un prix révisé. Pour chaque nouvelle échéance, il appartient au titulaire de produire ladite révision un mois avant son application. À défaut, les prix antérieurs s'appliquent pour la nouvelle période. Les prix sont assujettis au taux de TVA en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

8.2.3 – Disparition de l'indice

En cas de disparition de l'indice visé dans les formules ci-dessus, les parties lui substitueront un autre indice qui sera en rapport avec l'activité l'objet de l'accord-cadre. Cet indice devra être

choisi de telle sorte qu'il soit le plus proche possible de l'indice disparu et qu'il respecte l'esprit que les parties ont entendu définir pour cette clause de révision.

8.2.4 – Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité, à la date contractuelle du changement de prix, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 5 % par rapport au précédent prix sur l'année civile.

9. Clause de financement et de sûreté

9.1 – Retenue de garantie

Aucune retenue de garantie ne sera effectuée.

9.2 – Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance est prévue dans les cas et selon les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Son montant n'est ni révisable, ni actualisable.
Le taux de l'avance est fixé à 5 %.

NB : le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

Le droit à l'avance est ouvert au profit du titulaire dès la notification du contrat par le pouvoir adjudicateur.

Modalités de règlement de l'avance :

L'avance sera versée en une seule fois et en totalité.

Modalités de résorption de l'avance :

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées selon les dispositions prévues au Code de la commande publique.

9.3 – Acomptes

Tout versement d'acompte s'effectue dans le cadre de l'article L.2191-4 du Code de la commande publique sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes sont justifiées à partir du constat du service fait.

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

10. Modalités de règlement des comptes

10.1 – Présentation des demandes de paiement

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du Code de la commande publique.

Tous les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro.

Site dédié : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm

Conformément aux dispositions de l'article 11.7 du CCAG-FCS, le titulaire transmet sa demande de paiement (règlement ou solde) après exécution et décision d'admission des services par l'acheteur.

Contenu de la facture :

Outre les mentions légales, les factures devront préciser les mentions suivantes :

- les éléments d'identification du titulaire (SIRET..) et ses coordonnées bancaires ;
- le rappel intégral du libellé du matériel qui lui est lié ;
- le service concerné par la facture ;
- le prix hors taxes, la T.V.A applicable en vigueur et le prix T.T.C ;
- le libellé exact de l'accord-cadre concerné ;
- les références du bon de commande émis par l'administration ;
- les références exactes des lignes du BPU concernées par la facture ;
- le numéro de marché et le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- le code du service exécutant : MI5PLTF013 ;
- les références exactes des éventuels avenants et actes spéciaux modifiant l'accord-cadre initial ;
- le cachet de l'entreprise.

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture dans le portail Chorus Pro est le suivant : 11000201100044.

10.2 – Modalité de paiement

Le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à ses sous-traitants est de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Le mode de règlement est le virement bancaire après émission de l'ordre de payer par l'ordonnateur.

10.3 – Modification dans la structure du titulaire

Dans le délai de 10 jours à compter de la modification d'informations relatives à la société (changement de la raison sociale, des coordonnées bancaires, de son adresse ou de celui de son siège social, de la forme juridique, des personnes ayant le pouvoir d'engager...), le titulaire en informe le représentant du pouvoir adjudicateur en adressant un courriel à l'adresse suivante :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud

Direction de l'administration générale et des finances

Bureau de la commande publique et des achats

299, Chemin de Sainte-Marthe - CS 90495

13311 Marseille – Cedex 14

Courriel : sgamisud-dagf-bcpa@interieur.gouv.fr

en mettant en copie :

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud

Direction des ressources humaines

M. Loïc SAUGEZ

Courriel : loic.saugez@interieur.gouv.fr

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de l'acheteur dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent accord-cadre et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester les pénalités qu'il pourrait encourir en cas de retard. En cas de non-communication des modifications, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du titulaire.

11. Pénalités

11.1 – Généralités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité, applicables de plein droit.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer les pénalités, il invite par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine le titulaire à présenter ses observations. Ce courrier précise le ou les retards ou manquements concernés, le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations (dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS). À défaut de réponse du titulaire dans le délai imparti, l'acheteur applique les pénalités.

Si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard ou le manquement ne lui est pas imputable, les pénalités s'appliquent. Les pénalités de retard sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

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.

Les pénalités et réfections sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le pouvoir adjudicateur 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.

Les pénalités et réfections ne sont pas assujetties aux modalités de révisions financières.

Pour le calcul du nombre de jours de retard, il n'est tenu compte ni du jour de la date limite, ni du jour de la date réelle de remise du document.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due.

11.2 – Pénalités de retard d'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations prévu au présent cahier des clauses particulières, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

- Les pénalités pour retard sur les interventions de maintenance préventive sont fixées à 100 € par jour de retard et par intervention programmée ;
- Les pénalités pour retard sur les interventions de maintenance corrective (dépassement du temps d'intervention (T.I.), de dépannage (TD.) ou de réparation (T.R.) sont fixées à 100 € par jour de retard au-delà du délai contractuel.

11.3 – Autres pénalités

Le SGAMI Sud pourra également appliquer les pénalités suivantes :

Non déclaration d'un sous-traitant (sans préjudice de l'application des articles du CCAG-FCS relatifs à la sous-traitance)	50 € par cas constaté
Constat de carences dans l'exécution de la maintenance préventive	100 € par cas constaté
Répétition de défaillance d'un même équipement (des matériels qui ont déjà bénéficié de 3 interventions (maintenance préventive ou maintenance corrective définitive) au cours de 12 mois	100 € par défaillance
Non remise dans les délais impartis des rapports de maintenance ou de tout autre document demandé par le SGAMI Sud	50 € par cas constaté
Constat de carences dans l'exécution de la maintenance corrective	100 € par cas constaté
Absence de production des éléments attestant la traçabilité des déchets	50 € par manquement constaté

12. Assurances

Le titulaire assume toutes les conséquences pécuniaires directes ou indirectes de la responsabilité qu'il encourt à raison de tous les dommages aux biens et aux personnes, corporelles, matérielles ou immatérielles, causés dans la mise en œuvre des prestations prévues au titre du présent l'accord-cadre.

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre.

Si un groupement d'entreprises contracte l'accord-cadre, chaque cotraitant doit souscrire sa propre assurance.

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

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il est à noter que la garantie devra être suffisante en ce qui concerne les dommages corporels.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il a souscrit une assurance garantissant la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous sa direction à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

Cette formalité doit être renouvelée préalablement à chaque reconduction annuelle de l'accord-cadre.

Il s'engage à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'administration, par la présentation des polices et quittances ou attestations correspondantes.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. En cas de non-respect de ces dispositions, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra résilier l'accord-cadre correspondant aux frais et risques du titulaire.

13. Modification-Résiliation de l'accord-cadre

13.1 – Réexamen de l'accord-cadre

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le titulaire de l'accord-cadre et le représentant du pouvoir adjudicateur pourront se rencontrer, sur la base d'un ordre du jour défini conjointement, pour faire le point sur l'exécution de l'accord-cadre.

Pourront notamment être abordés à cette occasion :

- ajouts ou modifications des prestations ;
- ajouts de nouveaux sites pour l'intervention ;
- prolongation des délais d'exécution ;
- exonération des pénalités de retard en cas de circonstances échappant à la responsabilité du titulaire et le mettant dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels ;
- élaboration de la stratégie commune vis-à-vis des circonstances imprévues qui surviennent en cours d'exécution et ont une influence sur l'exécution de l'accord-cadre.
- élaboration de la stratégie commune en cas de disparition d'un fournisseur ou d'un fabricant nécessitant son remplacement.

À l'issue de ces rencontres, les éléments négociés sur lesquels le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire se seraient entendus et leur date d'entrée en vigueur seront entérinés par voie d'un acte modificatif s'ils devaient modifier le contenu initial de l'accord-cadre.

Néanmoins, le contenu de ces modifications ne devra pas changer la nature globale de l'accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique.

Le réexamen pourra être mis en œuvre pendant toute la durée de l'accord-cadre, si les conditions précitées sont remplies.

13.2 – Modification de l'accord-cadre

En cas de modification de la mission décidée par le pouvoir adjudicateur, l'accord-cadre fera l'objet d'un acte modificatif.

Dans le cas où la clause de révision des prix ne serait pas adaptée à l'ajout ou à la modification d'une ou plusieurs prestations, une clause de révision des prix spécifique à ces ajouts ou modifications sera intégrée au contrat, par acte modificatif.

13.3 – Modification de la composition du groupement titulaire

La modification de la composition d'un ou plusieurs membres du groupement titulaire s'effectue par voie d'acte modificatif sous réserve que le nouveau membre du groupement dispose des capacités techniques, professionnelles et financières au moins équivalentes à celles du membre substitué conformément aux dispositions de l'article L.2194-1 du Code de la commande publique.

13.4 – Cession de contrat

Toute cession partielle ou totale du présent accord-cadre, tout changement de cocontractant, ne pourra avoir lieu sans l'accord express et préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'interdit donc de céder, même gratuitement, tout ou partie des droits et obligations nés du présent accord-cadre à toute personne physique ou morale sans autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

La cession étant subordonnée à l'autorisation prévue au présent article, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les garanties professionnelles, techniques ou financières requises pour assurer l'exécution des prestations de l'accord-cadre.

Par exception, lorsque, à la suite d'opérations de restructuration, le cessionnaire remet en cause les éléments essentiels relatifs au choix du titulaire initial, le pouvoir adjudicateur pourra également refuser la cession et remettre en concurrence l'accord-cadre si le cédant n'entend pas en poursuivre l'exécution.

Le cessionnaire sera substitué au cédant pour l'ensemble de la période d'exécution du contrat, y compris pour celle s'écoulant avant la cession. Mais en cas de silence des parties, il faut considérer que la cession n'a pas de portée rétroactive.

À la fin de l'accord-cadre, le titulaire sera dans l'obligation de remettre au pouvoir adjudicateur, lorsque ce dernier lui en fera la demande, la masse salariale du titulaire lors de l'exécution du présent accord-cadre.

13.5 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci conformément aux dispositions du CCAG—FCS (Chapitre 7, Articles 38 à 45).

En particulier, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Sa décision doit être notifiée conformément à l'article 38 du CCAG—FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

Lorsque le titulaire ne respecte pas ses obligations contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur le met en demeure de s'y conformer par lettre recommandée avec accusé de réception. En outre, le titulaire, informé de la sanction envisagée, est invité le cas échéant à présenter ses observations dans le délai imparti.

Le délai imparti au titulaire pour répondre ou pour respecter ses obligations contractuelles est fixé dans le courrier de mise en demeure.

Si le titulaire n'y défère pas, la résiliation de l'accord-cadre à ses torts peut être prononcée. La décision de résiliation intervient à l'expiration du délai imparti.

En complément des cas prévus à l'article 41.1 du CCAG-FCS, constituent des cas de résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire avec, le cas échéant, exécution des prestations à ses frais et risques :

- le refus d'exécuter une prestation prévue par l'accord-cadre ;

- le non-respect par le titulaire, dans des conditions compromettant gravement la bonne exécution des prestations, des autres dispositions de l'accord-cadre précisées dans le tableau des pénalités ;
- des dégradations causées par le titulaire entraînant une perturbation importante du fonctionnement des installations ;
- après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la commande publique. Dans ce cas, la résiliation sera effective sans mise en demeure ;
- en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique ;
- lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique.

13.6 – Exécution aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire dans les conditions énumérées à l'article 45.1 du CCAG—FCS.

13.7 – Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire et notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L.627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

14. Litiges

14.1 – Règlement amiable des différends

Pour tout différend entre les parties, celles-ci s'obligent à rechercher préalablement un accord amiable.

Le titulaire ne peut prétendre, y compris devant le tribunal administratif, à aucune demande de rémunération complémentaire ou de prolongation du délai d'exécution de l'accord-cadre pour des différends qui n'ont pas préalablement fait l'objet d'une tentative de règlement amiable.

En cas de différend concernant l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises (article R.2197-23 du Code de la commande publique) ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs au marché (article R.2197-1 du Code de la commande publique).

14.2 – Juridiction compétente

Le présent accord-cadre est régi selon le droit français.

En cas d'échec de la procédure amiable, les litiges éventuels sont portés devant le tribunal territorialement compétent (article R.312-11 du Code de justice administrative), celui du lieu d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire peut saisir le tribunal administratif compétent de manière dématérialisée par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet citoyens.telerecours.fr

15. Dérogations au CCAG-FCS

Sauf les dispositions contraires, les dispositions du CCAG-FCS s'appliquent. Le présent article prévoit les dérogations au CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, l'éventuelle omission d'une dérogation au CCAG-FCS au sein du présent article ne s'oppose pas à l'application de ladite dérogation, dans la mesure où cette dernière figure dans le présent cahier des clauses particulières, qui prévaut sur le CCAG en cas de contradiction, conformément à l'article 2 ci-avant :

Cahier des clauses particulières	CCAG-FCS
Art.3.2	Art.3.7.2
Art.6.1.3	Art.3.7.2
Art.6.8	Art.3.6.1.2
Art.6.13	Art.3.7.2
Art.11.1	Art.14
Art.11.2	Art.14
Art.11.6	Art.14.1
Art.13.5	Art.42
Art.15	Art.1.2