



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales
et européennes**

ACCORD-CADRE

**Entretien écologique des espaces verts pour les services et les
établissements publics de l'Etat en région Grand Est**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (C.C.A.P)

Le présent document est commun à tous les lots

2025_PFRAGE_ESPACES_VERTS

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

Table des matières

Table des matières.....	2
1 PREAMBULE.....	3
2 DEFINITIONS – PARTIES Á L'ACCORD-CADRE.....	3
3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
4 LISTE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES	4
5 ALLOTISSEMENT	4
6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
7 DUREE.....	5
8 DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
9 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	6
10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
11 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS.....	8
12 OBLIGATIONS DES PARTIES.....	10
13 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	12
14 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	12
15 LOTS RESERVES ET CLAUSE D'INSERTION SOCIALE (CLAUSE DE PROMOTION DE L'EMPLOI) 14	14
16 MODIFICATION ET CLAUSES DE REEXAMEN	17
17 APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL	18
18 SECURITE DES SITES	18
19 REGIME FINANCIER	19
20 FACTURATION.....	20
21 PAIEMENTS.....	22
22 PENALITES.....	23
23 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ.....	24
24 DISPOSITIONS DIVERSES	25
25 DIFFERENDS.....	26
26 RÉSILIATION	27
27 TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT	27
28 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....	27

1 PREAMBULE

Des services de l'État (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) et certains établissements publics en région Grand-Est coordonnent leurs besoins communs en matière d'entretien écologique des espaces verts.

2 DEFINITIONS – PARTIES Á L'ACCORD-CADRE

Le pouvoir adjudicateur (PA), l'acheteur ou maître d'ouvrage est l'État.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)** est le Préfet de la région Grand Est ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet.

La **Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA)** est le service du Secrétariat Général aux Affaires Régionales et Européennes (SGARE) qui coordonne le recueil de l'expression des besoins, la consultation et le suivi global de l'accord-cadre. Elle est le principal interlocuteur du titulaire et est habilitée à recevoir les documents devant être adressés au pouvoir adjudicateur, et à fournir toute information administrative et technique utile à la mise en place de l'accord-cadre.

Secrétariat général pour les affaires régionales et européennes (SGARE)
Plate-forme régionale des achats de Grand Est (PFRA)
5, Place de la République
67073 STRASBOURG cedex
achat@grand-est.gouv.fr

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre avec le pouvoir adjudicateur. Il désigne les personnes habilitées à le représenter durant l'exécution des prestations.

Les services bénéficiaires (ou ordonnateur) sont les services déconcentrés et établissements publics de l'État concernés par l'accord-cadre. Chacun pour ce qui le concerne assure le pilotage de l'exécution (émission des bons de commande, contrôle des prestations, facturation et paiement).

3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'entretien écologique des espaces verts.

L'accord-cadre est régi par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le présent CCAP est commun à tous les lots.

CPV principal : 77310000-6 Réalisation et entretien d'espaces verts

CPV : 77340000-5 Elagage des arbres et taille des haies

4 LISTE DES SERVICES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS BÉNÉFICIAIRES

Les services bénéficiaires sont énumérés à l'annexe 4 du présent CCAP.

L'ensemble des services de l'État de la région Grand Est (hors ministère des Armées) est susceptible d'adhérer à cet accord-cadre.

La liste définitive des sites est communiquée lors de la passation de chaque bon de commande et dans des conditions qui ne bouleversent pas l'économie générale du marché.

Le titulaire ne peut s'opposer à ces ajouts ou retraits et la mise à jour de la liste ne doit pas entraîner de modification des tarifications.

5 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti de la manière suivante :

N° Lot	Intitulé des lots
1	Département des Ardennes (08)
2	Département de l'Aube (10)
3	Département de la Marne (51)
4	Département de la Haute-Marne (52)
5	Département de la Meurthe-et-Moselle (54) – lot réservé
6	Département de la Meuse (55)
7	Département de la Moselle (57)
8	Département du Bas-Rhin (67)- lot réservé
9	Département du Haut-Rhin (68)
10	Département des Vosges (88)

6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot constitue un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans minimum avec **un montant maximum pour chaque lot en valeur indiqué ci-dessous.**

N° Lot	Intitulé des lots	Minimum (EUR HT) / Maximum (EUR HT)
1	Département des Ardennes (08)	Sans minimum / Avec un maximum de 200 000 € HT
2	Département de l'Aube (10)	Sans minimum / Avec un maximum de 300 000 € HT
3	Département de la Marne (51)	Sans minimum / Avec un maximum de 600 000 € HT
4	Département de la Haute-Marne (52)	Sans minimum / Avec un maximum de 150 000 € HT
5	Département de la Meurthe-et-	Sans minimum / Avec un maximum de 600 000 € HT

	Moselle (54)	
6	Département de la Meuse (55)	Sans minimum / Avec un maximum de 300 000 € HT
7	Département de la Moselle (57)	Sans minimum / Avec un maximum de 400 000 € HT
8	Département du Bas-Rhin (67)	Sans minimum / Avec un maximum de 400 000 € HT
9	Département du Haut-Rhin (68)	Sans minimum / Avec un maximum de 300 000 € HT
10	Département des Vosges (88)	Sans minimum / Avec un maximum de 150 000 € HT

Le montant maximum est fixé pour la durée totale de chaque lot concerné. **Le montant maximum est à distinguer de l'estimation du pouvoir adjudicateur et des crédits alloués.** Il s'agit d'une limite en valeur ou en quantité des prestations à fournir et chaque lot cessera automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum précité aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par le pouvoir adjudicateur.

7 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois qui court à compter du 30/07/2025.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois pour une durée de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

La décision de non reconduction est notifiée au titulaire au plus tard trois (3) mois avant la date de fin de validité de l'accord-cadre par tout moyen permettant d'attester de sa bonne réception. La non-reconduction de l'accord-cadre ne donne lieu à aucun versement d'indemnité.

La durée globale de l'accord-cadre ne peut pas excéder 48 mois.

8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans cet ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes financières :
 - o 2025_PFRAGE_AE_AN1_DPGF (1 DPGF par site)
 - o 2025_PFRAGE_AE_AN2_BPU
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o 2025_PFRAGE_ESPACES_VERTS_CCAP_AN01 Accès et Dispo Gendarmerie
 - o 2025_PFRAGE_ESPACES_VERTS_CCAP_AN02 Accès Penitenciaire
 - o 2025_PFRAGE_ESPACES_VERTS_CCAP_AN03 Accès sites Police
 - o 2025_PFRAGE_ESPACES_VERTS_CCAP_AN04 Liste Sces et EP
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - o 2025_PFRAGE_ESPACES_VERTS_CCTP_AN1_GD
- Le [Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services \(CCAG-FCS\)](#) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Le mémoire social

- Les éléments de l'offre du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite.

L'accord-cadre est établi en un seul exemplaire original. Il est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seul foi en cas de contestation.

9 PRESTATIONS SIMILAIRES

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

10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Emission des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils peuvent s'exécuter jusqu'à six (6) mois après la fin de l'accord-cadre, à condition d'avoir été émis avant son terme.

Les bons de commande sont établis par la personne habilitée à passer la commande et notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Le titulaire accuse réception de la commande.

Les bons de commande, datés et numérotés, mentionnent a minima :

- Le nom du titulaire
- la référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique ;
- L'identification de l'ordonnateur émetteur de la commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le service, le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique) de la personne chargée du suivi ;
- Le nom et l'adresse précise de l'établissement de livraison des prestations ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation des prestations à réaliser ;
- La date de livraison des prestations à réaliser ;
- Le cas échéant, les remises applicables en pourcentage ;
- Le montant total HT des prestations établi sur la base de la DPGF ou du BPU annexés à l'acte d'engagement, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC de la commande ;
- Les contraintes particulières (de sécurité, d'accès, horaires, consignes spécifiques) ;
- Toutes mentions particulières le cas échéant.

Le cas échéant, le détail des prestations est indiqué dans le devis annexé au bon de commande.

10.2 Délai d'exécution

L'exécution des prestations débute à la date fixée dans le bon de commande ou à défaut à la date de notification de chaque bon de commande.

Les délais d'exécution convenus couvrent la préparation, la réalisation et l'achèvement de toutes les prestations prévues incombant aux titulaires.

10.3 Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire de l'accord-cadre est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit expressément demander un report de délai auprès du service bénéficiaire en exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé.

En cas de refus motivé du service bénéficiaire, il est fait application des pénalités prévues.

10.4 Modification et annulation du bon de commande

Dans les conditions indiquées ci-après, un bon de commande peut être modifié ou annulé par le service bénéficiaire, totalement ou partiellement, par tout moyen permettant d'attester la date de réception :

- Si un litige imputable au titulaire, tel que le non-respect du délai contractuel d'exécution est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, le bon de commande est modifié ou annulé sans indemnités ou tous autres frais ;
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative du service bénéficiaire, sans faute du titulaire, les frais qui en découlent sont à la charge du service bénéficiaire sur présentation justifiée par le titulaire des frais réellement engagés en vue de la réalisation des prestations annulées.

La modification ou l'annulation du bon de commande à l'initiative du bénéficiaire sans faute du titulaire, prend effet à la date précisée dans la décision notifiée au titulaire. Cette date d'effet ne peut être inférieure à cinq (5) jours à compter de la réception par le titulaire de ladite décision.

10.5 Suspension du bon de commande

Le service bénéficiaire peut suspendre l'exécution d'une prestation pour une durée indiquée au titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnisation.

A l'expiration de cette durée, le service bénéficiaire peut soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande, soit émettre un bon de commande rectificatif, soit annuler le bon de commande.

11 PILOTAGE ET SUIVI DES PRESTATIONS

11.1 Représentation des parties

11.1.1 Représentation du pouvoir adjudicateur

Dès la notification, le pouvoir adjudicateur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

L'adresse fonctionnelle de la PFRA est achat@grand-est.gouv.fr

11.1.2 Représentation du service bénéficiaire

Le service bénéficiaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché.

Le service bénéficiaire notifie au titulaire toute modification de(s) interlocuteur(s) désigné(s).

11.1.3 Représentation du titulaire

L'offre du titulaire désigne les personnes physiques habilitées à le représenter auprès des services bénéficiaires pour les besoins de l'exécution du marché.

Le titulaire désigne également le responsable « Grands Comptes » ou équivalent qui est chargé d'être l'interlocuteur de la PFRA pour toute question se rapportant au suivi global de l'exécution de l'accord-cadre régional.

Le titulaire est tenu, sans délai, de communiquer toute modification des interlocuteurs désignés.

11.2 Remplacement des intervenants

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances. Il est responsable de la qualification et du choix de sa main d'œuvre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site devant pouvoir être vérifiée par le pouvoir adjudicateur et les services bénéficiaires.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur 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 du pouvoir adjudicateur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans un délai de quinze 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.

Dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée, son remplacement s'effectue dans les conditions prévues à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

11.3 Pilotage des prestations

Le titulaire s'engage à participer aux réunions que le pouvoir adjudicateur ou le service bénéficiaire organise et à transmettre les informations telles que précisées dans la présente clause.

Le prix de ces réunions est inclus dans le prix du marché.

11.3.1 Réunion de démarrage

La PFRA organise une réunion de démarrage dans les meilleurs délais à compter de la notification de l'accord-cadre en présence du titulaire et des services bénéficiaires.

La réunion a pour but de :

- Présenter l'organisation du projet ;
- S'assurer de la bonne compréhension mutuelle des prestations à exécuter ;
- Rappeler la nature des livrables et le planning associé (mise en œuvre pratique des dispositions stipulées dans le marché) ;
- Rappeler le processus de validation / acceptation des livrables ;
- Identifier les différents interlocuteurs et préciser les modes de communication.

11.3.2 Réunion de suivi

La PFRA organise en tant que de besoin, et a minima une fois par an, une réunion de suivi en présence du titulaire et des services bénéficiaires.

Le service bénéficiaire organise des réunions de suivi en tant que de besoin sur son périmètre. Il peut solliciter l'appui de la PFRA dans le cadre de ces réunions.

Sur demande, le titulaire communique l'ensemble des indicateurs et informations nécessaires au plus tard cinq jours ouvrables en amont de la réunion.

A l'issue de chaque réunion, le titulaire produit un compte-rendu et le transmet à la PFRA et le cas échéant au service bénéficiaire à l'initiative de la réunion, au plus tard cinq jours ouvrables après la réunion.

Sur demande, le titulaire établit un plan d'action sur la base des problématiques soulevées lors de la réunion et assure son suivi jusqu'à son entière réalisation.

11.3.3 Bilan annuel

Le titulaire produit, un rapport d'activité sous forme de tableau et le transmet à la PFRA à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr dans un délai d'un mois avant la date de la réunion de suivi annuel.

Ce bilan comprend notamment :

- Un état de son activité récapitulant les données chiffrées de facturation sur l'année écoulée ;
- Le détail quantifié des commandes par type de prestation, telles que référencées à l'annexe financière ;
- Un bilan qualitatif sur l'application des plans de gestion différenciée, associant les services bénéficiaires ;
- Le point d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion pour les lots concernés, en lien avec les bilans effectués et transmis par le facilitateur le cas échéant ;
- Les anomalies principales telles que les prestations défaillantes et le plan d'action mis en œuvre ;
- Les difficultés rencontrées et les faits marquants relevés par le titulaire ;
- Les axes de progrès proposés ;
- Le suivi quantifié des pénalités appliquées.

11.3.4 Suivi de l'exécution financière

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de suivre l'exécution financière de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- Produire un état semestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus ;
- Produire un état de la consommation à date, à la demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai maximal de 5 jours à compter de cette demande ;
- Alerter le pouvoir adjudicateur lorsque les consommations atteignent 75 % de la valeur maximale prévue par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation.

11.4 Contrôle des prestations

La PFRA et tous les services bénéficiaires ont à tout moment la possibilité d'effectuer les vérifications quantitatives et qualitatives et de contrôler les conditions d'exécution des prestations, à quelque stade que ce soit et par tous les moyens jugés utiles, et par dérogation à l'article 27.3 du CCAG sans avoir à en référer au titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à une ou à plusieurs sociétés spécialisées, toutes missions complémentaires d'audit et de contrôle des prestations. Dans ce cadre, le titulaire mettra à la disposition des auditeurs extérieurs, toutes les informations (y compris les autocontrôles du titulaire) et les moyens en personnel et matériel nécessaires à l'accomplissement de leurs missions de contrôle et de vérification qualitative des prestations.

11.5 Admission des prestations

A l'issue des opérations de vérification, le service bénéficiaire prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Cette vérification peut faire l'objet d'un écrit signé et précisant le cas échéant les réserves constatées (cf. [modèle de formulaire EXE3](#)).

Par application de l'article 30.2.1 du CCAG-FCS en cas d'ajournement, ou de rejet des prestations, le titulaire est tenu de reprogrammer sous quinze (15) jours une intervention afin de réaliser des prestations conformes. Si toutefois, les prestations n'étaient toujours pas conformes, l'administration se réserve le droit de les faire assurer par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

12 OBLIGATIONS DES PARTIES

12.1 Obligations du titulaire

12.1.1 Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est soumis à une obligation permanente de conseil (ou d'alerte), il est tenu de signaler tous les éléments (dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels etc) qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Ce devoir est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire doit déclarer sans délai toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire doit notifier à la PFRA sans délai tout changement le concernant notamment lié à sa raison sociale, dénomination, adresse, représentants etc.

12.1.2 Obligation de confidentialité

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

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

Sur demande, le titulaire retourne les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis, sans en conserver aucune copie ou trace.

12.1.3 Règlements intérieurs

Le personnel du titulaire, et celui de ses éventuels sous-traitants, reconnaissent avoir pris connaissance des règlements intérieurs, dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité des différents lieux d'exécution des prestations et sont tenus d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent, ainsi que leurs éventuelles évolutions en cours de marché.

12.1.4 Responsabilité du titulaire

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

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 du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

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

Le titulaire est notamment tenu de :

- Fournir et respecter un planning prévisionnel d'intervention annuel ;
- Exécuter les prestations contractuelles sous sa responsabilité exclusive et dans les conditions optimales de sécurité, de confort et d'économie ;
- Respecter les modalités et délais d'intervention ;
- Mettre à disposition du personnel ayant compétences pour intervenir et disposant de toutes les qualifications et habilitations nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Assurer sous sa responsabilité l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes et l'efficacité du personnel dont il est responsable ;
- Se conformer à toutes les obligations définies par la législation, les normes et règles de l'art ;
- Fournir et mettre en œuvre du matériel conforme aux réglementations et normes en vigueur ;
- N'apporter aucune modification aux installations sans l'accord du service bénéficiaire ;
- Restituer en fin de marché l'ensemble des documents d'exploitation réalisés ;
- Restituer les installations et locaux en bon état de propreté, d'entretien et de fonctionnement

- à l'expiration du marché, compte tenu de la vétusté résultant d'un usage normal des installations ;
- Tenir à jour les divers documents constatant la réalisation des tâches.

12.2 Obligations du service bénéficiaire

Le service bénéficiaire s'engage dans la mesure du possible et selon ses contraintes à :

- mettre à disposition du titulaire tous les documents, plans, schémas et notice techniques dont il dispose ;
- laisser libre accès au personnel du titulaire pour effectuer les prestations ;
- informer le personnel du titulaire se trouvant dans ses locaux de l'ensemble des réglementations internes ;
- assurer à ses frais toutes les prestations et fournitures non-comprises dans le présent marché et nécessaires à la bonne marche des installations ;
- identifier les risques découlant d'une indisponibilité des équipements objet de l'accord-cadre.

13 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le titulaire de l'accord-cadre est responsable du traitement des données à caractère personnel. Il fixe les finalités et les moyens du traitement.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment [le règlement \(UE\) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE \(«règlement général sur la protection des données» ou RGPD\)](#) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

14 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R. 2110-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental sont détaillées à l'article 4 du CCTP.

14.1 Démarche écoresponsable

Le titulaire s'engage à adopter une démarche écoresponsable dans l'exécution de ses prestations. Cette démarche vise à limiter l'impact environnemental de son activité, notamment en réduisant les émissions de gaz à effet de serre, en préservant les ressources naturelles et en minimisant la production de déchets.

Le titulaire évite au maximum l'utilisation du plastique à usage unique.

Il s'engage à réduire l'utilisation du papier en favorisant la dématérialisation des documents et des échanges d'informations lorsque cela est compatible avec les exigences légales et contractuelles et l'utilisation du papier recyclé ou éco-labellisé (par ordre de priorité : papier recyclé, papier ecolabellisé ecolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, grammage le plus fin possible) dans les cas où l'impression est nécessaire.

Il est attendu que le titulaire privilégie les échanges par voie dématérialisée (courriel, vidéoconférence, audioconférence, etc.).

Le titulaire s'engage à informer son personnel de l'importance de cette démarche et à le sensibiliser aux éco-gestes.

Le titulaire veille à l'efficacité énergétique des équipements utilisés dans le cadre des prestations fournies.

14.2 Emissions de GES et performance énergétique

- Politique de déplacements

Pour tout déplacement dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement en privilégiant les déplacements à pied, les modes de transport doux ou en transports en commun ou le covoiturage. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

- Transports de marchandises

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.

Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route. Le titulaire assure la formation des chauffeurs à l'éco-conduite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement...). La reprogrammation de la date de livraison peut déroger aux délais de livraison inscrits à l'accord-cadre, sous réserve de la validation expresse du pouvoir adjudicateur.

- Communication du BEGES et du plan de transition associé

Si le titulaire est une personne morale de droit privé employant plus de 500 personnes (L229-25, I, 1°) du code de l'environnement), et si ces documents n'ont pas déjà été transmis au stade de la candidature, le titulaire doit :

- publier le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) générées du fait des activités et le plan de transition associé sur le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>) et communiquer ces éléments à la PFRA dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché ;

- renouveler le BEGES (et le plan de transition associé) s'il arrive à échéance durant l'exécution du marché dans un délai de 6 mois à compter de l'expiration du BEGES initial.

Les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan de transition via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

15 LOTS RESERVES ET CLAUSE D'INSERTION SOCIALE (CLAUSE DE PROMOTION DE L'EMPLOI)

15.1 Lots réservés (EA/ESAT et SIAE)

Conformément à l'article L. 2113-14 du code de la commande publique, **les lots 5 et 8** du présent accord-cadre sont réservés à la fois aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L 2113-12 et à ceux qui répondent aux conditions de l'article L 2113-13.

Ainsi, ces lots sont réservés à des entreprises adaptées mentionnées à l'article [L. 5213-13](#) du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement par le travail mentionnés à l'article [L. 344-2](#) du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales, mais également à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article [L. 5132-4](#) du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

15.2 L'objectif d'insertion

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique s'appliquant aux lots non réservés (lots 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9 et 10) du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à réaliser le nombre d'heures indiqué dans le mémoire social par tranche de 10 000 euros HT facturée. Les volumes horaires doivent être affectés à des personnes éligibles aux dispositifs d'insertion.

Exemple :

Si le montant cumulé des prestations facturées s'établit à 52 000 € HT et que le titulaire s'est engagé à 20h d'insertion par tranche de 10 000 € :

$$\frac{20 \times 52\,000}{10\,000} = 104, \text{ arrondis à la dizaine inférieure, soit } 100 \text{ heures d'insertion à réaliser}$$

Le calcul est fait sur l'ensemble des bons de commande d'un lot donné, pour la durée totale de l'accord-cadre. Si le titulaire s'est vu attribuer plusieurs lots, le calcul se fait sur l'ensemble des bons de commande des lots concernés.

Si le total du volume horaire dû, tous lots confondus, est inférieur à 35 heures, le titulaire n'a pas obligation d'exécuter la clause. Néanmoins, le début de la mise en œuvre de la clause devient exécutoire dans sa totalité à partir de 35 heures « tous lots confondus ».

15.3 Les publics éligibles

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi durable de personnes qui

rencontrent des difficultés d'insertion professionnelle et qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle.
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi.
- Les bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (RSA, AAH, ASI, ASS etc.) en recherche d'emploi.
- Les personnes reconnues travailleurs handicapés, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi.
- Les jeunes de moins de 26 ans :
 - o sortis sans qualification à l'issue de leur scolarité ;
 - o ou sans expérience professionnelle et sans emploi depuis plus de 6 mois.
- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE, régies de quartier ou de territoire agréées) ou dans le secteur du travail protégé et adapté (EA, ESAT).
- Les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième Chance (E2C), ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des GEIQ.
- Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.
- Ou, plus généralement, les personnes rencontrant des difficultés particulières pouvant, sur avis des acteurs de l'emploi être considérées comme relevant des publics éligibles.

L'éligibilité des publics doit être établie par le facilitateur **préalablement** à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

15.4 Les modalités de mise en œuvre

L'ensemble des actions mises en œuvre doit s'inscrire entre la date de notification et la fin d'exécution du présent marché. Les heures effectuées par les personnes en insertion sont comptabilisées durant l'exécution du marché, à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans.

L'action d'insertion professionnelle peut être mise en œuvre par le titulaire selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- Par une embauche directe par l'entreprise titulaire du marché :
L'entreprise peut recruter des personnes en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) ;
- Par la mise à disposition de salariés en insertion :
L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire (ETT), d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), d'une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT) d'une association intermédiaire ou d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- Par le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec des structures spécialisées :
Le titulaire peut sous-traiter ou co-traiter des prestations, en lien avec l'objet du marché, à une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI) une entreprise adaptée (EA) ou un établissement et service d'aide par le travail (ESAT).

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause sociale, il peut solliciter auprès du facilitateur désigné la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

15.5 Accompagnement, contrôle et évaluation de l'action d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le représentant du pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour le titulaire. Toutefois, le titulaire reste seul responsable de son obligation d'insertion vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Ainsi, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par un facilitateur dont les coordonnées sont les suivantes :

Relais 2D		
21b Avenue du Neuhof, 67100 Strasbourg - 03 88 23 32 80		
Gilles Grosclaude 03 88 23 32 81 ggrosclaude@relais2d.eu	Olivier Wendling 03 88 23 32 82 owendling@relais2d.eu	Yolène HEIDEYER 03 88 23 32 83 yheideyer@relais2d.eu

Le RELAIS 2D centralise les demandes émanant de l'ensemble du Grand-Est. Il a pour mission d'informer le titulaire des différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion et de le mettre en relation avec le facilitateur du territoire concerné par le marché.

Ce facilitateur désigné aura quant à lui pour mission d'accompagner le titulaire dans ses actions de recrutement et de lui indiquer les structures d'insertion par l'activité économique de son secteur.

Le facilitateur effectue aussi le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action d'insertion.

Au démarrage de l'exécution du marché, le titulaire communique au facilitateur les coordonnées de l'interlocuteur "Insertion" qu'il aura désigné au sein de sa structure pour la mise en œuvre de la clause. Le cas échéant, au cours du 1er semestre suivant la notification du marché, le titulaire participe à une réunion de mise au point de l'action d'insertion organisée à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur.

Pendant et à l'issue de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes bénéficiaires du dispositif de clause d'insertion et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif au facilitateur désigné.

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par le facilitateur et le RPA à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures, selon les modalités décrites ci-après.

1. Le titulaire adresse au RPA un bilan semestriel récapitulatif de l'ensemble des factures adressées sur la période.
2. Le RPA vérifie et transmet le bilan de consommation au facilitateur.
3. Le facilitateur indique au titulaire le volume d'heures d'insertion à réaliser.
4. Le titulaire transmet au facilitateur, tous les trois mois (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre et avant le 15 du mois suivant), tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l'exécution et l'évaluation de l'action (une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché).

Le facilitateur transmet un bilan quantitatif et qualitatif de l'action d'insertion :

- un bilan semestriel de la réalisation de l'action d'insertion ;
- un bilan final dans le mois précédant la fin de l'exécution du marché.

En complément de ces bilans, le RPA peut, à tout moment et durant l'exécution du marché, décider de faire un point d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion et peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 22.2 du présent CCAP.

En tout état de cause, le titulaire informe par écrit le RPA de toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur étudie avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion. Le titulaire conserve l'entière responsabilité de la (ou des) personne(s) recrutée(s).

16 MODIFICATION ET CLAUSES DE REEXAMEN

16.1 Evolution du périmètre

L'ajout ou le retrait de services bénéficiaires, de sites, ou d'équipements peuvent être réalisés quel qu'en soit le montant, dès lors que les prestations prévues par le présent marché sont mises en œuvre.

Les sites peuvent être sujet à modifications, suite notamment à fermeture totale ou partielle, substitution, adjonction, éventuellement départ et arrivée de nouveaux ordonnateurs.

Le titulaire dispose d'un délai de quatre (4) semaines à compter de la tenue de la réunion préparatoire et de mise en place du marché (cf. article 3.1 du CCTP) pour valider les métrés des surfaces renseignées par les services dans leur fiche de site (annexe 1 à l'AE) , à l'exception des sites ayant fait l'objet d'une visite préalable à la remise des offres, ou s'il constate des écarts, de faire une proposition de superficies. Les sites ayant fait l'objet d'une visite préalable à la remise des offres ne peuvent faire l'objet d'une modification du montant de la DPGF, sauf à l'avantage du service bénéficiaire.

Les éventuelles modifications de surfaces sur site existant représentant une variation financière de plus ou moins 200 € HT par rapport au prix forfaitaire annuel initial (indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement) ne donneront lieu à aucune modification du prix forfaitaire. Au-delà, cela entraînera la prise en compte d'une modification.

Le service bénéficiaire respecte un préavis de 1 mois pour informer le titulaire de la date d'effet de la modification de surface ou de la prise en charge d'un nouveau site. Il lui transmet la fiche de site modifiée, y compris dans les cas n'entraînant pas de changement du prix forfaitaire.

Le titulaire est tenu de proposer des prix conformes ou inférieurs aux prix du BPU. Le titulaire dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la transmission de la fiche de recensement des besoins modifiée, pour communiquer son chiffrage. Si le service bénéficiaire estime que la nouvelle offre n'est pas conforme aux conditions initiales des offres qui ont permis au titulaire d'être retenu, il dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés pour demander une nouvelle offre et en informe le RPA.

Le titulaire doit formuler une nouvelle offre conformément aux prix de l'accord-cadre et dans d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

16.2 Evolution de l'annexe financière

Le pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire d'apporter des modifications aux prestations prévues à l'accord-cadre, ou d'en ajouter de nouvelles, en vue de leur amélioration ou de leur adaptation aux besoins.

Toute rectification dans la composition des prestations forfaitaires fait l'objet d'une modification. Les modifications concernées sont :

- Fréquence de passage ;
- Ajout ou modification des prestations récurrentes ou ponctuelles.

Lorsque ces modifications représentent une variation financière de plus ou moins 200 € HT par rapport au prix initial des prestations forfaitaires annuelles (indiqué à l'annexe 1 à l'acte d'engagement), alors elles sont sans incidence financière sur le prix forfaitaire. Au-delà, cela entraînera la prise en compte d'une modification.

Le service bénéficiaire transmet au titulaire la fiche du site modifiée en précisant la date d'effet et le titulaire est tenu de proposer des prix conformes aux prix de l'accord-cadre. Le titulaire dispose d'un délai de 7 jours ouvrés à compter de la transmission de la fiche de recensement des besoins modifiée, pour communiquer son chiffrage.

Si le service bénéficiaire estime que la nouvelle offre n'est pas conforme aux conditions initiales des offres qui ont permis au titulaire d'être retenu, il lui demande une nouvelle offre dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de sa réception et en informe le RPA. Le titulaire doit formuler une nouvelle offre inférieure dans d'un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

17 APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Le titulaire s'engage à confier la réalisation des prestations à des salariés régulièrement employés au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1 et R. 3243-1 du code du travail.

Le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et à chaque demande, les documents visés aux articles D. 8222-5 et suivants du code du travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis des titres les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée. En application des articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du code du travail, le titulaire fournit tous les six mois la liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail (mentionnant la date d'embauche, la nationalité, le type et le n° d'ordre valant autorisation de travail).

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

18 SECURITE DES SITES

18.1 Accès – consignes – contrôle nominatif

Au cours de ses interventions, le personnel du titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par le service bénéficiaire.

Le titulaire établit une liste nominative des personnels intervenant sur site précisant les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers, et le cas échéant les données nécessaires à leur habilitation.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel du titulaire peuvent être opérés à tout moment.

À l'identique, et avant toute intervention, la liste des véhicules du titulaire (véhicules de société ou véhicules privés) pourra être demandée par le représentant du service bénéficiaire.

Pour chaque établissement, le responsable de site peut remettre au titulaire les clés et badges permettant l'accès à certains locaux. À la fin de l'exécution des prestations prévues dans le bon de commande, le titulaire restitue au responsable de site les badges et les clés, y compris les copies qu'il aurait pu exécuter. Tout retard dans la restitution des clefs peut donner lieu à l'application de pénalités

En cas de perte ou de vol d'une clé nécessitant, pour des motifs de sécurité, le remplacement d'un ensemble de fermetures, le service bénéficiaire peut demander au titulaire le remboursement des frais occasionnés par le changement du système de fermeture.

18.2 Sécurité des bâtiments particuliers

Des conditions particulières de sécurité sont précisées dans les annexes 1 à 3 du CCAP et le cas échéant dans les bons de commande.

Les titulaires sont réputés connaître toutes les conditions d'intervention propres à ces établissements à la signature de l'acte d'engagement. Les titulaires renoncent donc à faire état ultérieurement des difficultés provenant de ces contraintes.

Avant tout commencement d'exécution, le service bénéficiaire peut demander la production d'un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de six (6) mois des intervenants.

19 REGIME FINANCIER

19.1 Prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu à prix forfaitaire et à prix unitaire.

Les prix sont réputés complets et comprennent l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres et plus généralement tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, de sorte qu'aucun supplément de quelque nature que ce soit ne puisse s'ajouter.

Les prix sont libellés en euros hors TVA.

19.2 Variation des prix

Les prix sont révisés annuellement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

La remise catalogue est ferme pendant toute la durée du marché et s'applique sur le prix public du catalogue en vigueur au moment de l'émission du bon de commande.

Les prix révisés s'appliquent aux bons de commande émis à compter de leur entrée en vigueur.

Les prix révisés ne varient plus jusqu'à la date anniversaire de l'année suivante, date à laquelle ils feront l'objet d'une nouvelle révision.

Le calcul de la révision des prix de l'accord-cadre est effectué par la PFRA qui communique le coefficient de révision au(x) titulaire(s). Le titulaire dispose alors de 5 jours ouvrés pour communiquer en retour les annexes financières modifiées en conséquence.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la limite de remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro" (M0).

L'index de référence choisi est : EV4 rev- travaux d'entretien d'espaces verts - **Base 2010-Identifiant INSEE - 001711017**

Le coefficient de révision CN applicable pour le calcul des prix révisés est donné par la formule :

Formule
$C_n = 0,15 + 0,85 \left(\frac{\text{Indice } N}{\text{Indice } 0} \right)$

dans laquelle :

Indice N = Valeur de l'index définitif connue à la date de révision

Indice 0 = Valeur de l'index définitif connue à la date du « mois zéro » (M0)

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix comprendront deux décimales. Les arrondis sont traités de la façon suivante :

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

Clause de sauvegarde :

En cas de désaccord, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre sans indemnité pour le titulaire lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix supérieure à 5 %.

Variations imprévisibles :

Si des variations importantes et imprévisibles sont susceptibles de modifier de façon substantielle l'économie du marché, le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur sans délai accompagné des pièces justificatives de l'évolution du cours officiel de la prestation concernée et de la décomposition exacte du prix de revient.

Dans tous les cas, aucune modification de prix ne peut intervenir sans une validation expresse du pouvoir adjudicateur de l'accord cadre.

20 FACTURATION

20.1 Transmission dématérialisée des factures

En application des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 du Code de la commande publique relatifs à la facturation électronique, tous les titulaires et leurs sous-traitants bénéficiant d'un paiement direct

doivent obligatoirement adresser leurs factures **sous format électronique via le portail Chorus Pro**.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission :

- déposer les factures directement sur le site [Chorus Pro](#) (mode portail) ;
- raccorder son système d'information à Chorus Pro et ses flux de factures en mode EDI ou en mode API (conseillé en cas d'envois en masse). De la documentation est mise à disposition sur [le site de la Communauté Chorus Pro](#).

Le paiement des prestations est à la charge de chaque service bénéficiaire. Le titulaire adresse ses factures via CHORUS PRO au service bénéficiaire concerné.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire ou par carte achat.

20.2 Service fait

Le paiement est effectué après constatation du service fait par le service bénéficiaire.

La date de réception de la facture par le service bénéficiaire ne peut, en aucun cas, être antérieure au service fait. Les factures peuvent être déposées dès que les prestations ont été réalisées conformément aux prescriptions du cahier des charges.

20.3 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- L'identification du titulaire : raison sociale, adresse et SIRET correspondant au signataire du marché public ;
- La date d'émission de la facture et le numéro unique de la facture ;
- Le destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro de référence et date du bon de commande ;
- La désignation des prestations ;
- La date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

La facture doit être accompagnée d'une copie du bon de commande.

Sur demande du service bénéficiaire, le titulaire transmet tous les justificatifs nécessaires au contrôle du service fait et de la conformité des factures pour la mise en paiement.

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

En cas de changement (dénomination sociale, SIRET, RIB), celui-ci doit être transmis sans délai à la PFRA et aux services bénéficiaires afin d'éviter toute rupture dans les paiements.

20.4 Taux de TVA et monnaie

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.

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

21 PAIEMENTS

21.1 Avances

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions mentionnées à l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

21.2 Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à trois mois au maximum.

La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles R. 2191-21 et suivants du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

21.3 Cession ou nantissement

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

21.4 Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux ;
- les comptables assignataires visés par l'arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'attribution des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires. L'arrêté peut faire l'objet d'une mise à jour annuelle et est publié au Journal officiel de la République française JORF.

Le comptable assignataire d'un établissement public de l'Etat est l'agent comptable.

21.5 Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à trente jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics.

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.

21.6 Paiement des sous-traitants directs

Le sous-traitant du titulaire qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur a droit au paiement direct pour la part du marché dont il assure l'exécution dès lors que le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC.

22 PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l'art. 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées par la PFRA ou le service bénéficiaire concerné **sans mise en demeure préalable**.

Il n'y pas de montant minimal exonérant le titulaire ou de pourcentage maximal de calcul du montant de pénalité.

Les pénalités sont cumulables et ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire reste redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

La décision d'appliquer des pénalités est notifiée au titulaire par écrit. Cette notification précisera la nature du manquement, le montant de la pénalité appliquée et les modalités de paiement ou de déduction de la pénalité du montant dû au titulaire.

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception pour contester la pénalité appliquée. Passé ce délai, la pénalité sera réputée acceptée par le titulaire.

Les pénalités sont appliquées soit par l'émission d'un titre exécutoire soit par compensation en retenant la somme sur une facture d'acompte ou de solde, ou par le dépôt d'un avoir correspondant.

Les pénalités se situent hors du domaine d'application de la TVA.

22.1 Pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre	
Modification des produits non signalée avant utilisation, prévue à l'article 4.1 du CCTP	100€ pour toute modification
Non transmission de rapports d'intervention, de devis, de livrables ou tout autre document prévu au présent accord-cadre	50 € par jour ouvré de retard. Chaque jour entamé est dû
Non présentation du titulaire à la date de prestation convenue, sans prévenir le service bénéficiaire	100 € Par constat
Présentation du titulaire et réalisation des prestations sans avoir respecté le délai de prévenance de 48h minimum	100 € Par constat
Non transmission de l'intégralité des éléments relevant de la revue annuelle d'activité, comme prévu à l'article 11.3.3 du présent CCAP	100 € par jour ouvré de retard. Chaque jour entamé est dû
Non réalisation des réunions préparatoires avant le début d'exécution des prestations, comme prévu à l'article 3.1 du CCTP	200€ par visite de site non réalisée
Non transmission du plan de gestion différenciée à remettre pour chaque site, comme prévu à l'article 3.2 du CCTP	200€ par site
Non respect des engagements du titulaire dans ses réponses au cadre de réponse technique (y compris l'éventuel mémoire technique complémentaire) et au mémoire social	150 € par constat

Non présentation des copies de devis ou factures du ou des fournisseurs afin de vérifier du taux de remise consenti sur les végétaux, petits matériels ou amendement	50 € par jour ouvré de retard. Chaque jour entamé est dû
Non transmission d'éléments liés à la mise en place d'un avenant	50 € par jour ouvré de retard. Chaque jour entamé est dû
22.2 Pénalités relatives à la clause d'insertion sociale	
Non-respect des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser	50 € par heure d'insertion non réalisée
Non transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion	75 € par jour ouvré de retard
22.3 Pénalités liées aux formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail	
Non-respect constaté des formalités *Le montant de cette pénalité ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5. En cas d'absence de régularisation, l'accord-cadre peut être rompu, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.	100 € par non-respect constaté
Non transmission tous les six mois, à compter de la notification et jusqu'à la fin de l'exécution, des pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com	100 € par non-respect constaté
22.4 Pénalité liée à la sous-traitance	
Non déclaration de sous-traitance ou constatation de sous-traitance n'ayant donc pas fait l'objet au préalable d'une acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement.	100 € par non-respect constaté

23 PERTE DE L'EXCLUSIVITÉ

Le service bénéficiaire peut recourir à un tiers pour des prestations objet de l'accord-cadre dans les cas suivants et pour les prestations concernées sans que le titulaire ne puisse solliciter une quelconque indemnisation :

- En cas d'urgence nécessitant une réponse rapide que le titulaire ne peut fournir dans les délais requis ;
- Si le titulaire n'a pas la capacité de répondre à une demande importante ou trop spécifique ;
- Si les modalités d'élaboration des devis telles que prévues dans le CCTP ne sont pas respectées (forme du devis, respect des prix au BPU, délai d'établissement du devis...) ;
- Si les tarifs appliqués hors BPU ne sont pas en adéquation avec les tarifs couramment pratiqués sur ce segment d'achat ;
- Sur les prestations de salage et déneigement ;
- Si les délais d'exécution contractuels sont dépassés ;
- Si les prestations du titulaire sont jugées insatisfaisantes et après mise en demeure restée sans effet ;
- Si le service bénéficiaire a appliqué à trois reprises des pénalités au titulaire résultant de la non-conformité des prestations sur une année glissante, le service peut recourir aux services d'un

tiers pour une durée de 3 mois. Durant cette période le titulaire doit présenter les actions mises en œuvre pour garantir la qualité des prestations.

Ces dispositions ne modifient en rien les engagements de performance, de qualité et de délais convenus dans le présent accord-cadre.

24 DISPOSITIONS DIVERSES

24.1 Forme des notifications et des informations

La PFRA et les services bénéficiaires notifient au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

24.2 Langue

L'ensemble des communications écrites ou orales s'effectuent en français. De la même façon tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française ou accompagnée d'une traduction en français.

24.3 Sous-traitance

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance et présenter les documents de preuve justifiant l'absence de motif d'exclusion des marchés publics.

A cette fin, le titulaire utilise le formulaire DC4 pré-complété et joint au dossier de consultation et transmet sa demande complète à l'adresse achat@grand-est.gouv.fr

Le titulaire ne peut pas sous-traiter la totalité du marché et doit réaliser lui-même une partie des prestations objet du contrat.

24.4 Relations fournisseurs

La passation et l'exécution de l'accord-cadre se font dans le respect des dispositions de la Charte de déontologie de la PFRA Grand-Est qui constitue le cadre de référence pour tous ses agents, tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités. Elle vise notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

La PFRA Grand-Est est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) et a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017, délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, elle invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours des achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés à l'obtention du Label RFAR. Le titulaire s'engage à informer la PFRA de toute démarche entreprise en la matière.

La médiation des entreprises et le conseil national des achats ([CNA](https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/pour-des-relations-fournisseurs-responsables)) accompagnent le titulaire dans cette démarche : charterfar@finances.gouv.fr

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/pour-des-relations-fournisseurs-responsables>

24.5 Secret des affaires

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution du marché puissent être divulgués par le pouvoir adjudicateur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

Le pouvoir adjudicateur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire par écrit quinze (15) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

24.6 Assurances

Le titulaire est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du pouvoir adjudicateur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers ainsi que des dommages qu'il cause en cas d'inexécution.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. Il s'engage à remettre au pouvoir adjudicateur, sur simple demande, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie et à l'informer expressément de toute modification de son contrat d'assurance.

24.7 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire

Des prestations non exécutées après mise en demeure assortie d'un délai d'exécution de quinze (15) jours et non suivi d'effet, peuvent être exécutées par un tiers aux frais et risques du titulaire.

En cas d'inexécution d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, la décision de faire exécuter aux frais et risques est notifiée au titulaire sans mise en demeure préalable. Il s'agit des prestations urgentes de l'article 6.3 du CCTP.

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

Le surcoût est à la charge du titulaire mais la diminution des dépenses ne lui profite pas.

25 DIFFERENDS

L'accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ce contrat.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R. 2397-1 à R. 2397-4 du code de la commande publique.

Le médiateur des entreprises peut être saisi en ligne sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateurdesentreprises>

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif interrégional de règlement amiable des

différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy.

26 RÉSILIATION

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire dans les cas décrits ci-dessous :

1. manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion ;
2. non-respect répété des règlements intérieurs ;
3. non-respect du plan d'action construit avec la PFRA ;

Le pouvoir adjudicateur fait parvenir au titulaire concerné, une mise en demeure assorti d'un délai d'exécution et l'invitant à présenter ses observations. A l'issue de ce délai, le pouvoir adjudicateur peut résilier l'accord-cadre, en cas de mise en demeure restée infructueuse ou si les observations ne lui paraissent pas satisfaisantes. Dans ce dernier cas de figure, la résiliation de l'accord-cadre est motivée.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

La résiliation d'un lot de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande si celui-ci est notifié avant la date d'effet de cette décision. Le titulaire du bon de commande est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations commandées.

27 TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPÉTENT

En cas de litige, le droit français est seul applicable. La juridiction compétente pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Strasbourg dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la Paix
67 000 STRASBOURG

28 DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Objet de la dérogation	Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est dérogé
Documents Contractuels	8	4.1
Contrôle des prestations	11.4	27.3
Pénalités	22	14
Prix de l'accord-cadre	19.2	10.1.1