Une image contenant texte, Police, Graphique

Description générée automatiquement

Ministère de la Culture et de la Communication



**MARCHé PUBLIC DE services**

**Cahier des clauses administratives et techniques particulières**

**(CCATP n°2025-002 en date du 04/03/2025)**

**Objet du marché :**

Réalisation des prestations de maintenance préventive, corrective et vérifications réglementaires des extincteurs et des blocs d’éclairage de sécurité (BAES) installés dans les locaux de l’ENSA Versailles

Le présent CCATP n°2025-002 comporte 23 articles.

**SOMMAIRE**

[Article 1 Terminologie 4](#_Toc191981457)

[Article 2 Objet, descriptif des prestations, forme et durée du marché 4](#_Toc191981458)

[2.1 Objet du marché 4](#_Toc191981459)

[2.2 Réglementation 4](#_Toc191981460)

[2.3 Descriptif des prestations attendues 5](#_Toc191981461)

[2.4 Procédure 11](#_Toc191981462)

[2.5 Forme du marché 11](#_Toc191981463)

[2.6 Durée du marché 11](#_Toc191981464)

[2.7 Prestations similaires 11](#_Toc191981465)

[2.8 Prestations complémentaires 12](#_Toc191981466)

[2.9 Visite et connaissances des lieux 12](#_Toc191981467)

[2.10 Bons de commande et conditions d’émission 12](#_Toc191981468)

[2.11 Caractéristiques générales de l’ENSA Versailles 13](#_Toc191981469)

[Article 3 Pièces constitutives du marché 13](#_Toc191981470)

[Article 4 Clause DIVERSITE 14](#_Toc191981471)

[Article 5 Descriptions des prestations 14](#_Toc191981472)

[Article 6 Modalités d’exécutions 15](#_Toc191981473)

[6.1 Représentant de l’acheteur et du titulaire 15](#_Toc191981474)

[6.2 Réunion préparatoire 15](#_Toc191981475)

[6.3 Réunion de travail et remise de rapport d’activité 15](#_Toc191981476)

[6.4 Obligations de l’acheteur 16](#_Toc191981477)

[6.5 Obligations du titulaire 16](#_Toc191981478)

[6.6 Obligation de résultat du titulaire 16](#_Toc191981479)

[6.7 Stockage 17](#_Toc191981480)

[6.8 Fréquence de la maintenance préventive 17](#_Toc191981481)

[6.9 Délais d’exécution de la maintenance annuelle 17](#_Toc191981482)

[6.10 Plan de prévention 17](#_Toc191981483)

[6.11 Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire 17](#_Toc191981484)

[6.12 Identification des techniciens intervenants sur site 18](#_Toc191981485)

[6.13 Dispositions diverses 18](#_Toc191981486)

[6.14 Assistance 18](#_Toc191981487)

[Article 7 Modalités d’exécution de la maintenance corrective hors forfait annuel 18](#_Toc191981488)

[7.1 Déclenchement de maintenance corrective hors forfait annuel 18](#_Toc191981489)

[7.2 Délais 19](#_Toc191981490)

[ARTICLE 8 compte-rendu 19](#_Toc191981491)

[8.1 la revue régulière des appareils recensés 19](#_Toc191981493)

[8.2 Rapport d’intervention 20](#_Toc191981494)

[8.2 Rapport annuel 20](#_Toc191981495)

[article 9 Constatation de l’exÉcution des prestations 20](#_Toc191981496)

[9.1 Contrôle de l’exécution des prestations 20](#_Toc191981497)

[9.2 Vérification quantitative 21](#_Toc191981498)

[9.3 Vérification qualitative 21](#_Toc191981499)

[9.4 Attestation de service fait et admission 21](#_Toc191981500)

[9.5 Interlocuteur désigné par le titulaire 21](#_Toc191981501)

[article 10 Prix 22](#_Toc191981502)

[10.1 Contenu et forme des prix 22](#_Toc191981503)

[10.2 Révision des prix 23](#_Toc191981504)

[10.3 Clause butoir et de sauvegarde 24](#_Toc191981505)

[article 11 Pénalités 24](#_Toc191981506)

[article 12 Modalités de règlement 26](#_Toc191981507)

[12.1 Dispositions générales 26](#_Toc191981508)

[12.2 Échéancier des paiements 26](#_Toc191981509)

[12.3 Modalités d’établissement des factures 26](#_Toc191981510)

[12.4 Modalités de transmission des factures 27](#_Toc191981511)

[article 13 clauses de financement 27](#_Toc191981512)

[13.1 Avance 27](#_Toc191981513)

[13.2 Cession et nantissement de créances 27](#_Toc191981514)

[article 14 SOUS TRAITANCE 27](#_Toc191981515)

[ARTICLE 15 ASSURANCES 28](#_Toc191981516)

[article 16 Confidentialité et secret professionnel 29](#_Toc191981517)

[article 17 Protection des données personnelles 29](#_Toc191981518)

[article 18 Application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-4 et R. 1263-12 du code du travail 29](#_Toc191981519)

[article 19 Réexamen (article R2194-1 du CCP) 31](#_Toc191981520)

[19.1 Cession 31](#_Toc191981521)

[ARTICLE 20 Résiliation 31](#_Toc191981522)

[20.1 Prestations aux frais et risques 31](#_Toc191981523)

[20.2 Résiliation pour faute et défaillance 32](#_Toc191981524)

[article 21 Exclusivité 32](#_Toc191981525)

[ARTICLE 22 Règlement des litiges 32](#_Toc191981526)

[article 23 Dérogations 32](#_Toc191981527)

**CONTEXTE**

L'Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles (ENSA Versailles) est une des 20 écoles nationales habilitées à délivrer le diplôme d’État d’architecte, elle compte 1 000 étudiants, 55 personnels administratifs, techniques et scientifiques, 100 enseignants et des intervenants ponctuels.

Elle assume l'ensemble des missions dévolues aux écoles d'architecture, de la formation initiale à l'échange des savoirs et pratiques au sein de la communauté scientifique et culturelle nationale et internationale. C'est un établissement public à caractère administratif sous la tutelle du ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines.

L’école compte également La Maréchalerie, le centre d’art contemporain de l’Ecole Nationale Supérieure d’Architecture de Versailles, établissement public sous tutelle du ministère de la Culture. Il est situé dans les Petites Ecuries du Roi, classé monument historique, sur le Domaine National du Musée et du Château de Versailles. Sa mission est de soutenir et diffuser la création contemporaine.

1. Terminologie

**CCP** : Code de la commande publique.

**Acheteur** : désigne l’ÉNSA Versailles, acheteur au sens du CCP et agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

**Titulaire** : désigne l’entreprise ou le groupement d’entreprises auquel est attribué le marché.

1. Objet, descriptif des prestations, forme et durée du marché

## Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations de maintenance (préventive et corrective), de vérifications réglementaires des extincteurs et des blocs autonomes d’éclairage de sécurité (BAES) installés dans les locaux de l’ÉNSA.

Cet accord-cadre comprend :

• Maintenance préventive des extincteurs et BAES

• Maintenance corrective des extincteurs et BAES

• Fourniture d’extincteurs, BAES

## Réglementation

Le titulaire devra s’appuyer sur les textes réglementaires de la profession et tout particulièrement sur les

textes suivants :

- règlement de sécurité incendie des ERP ;

- règlement de sécurité des établissements recevant des travailleurs (code du travail) ;

-Code du travail (articles R.4227-28 à R.4227-39) : obligations en matière de sécurité incendie

- NF S 61-919 relative à la maintenance des extincteurs portatifs ;

- NFC 71-830 du 05/08/2003 pour la procédure d’exécution des opérations de maintenance annuelle des BAES

-Arrêté du 14 décembre 2011 : Installation et maintenance des BAES dans les ERP

-Code du travail (article R.4227-14 à R.4227-31) : obligations en matière d’éclairage de sécurité

- NF X08-003 et NF S 60-303 sur la signalétique réglementaire

-Règles APSAD R4 (recommandations pour l’installation des extincteurs)

Le titulaire doit assurer la maintenance des installations selon les réglementations et normes, en vigueur, dans les meilleures conditions de fonctionnement et de sécurité. Les équipements à maintenir sont décrits dans le présent CCATP Maintenance des extincteurs et BAES (un inventaire en annexe). Cette liste n’est pas exhaustive, le titulaire doit inclure tous les accessoires et équipements divers contribuant au fonctionnement des installations qu’il aura inventoriées lors de la visite des sites, sauf mention contraire explicite dans l’inventaire.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.

En l'absence de règle ou de norme particulière, le titulaire se conformera aux prescriptions techniques des fabricants et installateurs des équipements et matériels dont il a la charge.

Les prestations réalisées dans le cadre de l'exécution du marché prendront en compte l'évolution du cadre réglementaire tout au long de l'exécution du marché. Le titulaire s’engage à maintenir le parc à jour de ses obligations.

## Descriptif des prestations attendues

**A/ S'agissant des extincteurs**, le marché comprend une part forfaitaire annuelle annoncée dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Le forfait comprend la maintenance préventive, correctives et les vérifications obligatoires :

**Les prestations de maintenance préventive, corrective et de vérifications des 209 extincteurs** incluent le déplacement, la main d'œuvre, les pièces détachées, les joints d'étanchéités, les plombs et les scellés plastiques et renouvellement de la charge si nécessaire ;

**Maintenance préventive et corrective des extincteurs**

Dans le cadre du forfait annuel préventif, le titulaire doit effectuer le contrôle et la maintenance annuels des extincteurs comprenant essentiellement les vérifications listées ci-dessous (vérification annuelle des extincteurs suivant les normes NFS61-917 à NFS61-922 et la règle R4 de l’APSAD :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°**  **d'opération** | **Vérification type** | **Pression** | **A cartouche** | **CO2** | **Vérifications** |
| 1 | Scellé de sécurité | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Contrôle des dispositifs de scellés afin de déterminer si l'extincteur a pu être utilisé. |
| 2 | Indicateur de pression | A eau et à poudre | A eau et à poudre |  | Si l'extincteur est muni d'un indicateur de pression, le contrôler et s'il ne fonctionne pas librement ou s'il indique une pression en dehors des limites spécifiées, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée. Lorsque  l'indicateur de pression n'est pas installé, utiliser le raccord prévu à cet effet afin de vérifier que la pression interne est correcte, sinon se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée |
| 3 | Examiner l’extérieur | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Effectuer une inspection pour rechercher les signes de corrosion, bosses, stries ou détérioration susceptibles d'entraver le fonctionnement de l’extincteur ; si le résultat n'est pas correct, se reporter aux instructions du fabricant pour une action appropriée. |
| 4 | Peser l’extincteur |  |  | x | Peser l'extincteur selon les instructions du fabricant et comparer la masse à celle enregistrée lors de la première mise  en service. En cas de perte de contenu supérieure à 10%, il conviendra de le signaler à la personne compétente et  l'indiquer réglementairement sur l'extincteur. |
| 5 | Contrôler la lance et la soufflette | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Vérifier l'état et l'aptitude à l'emploi des lances et des soufflettes et s'assurer que la soufflette et/ou la lance ne sont ni obstruées ni fissurées, usées, ou endommagées. Les remplacer si nécessaire. |
| 6 | Vérifier les instructions de fonctionnement | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Vérifier l'exactitude et la lisibilité des instructions de fonctionnement. |
| 7 | Ouvrir l’extincteur (sauf extincteur avec manomètre) | A eau et à poudre | A eau et à poudre |  | Précaution: en cas d'absence d'information du fabricant ou d'impossibilité d'ouverture, la vérification n'est possible qu'en atelier. Ouvrir l'extincteur en séparant la tête du corps.  Retirer la cartouche de gaz lorsqu'elle existe. |
| 8 | Extincteur à eau - vider l'extincteur | A eau | A eau |  | Verser la charge initiale dans un récipient propre et la vérifier selon les instructions du fabricant si elle peut être réutilisée.  Lorsque l'additif se trouve dans un récipient séparé, retirer ce récipient et vérifier qu'il ne fuit pas. En cas de fuite de  récipient, le mettre au rebus ainsi que la charge. |
| 9 | Extincteur à  poudre :  - examiner la  poudre de  l'extincteur | A poudre | A poudre |  | Examiner la poudre de l'extincteur afin de vérifier l'absence de signes visibles de mottage, de particules ou de corps étrangers. Agiter la poudre en retournant et en secouant l'extincteur en veillant à éviter de répandre de la poudre. S'il y a le moindre signe de mottage, de particules ou de corps étrangers ou si la poudre ne s'écoule pas librement ou s'il y a le moindre doute, mettre la totalité de la poudre au rebut et recharger l’extincteur. |
| 10 | Vérifier le bon  fonctionnement et l'aptitude à  l'emploi de tous les éléments | A eau et à poudre | A eau et à poudre |  | Nettoyer si nécessaire et faire passer de l'air à travers les autres parties en faisant tout particulièrement attention aux  orifices (ou autre soupape de sécurité) de la tête. Vérifier que le tube de détassage muni (éventuellement) d'un filtre de  lance et que la soupape de sécurité (si elle est prévue) ne sont pas obstrués. Réparer ou remplacer les éléments si  nécessaire. Vérifier que l'organe de fonctionnement et la commande de décharge (si elle est prévue) fonctionnent  librement. Nettoyer, remettre en état ou remplacer les éléments si nécessaire. Protéger les parties mobiles et les  filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant. |
| 11 | Vérifier le système  de commande  d'ouverture | A eau et à poudre |  |  | Lorsque la conception des extincteurs prévoit le retrait du système de commande, retirer ce système et vérifier qu'il fonctionne librement de même que le levier d'arrêt (s'il existe). Nettoyer, remettre en état ou remplacer si nécessaire.  Protéger les parties mobiles et les filets contre la corrosion à l'aide d'un lubrifiant recommandé par le fabricant. |
| 12 | Examiner la cartouche de gaz |  | A eau et à poudre | x | Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration à l'extérieur de la cartouche de gaz. Si la cartouche a souffert  d'un dommage mécanique ou est corrodée, il conviendra de le signaler à la personne compétente et l'indiquer  réglementairement sur l'extincteur. Effectuer le remplacement si nécessaire selon les recommandations du fabricant. Peser la cartouche de gaz et comparer sa masse à celle marquée dessus Si une cartouche a subi une perte de contenu supérieur à 10% du contenu initial ou non conforme aux instructions du fabricant, la mettre hors service et la remplacer par une cartouche de gaz recommandée par le fabricant. Les réglementations nationales et européennes concernant les récipients sous pression peuvent s'appliquer |
| 13 | Vérifier les joints, les rondelles et la membrane de la lance | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Remplacer si nécessaire les joints et les rondelles. Si la lance comporte une membrane, elle doit toujours être remplacée. |
| 14 | Ext. à base d'eau :  - examiner  l'intérieur du corps de l'extincteur | A eau | A eau |  | Inspecter l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence de corrosion et de détérioration du revêtement. Vérifier les additifs des récipients séparés et les remplacer en  cas de fuite ou de détérioration. |
| 15 | Extincteurs à  poudre :  - examiner  l'intérieur du corps  de l'extincteur | A poudre | A poudre |  | Examiner l'intérieur de l'extincteur à poudre aussi loin que possible par rapport au niveau de la poudre. Inspecter  l'intérieur à l'aide d'une source lumineuse. Vérifier l'absence  de corrosion et de détérioration du revêtement (s'il est prévu). |
| 16 | Ext. à base d'eau :  - remplir à  nouveau  l'extincteur | A eau | A eau |  | Remettre la charge d'origine dans l'extincteur ou la remplacer selon les instructions du fabricant. |
| 17 | Remonter  l'extincteur | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Replacer le dispositif de sécurité et fixer un nouveau scellé. Remonter l'extincteur portatif conformément aux instructions du fabricant. |
| 18 | Remplir l'étiquette  de maintenance | A eau et à poudre | A eau et à poudre | x | Remplir l'étiquette de maintenance. |

•Fournir et remplacer les pièces défectueuses (flexibles, goupille, pulvérisateurs, lances, tromblons, cartouches de gaz ou sparklet, leviers de commande, joints, scellés, etc) ;

•Remplacer des affichages et étiquettes sur le corps des appareils, le remplacement ou la pose des affichages de balisage des extincteurs ;

•Traiter les anomalies immédiatement au titre de la maintenance courante (Maintien en Condition Opérationnelle)

•Procéder à une maintenance approfondie incluant notamment le renouvellement de la charge.

•Reprendre les fixations murales (y compris supports si nécessaire) et le rebouchage des anciens trous de fixation non utilisés.

•Effectuer le contrôle quinquennal des extincteurs tels que spécifiés par la norme NF S 61-919.

**Cette maintenance sera assurée immédiatement sur place lors des visites de contrôle des extincteurs in-situ et avec les pièces disponibles en stock.**

**Cependant si la réparation nécessite un retour en atelier, le titulaire devra :**

•Assurer le remplacement temporaire immédiat des appareils prélevés sur le stock du site ou à défaut sur son propre stock ;

•Fournir un état récapitulatif des matériels qu’il porte en atelier ;

•Assurer le retour des appareils, leur réintégration dans le stock de l’administration (ou leur

réinstallation à leur emplacement d’origine) dans le délai indiqué dans son mémoire technique ;

•Fournir un état récapitulatif des matériels rapportés.

**Il devra également s’assurer tout particulièrement :**

•Que les extincteurs sont placés aux endroits indiqués, visibles et/ou signalés ;

•Que les dates limites de ré-épreuve ne sont pas dépassées ;

•Que les étiquettes de vérification assurant une visibilité des contrôles sur les trois dernières années existent sont en bon état et correctement renseignées. Il devra renseigner l’étiquette de vérification en y portant la date du contrôle, son nom et sa signature.

Les renseignements portés sur les étiquettes devront comprendre obligatoirement :

•La mention « rechargé » et/ou « vérifié »;

•La date de recharge (mois et année) avec précision éventuelle de l’agent extincteur si nécessaire;

•La date de la maintenance annuelle (mois et année) ;

•Le nom et l’adresse de l’entreprise ayant fait le contrôle annuel ;

•Une marque identifiant clairement le contrôleur ;

•La date (mois et année) de réalisation de la maintenance ou des vérifications ;

•Le cas échéant, la date (mois et année) de la révision en atelier.

Les anomalies seront traitées immédiatement au titre de la maintenance courante (Maintien en Condition Opérationnelle).

**Pour les extincteurs, le forfait annuel de maintenance préventive inclut toutes les prestations, y compris le remplacement de pièces détachées, cartouches, recharges, reprises de fixations murales, changements d’étiquettes, la reprise de l’extincteur et son traitement en tant que déchet etc…**

**La recharge des extincteurs listés ci-après :**

|  |  |
| --- | --- |
| Année 2025 | 21 extincteurs à eau 6L |
| Année 2026 | 17 extincteurs à eau 6L et 1 eau 9L |
| Année 2027 | 13 extincteurs à eau 6L |
| Année 2028 | 17 extincteurs à eau 6L |

**Le titulaire propose au minimum la gamme de produits suivants** :

- Poudre polyvalente - 2 Kg

- Poudre polyvalente - 6 Kg

- Poudre polyvalente - 9 Kg

- Eau pulvérisée + additif ( 6 l )

- Eau pulvérisée + additif ( 9 l )

- Automatique à poudre 4 kg

- Automatique à poudre 6 kg

- Automatique à poudre 9 kg

- Dioxyde carbone. 2 Kg

- Dioxyde carbone. 5 Kg

- Dioxyde carbone. 10 Kg

- Extincteur sur roues 50 Kg

**Dans le cadre de remplacement décennal des extincteurs :**

Les extincteurs ayant atteint leur 10ème année feront l’objet d’un remplacement à neuf.

Le titulaire assure l’enlèvement sur place de chaque extincteur concerné et la réinstallation à l’emplacement d’origine.

•l’enlèvement sur place de chaque extincteur à remplacer

•la fourniture et pose de l’appareil y compris son support

•l’affichage de balisage réglementaire.

•l’étiquette de suivi de l’appareil

•l’inscription à l’inventaire du site et au registre de sécurité

Les extincteurs ayant atteint leur 10ème année feront l’objet d’un remplacement à neuf. Le titulaire du marché pourra refuser d’assurer la maintenance préventive d’extincteurs de plus de 10 années.

Les tarifs incluent toutes les prestations liées à la fourniture, installation et mise en place d’un extincteur (fixation au mur, étiquetage…) et leur reprise (traitement de l’extincteur en

tant que déchet).

**Élimination des extincteurs hors service :**

Le titulaire assure l’enlèvement sur place de chaque extincteur hors service puis sa destruction.

Il fournit les certificats de destruction des appareils et les bordereaux de suivi de déchets lorsque ces derniers sont imposés par la réglementation.

Programmation de remplacement des extincteurs qui arriveront en fin de vie sur la base des quantités indiquées

ci -après :

|  |  |
| --- | --- |
| Année 2025 | 38 |
| Année 2026 | 7 |
| Année 2027 | 2 |
| Année 2028 | 4 |

Le marché comprend la fourniture, livraison, installation et la mise en service de nouveaux extincteurs en remplacement ou remise en état d’un extincteur pour remise en service suite dégradation ou utilisation. Ces équipements seront commandés et facturés sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l’acte d’engagement (ATTRI).

**B/ S'agissant des blocs autonomes d'éclairage sécurité,** le marché comprend une part forfaitaire annuelle annoncée dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui comporte la maintenance préventive, corrective et les vérifications obligatoires incluant le déplacement, la main d'œuvre et les pièces détachées

Le parc compte **459** BAES et se décompose comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Petite Écurie | Maréchalerie | Total |
| BAES 45 LM | 202 | 151 | 353 |
| BAA 400 LM | 63 | 37 | 100 |
| BAPI | 1 | 1 | 2 |
| Bloc Phare Grande Hauteur | 4 |  | 4 |
| Total | 270 | 189 | 459 |

|  |  |
| --- | --- |
| *Dont BAES grande hauteur* | *22 à vérifier* |

Dans le cadre de la maintenance préventive forfaitaire annuelle, le titulaire doit effectuer la procédure d’exécution des opérations de maintenance annuelle, conforme à la norme NF C71-830

Le forfait comprend outre le déplacement et la main d’œuvre, les interventions suivantes :

* Vérifier que les B.A.E.S sont bien en place, sans détérioration ni modification de l’aspect initial
* Vérifier que le témoin de charge ou le tube fluorescent dans le cas d’un bloc fluorescent permanent (P) est allumé en présence de l’alimentation secteur
* Procéder à la coupure de l’alimentation secteur des B.A.E.S
* Vérifier l’allumage de toutes les lampes d’éclairage de sécurité et remplacer celles défectueuses
* Vérifier le fonctionnement de la télécommande en effectuant avec celle-ci une mise à l’état de repos et une mise à l’état de fonctionnement
* Dès la remise à l’état de fonctionnement, vérifier que toutes les lampes d’éclairage de sécurité restent allumées au minimum pendant une heure
* Vérifier que tous les composants remplaçables (témoin de charge – lampes d’éclairage de sécurité, accumulateurs) sont conformes aux références figurant dans la notice du constructeur.
* Vérifier que les accumulateurs ne présentent aucun aspect de défectuosité (boursouflure ou fuites d’électrolyte)
* Nettoyer toutes les parties de l’appareil (interne - externe) et remplacer les étiquettes (pictogrammes) de signalisation si nécessaire
* Procéder au rétablissement de l’alimentation secteur des B.A.E.S. Cette opération ne doit pas présenter de danger pendant la période d’exploitation en tenant compte qu’un délai de douze heures minimum est nécessaire pour la restitution de l’autonomie de la batterie
* Suite à ces différentes opérations, il sera apposé sur chaque appareil une étiquette de maintenance visible lorsque le B.A.E.S est installé

Le marché comprend également une part à commande pour la fourniture des BAES pour l’éclairage d’évacuation, d’ambiance ou d’antipanique identifiés à l'issue de la campagne de vérifications comme étant. A remplacer. Ces équipements seront commandés et facturés sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) annexé au présent marché.

**La fourniture de BAES neufs entre dans la part du marché à bons de commande.**

Dans le cadre des prestations de fournitures et en cas d’absence ou de détérioration non réparable, ou d’appareil ancien non conforme, le titulaire assure la fourniture, livraison et installation de produits neufs conformes aux normes NFC 71-830.

**Les gammes des blocs seront indiquées dans le BPU.**

## Procédure

Le présent marché est un marché à procédure simplifiée passé conformément à l'article R 2122-8 du code de la commande publique.

## Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d’un accord-cadre mono-attributaire.

L’accord-cadre est conclu sans montant minimum HT sur sa durée maximum avec un montant maximum de 32 660 euros HT comprenant la maintenance préventive et corrective et vérifications annuelles obligatoires sur la durée totale du marché (4 ans) : part à prix global et forfaitaire (DPGF) et la fourniture d’extincteurs et Baes et interventions hors forfait : part à bons de commande selon les prix du BPU.

## Durée du marché

**Le présent marché prend effet à compter du 27 juillet 2025, date de début des prestations pour une période initiale de 1 an. Il est tacitement reconductible par période d'un (1) an sans pouvoir excéder une durée totale de quatre (4) ans.**

L’acheteur pourra mettre fin au présent accord-cadre à l'expiration de chaque année d'exécution, sans droit d'indemnité. Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat. En cas de non-reconduction du marché, l'acheteur fera connaître par lettre recommandée avec accusé réception au titulaire du marché sa décision de ne pas reconduire le marché 90 jours avant la date anniversaire du marché. Le nombre de reconduction(s) est de 3.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixées à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Le prestataire s'engage à réaliser les prestations de maintenance préventive et de vérifications réglementaires : une intervention programmée par an.

Pour la maintenance curative, les interventions feront l’objet de devis qui seront validés au fur et à mesure des besoins de dépannage ou réparations.

La date précise d’intervention sera arrêtée d’un commun accord entre les parties au minimum une semaine avant l’intervention. L’accès au site est possible du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu’à leur terme.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard 2 mois suivant la fin de l'accord-cadre.

## Prestations similaires

L’ENSA Versailles se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire un ou plusieurs marchés de prestations similaires, en application de l’article R.2122-7 du code de la commande publique. Ces prestations devront concernées des services de même nature que ceux du présent marché et devront être conclues dans un délai de 3 ans après la notification du marché initial.

## Prestations complémentaires

En application de l’article R.2194.2 du code de la commande publique, des prestations complémentaires pourront être intégrées au marché si elles s’avèrent indispensables à sa bonne exécution, et ce, sans nouvelle procédure de mise en concurrence. Ces prestations ne pourront pas entrainer une augmentation du montant initial du marché supérieure à 50%.

## Visite et connaissances des lieux

Les candidats ont l’obligation, avant de remettre leur offre, de visiter l’ensemble des locaux.

Une attestation signée par le responsable de l’ENSA Versailles sera remise à l’issue de la visite.

Cette visite obligatoire sera organisée sur rendez-vous avec les responsables du suivi du marché qui sont :

M.Kevin LANFANT, responsable du patrimoine immobilier de l’ENSA Versailles -tél : 06.99.17.43.68-mail : [kevin.lanfant@versailles.archi.fr](mailto:kevin.lanfant@versailles.archi.fr)

et M.Thierry BOUCHER, chef du service intérieur-tél : 06.75.07.38.76-mail : [thierry.boucher@versailles.archi.fr](mailto:thierry.boucher@versailles.archi.fr)

Le Titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir de la méconnaissance des surfaces, de la nature des matériaux, des différents accès ou de l’insuffisance d’information et faire état de difficultés provenant de l’état des installations sur site pour ne pas assurer les prestations, partiellement ou en totalité, dans le cadre défini par le présent marché.

Les entreprises candidates auront pris connaissance :

\* des installations de Sécurité incendie

\* de la constitution et consistance des bâtiments et ouvrages

\* de la configuration des locaux,

\* des conditions particulières d'accès liées à la sécurité

\* des contraintes dues à leur destination,

\* de la nature des locaux et leur usage spécifique

\* des Bâtiments classés Monument Historique

## Bons de commande et conditions d’émission

Pour les prestations réalisées au titre de la part à commande, les bons de commande seront établis au fur et à mesure des besoins. Ils sont adressés au prestataire par courrier électronique.

Chaque bon de commande comportera les renseignements suivants :

- nom et adresse du titulaire ;

- la référence du marché public support ;

- le numéro du bon de commande ;

- la désignation des prestations ;

- le prix unitaire et les quantités demandées ;

- le délai d’exécution ou la date de réalisation des prestations ;

- le montant hors taxes ;

- le taux et le montant de la TVA ;

- le montant TTC

Seul le bon de commande vaut validation des prestations ponctuelles.

Les bons de commandes sont des documents écrits adressés au titulaire de l’accord cadre. Ils précisent parmi les prestations décrites dans l’accord cadre, celles dont l’exécution est demandée. Ils en déterminent la quantité et les spécificités techniques.

Les services du titulaire doivent être accessibles par téléphone (appel non surtaxé) a minima du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 7H30 à 18h30.

En dehors des heures d’ouverture de la permanence téléphonique, le titulaire prend en compte les demandes qui lui sont transmises :

* sur répondeur téléphonique ;
* par courriel

## Caractéristiques générales de l’ENSA Versailles

De manière générale, le présent marché porte sur les bâtiments, à usage pédagogique, de type universitaire et comprennent :

- des salles de cours,

- des salles de réunion,

- des bureaux,

- 1 médiathèque,

- 3 espaces de travail pour les étudiants (ateliers)

- 1 Fablab

- 2 salles informatiques

- 1 auditorium,

- 1 amphithéâtre,

- 1 grande salle – Nef,

- 1 studio

- 14 ensembles sanitaires

- 1 vestiaire

- 4 cours extérieures (cour des fontaines, cour de la maréchalerie, cour sud et cour de la forge)

- 1 restaurant universitaire

- 1 centre d’art contemporain

Réglementairement, l’ENSA Versailles est un établissement recevant du public (E.R.P), de deuxième catégorie, d'une surface utile SHON de 11 500 m2, classé globalement en type R - établissement d'enseignement

Personnel de l’administration : 62

Usagers (étudiants + enseignants) : 1 260

et regroupant différents autres types d'établissements :

- L - Auditorium et amphithéâtre ;

- N -Restaurants 90 places (hors marché)

- W- administration, bureaux ;

- Y- Centre d’art

- S- Médiathèque

1. Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l’article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché, énumérées ci-après par ordre décroissant de priorité, sont :

* L’acte d’engagement (ATTRI1)
* DPGF forfait annuel de vérifications et maintenance préventive et corrective des extincteurs et BAES
* BPU pour la fourniture d’extincteurs neufs et BAES ou toutes interventions hors forfait annuel (bons de commande)
* DQE (document servant à l’analyse des offres. Il n’a pas de valeur contractuelle et ne constitue pas un engagement financier pour l’ENSA Versailles ni pour le titulaire du marché)
* Le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP)
* Règlement de consultation avec annexe questionnaire Diversité et égalité
* Le mémoire technique complété par le titulaire, dans ses parties qui précisent et complètent les documents précédents sans les contredire ;
* Attestation de visite
* Liste des matériels (inventaire)
* Plan et descriptif des installations
* DC1
* DC2
* DC4 (consultable et téléchargeable sur https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-

déclaration-du-candidat).

* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS) issu de l’arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A)

1. Clause DIVERSITE

L'ENSA Versailles, détentrice du label « diversité » souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d’achats responsables.

L'ENSA Versailles s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels dans ses procédures de gestion des ressources humaines. Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, l’ENSA Versailles s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire élaboré par l’ENSA Versailles et annexé au présent règlement.

Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire, qui doit être transmis en même temps que l'offre. Ce questionnaire n’a pas de valeur contraignante et n’est pris en compte ni pour la sélection des candidatures ni pour le jugement des offres. Toutefois, ce questionnaire renseigné est exigé du seul titulaire dans les quinze jours suivant la date de notification du marché

1. Descriptions des prestations

Les prestations de vérifications et maintenance des extincteurs et BAES de l’ensemble des bâtiments de l’ENSA Versailles, répartis sur les 2 bâtiments du site de l’ENSA : la petite écurie et la maréchalerie.

Les prestations de maintenance préventive et vérifications réglementaires devront être effectuées et programmées selon un calendrier validé par le service Intérieur.

Planning d’ouverture de l’école : activités en présence des élèves et personnels de 15 septembre au 30 juin et activités en présences du personnel uniquement du 1er juillet au 30 juillet, la dernière semaine d’août et les 2 premières semaines de septembre.

L’ENSA Versailles ferme les 2 semaines des vacances de Noël, une semaine aux vacances d’avril et environ 3 à 4 semaines en août (réouverture la dernière semaine d’août).

Le titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance du site de l’ENSA Versailles désigné aux articles 2.9 et 2.11 du présent CCATP. Il ne saurait se prévaloir d’une connaissance insuffisante des lieux pour réclamer une plus-value ou une indemnité ultérieure.

Le titulaire s’engage d’une manière générale à effectuer les prestations nécessaires en vue d’assurer la sécurité des locaux et des usagers de l’ENSA Versailles dans les conditions fixées par le CCATP de l’accord-cadre ainsi que dans son mémoire technique : cadre de réponses technico-financiers.

Le titulaire ne peut transférer à un sous-traitant une partie de l’exécution du marché ou du bon de commande, sans l’agrément préalable de l’ENSA Versailles. La sous-traitance totale des prestations récurrentes est interdite.

L’accord-cadre est constitué :

- D’une part forfaitaire (DPGF) correspondant aux prestations de vérifications et maintenance annuelle des extincteurs et BAES

- D’une part variable à bons de commande (prix au BPU) correspondant à des prestations de maintenance curative et de fourniture, livraison et installation d’extincteurs et BAES neufs.

1. Modalités d’exécutions

## Représentant de l’acheteur et du titulaire

Les responsables du suivi du marché sont M. Kevin LANFANT, responsable du patrimoine immobilier de l’ENSA Versailles, et M. Thierry BOUCHER, chef du service intérieur qui organise et fixe les dates d’intervention.

Le titulaire de l’accord-cadre communique, dès la notification du marché, le nom de leur représentant chargé du suivi des prestations, interlocuteur des représentants du pouvoir adjudicateur. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions engageant le titulaire.

## Réunion préparatoire

Dans les 10 jours ouvrés suivant la notification du marché, une réunion préparatoire sera organisée, dans les locaux de l’ENSA ou en visio, avec le titulaire retenu pour définir les modalités d’organisation des prestations (modalités d’échanges de documents, délais de remise des livrables, processus de validation, etc). Au besoin, d’autres réunions pourront avoir lieu en cours d’exécution. Leur dates et modalités seront fixées d’un commun accord entre le titulaire et l’ENSA-Versailles.

## Réunion de travail et remise de rapport d’activité

-Dans le cadre du suivi d’activité, amélioration de la qualité, le coordinateur organisera un rendez-vous annuel. Lors de cet échange, les points abordés seront en autre, les problèmes rencontrés, le suivi des prestations réalisées, les difficultés à mettre en œuvre la prestation, les statistiques de prestation et tout autre point jugé nécessaire. Le titulaire s’engage, dans le cadre de ces réunions, à proposer régulièrement des solutions permettant d’optimiser le temps de traitement du travail, améliorer la qualité des documents produits, des prestations réalisées, …

Avant le démarrage des prestations, l’entreprise doit remettre un planning prévisionnel des visites à la validation du groupement. Le planning sera transmis 1 mois avant la campagne de visite.

Après cette campagne de visite, le prestataire aura à remettre l’ENSA Versailles les éléments suivants :

• Un rapport global de synthèse des visites (voir contenu ci-après) ;

• Copie des fiches de visite de chacune des installations.

Le rapport de synthèse a pour objet de dresser l’état des installations. Pour atteindre cet objectif, ce document sera organisé en trois parties :

• Recensement des installations

• Recensement des anomalies techniques à traiter immédiatement ;

• Recensement des interventions techniques susceptibles de faire l’objet d’une opération de mise à niveau. ;

• Tableau de bord des installations sur leur taux de disponibilité.

## Obligations de l’acheteur

L’acheteur met à la disposition du titulaire les documents nécessaires à la réalisation du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur facilite en tant que de besoin le titulaire dans l’exécution du marché en lui communiquant toutes les informations utiles à l’exécution de ses missions.

## Obligations du titulaire

Le titulaire communique au représentant du pouvoir adjudicateur toutes les informations ou pièces dont il serait seul destinataire et dont la connaissance est utile à l’acheteur.

Le titulaire s’engage à mettre en œuvre tous les moyens techniques et humains définis dans son offre et dans le respect du CCATP pour exécuter les prestations qui lui sont confiées dans l’objectif de la recherche du meilleur coût, de la plus grande qualité de service et d’une organisation et gestion performante.

Le titulaire intègre une mission de conseil, d’accompagnement technique et d’assistance auprès de l’ENSA Versailles. De manière générale, le titulaire a une obligation de conseil et doit informer le pouvoir adjudicateur de tous les problèmes qu’il rencontre pour assurer ses prestations. Il doit également avertir l’ENSA Versailles de toute modification de la réglementation concernant les installations et équipements.

## Obligation de résultat du titulaire

Le titulaire est soumis à l’obligation générale de résultats. Celle- ci s’impose au titulaire dans l’exécution de ses engagements contractuels et pour l’intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s’engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels requis, notamment ceux décrits dans son offre, pour réaliser les prestations prévues au contrat ainsi qu’à coopérer de bonne foi avec l’ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

Le titulaire s’engage sur la base d’une obligation de résultat pour l’ensemble des prestations objet du marché et notamment pour la mise en service opérationnelle présentée dans le mémoire technique/ cadre de réponses techniques complété par le titulaire.

Le titulaire déclare avoir pris la mesure des attentes de l’ENSA Versailles en matière d’efficacité et de rapidité de service.

Le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

## Stockage

Le stockage des pièces relatives aux prestations de maintenance objet du présent marché s’effectuera chez le titulaire du contrat, et ce, jusqu’à ce que la réalisation des prestations susmentionnées. Le titulaire veillera à disposer du stock nécessaire pour satisfaire le remplacement des pièces inclus dans le forfait de maintenance annuelle et les commandes dans le délai maximum de 48 heures.

## Fréquence de la maintenance préventive

Le programme de maintenance préventive est validé par le service intérieur. La fréquence est variable suivant l'ancienneté des équipements. Elle est de une fois par an au minimum.

## Délais d’exécution de la maintenance annuelle

Les prestations prévues dans le cadre du forfait s’effectuent, chaque année, entre le 15 juillet et le 15 septembre. Les dates précises seront arrêtées chaque année, en juillet, en concertation avec le chef du service intérieur [thierry.boucher@versailles.archi.fr](mailto:thierry.boucher@versailles.archi.fr) chaque année en juillet. Les interventions de maintenance préventive devront être exécutées conformément au programme de maintenance préventive. Le titulaire s'engage à ne pas dépasser le délai de 365 jours entre deux interventions de maintenance préventive. Dans le cas où l'intervention n'aurait pu être exécutée à la date prévue pour une raison valable et motivée, le responsable de site pourra fixer une nouvelle date d'exécution. Si cette nouvelle date n'est pas respectée, les pénalités prévues au C.C.A.P. sont applicables.

Les prestations prévues au titre de la part à commande auront lieu aux dates indiquées dans le bon de commande.

**Plus globalement, le titulaire s’oblige à mettre en œuvre tous les moyens possibles, compte tenu des règles de l’art, pour satisfaire aux objectifs du présent marché.**

## Plan de prévention

Le titulaire devra fournir au chef de service intérieur, tous les renseignements nécessaires à l'élaboration du plan de prévention conformément aux prescriptions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 et de la circulaire DRT n° 96-5 du 10 avril 1996.

Afin de prévenir tout risque d'accidents, le personnel habilité de l'entreprise titulaire, s'engage à fournir toutes les informations et consignes utiles à tous les salariés de l’entreprise (et de ses co-traitants et sous-traitants éventuels) devant intervenir sur le site.

## Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;

- au règlement intérieur de l'établissement.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations, notamment :

1. L'outillage ;

2. Les équipements de manutention ;

3. Les échelles, échafaudages, plates-formes, platelages ;

4. Les protections ;

5. Les véhicules ;

6. Les tenues de travail ;

7. Les équipements de téléphonie et informatique de ses personnels

Le titulaire fait son affaire de tout l’outillage nécessaire à l’exécution de ses prestations.

## Identification des techniciens intervenants sur site

Le titulaire devra fournir le nom du technicien se rendant sur site, la date de visite programmée avant la visite préventive. Le technicien sur site devra être muni de sa carte professionnelle et de sa carte d’identité. En tant que de besoin, il devra prendre toute disposition, y compris auprès de tiers (fournisseur, organismes de certification, etc…) afin de mener à bien les opérations de maintenance préventive.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel de l’administration. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable de l’administration.

## Dispositions diverses

Les prestations de maintenance corrective ne seront pas effectuées en même temps que les interventions de maintenance préventive.

Le numéro d’appel du titulaire devra être un numéro gratuit ou un numéro facturé au prix d’un appel local. Ce numéro ne pourra être surtaxé.

## Assistance

Le titulaire est tenu, dans le cadre du prix forfaitaire, d'assister le responsable de site au cours des visites réglementaires relatives à ses installations, effectuées par tout organisme de contrôle,

Le titulaire doit informer le responsable de site de toute modification aux normes et réglementations diverses intéressant les installations et les équipements.

**Le titulaire doit accompagner les services dans le retrait/remplacement des extincteurs contenants des additifs fluorés (règlement UE 2020/784 du 8 avril 2020), ces substances étant interdits à partir de juillet 2025**

1. Modalités d’exécution de la maintenance corrective hors forfait annuel

## Déclenchement de maintenance corrective hors forfait annuel

La maintenance corrective est par nature imprévisible.

Seul un représentant identifié (responsable du site) est habilité pour déclencher une intervention.

Après détection du dysfonctionnement par un représentant du service, celui-ci effectue une demande d’intervention (par téléphone, mail, ticket web) auprès du titulaire.

Cette demande est le point de départ de l’intervention (notification).

Après avoir exécuté les réparations provisoires ou définitives, le prestataire notifie l’avis de rétablissement au chef du servie Intérieur ou au responsable Patrimoine immobilier, en indiquant l’heure de fin d’intervention (remplissage du registre de sécurité et remise d’un rapport d’intervention).

Le titulaire est tenu d’exécuter les réparations provisoires ou définitives qui, faute d’intervention, ne permettraient pas l’utilisation normale des équipements ou compromettraient la sécurité des personnes ou la bonne conservation des installations et des biens.

Les interventions urgentes sont effectuées à la demande ou après accord du responsable du site.

Dans tous les cas où la réparation nécessite une commande de pièce, le titulaire dispose d’un délai de 2 jours ouvrés pour faire parvenir un devis détaillé au bénéficiaire sauf en cas d’urgence où le délai à raccourci à 24 heures. Le devis mentionne le coût du matériel conformément au BPU, son délai d'approvisionnement.

Dès l'acceptation du devis par bon de commande, le titulaire passe la commande et organise son intervention dans le respect des délais prévus à l’article 7.2 du présent CCATP.

## Délais

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Délais relatifs à une intervention « ordinaire » | | Délais souhaités |
| Délai d’intervention « ordinaire » | | < à 2 jours ouvrés |
| Délai de production de devis | | < à 2 jours ouvrés |
| Délai de réparation définitive | | < à 5 jours ouvrés (date devis signé + délai commande le cas échéant) |
| Délais relatifs à une intervention « urgente » (incident majeur) | Délais souhaités | |
| Délai d’intervention « urgente » | 4 heures | |
| Délai de production de devis | 24h | |
| Délai de réparation définitive | < à 48h (date devis signé + délai commande le cas échéant) | |

Pour les interventions en maintenance corrective signalées comme le prestataire devra intervenir dans les 48 heures (heures ouvrées et jours ouvrées) à partir de la demande d’intervention. Ce délai est réduit à 4 heures pour une intervention « urgente » et un délai de réparation définitive de 48h. En cas de défaut de respect de ces délais, les pénalités prévues à l’art.11 du CCATP pourront être appliquées.

– Délais pour les fournitures d’équipements (extincteurs, BAES…) : 5 jours ouvrés (date devis signé + délai commande le cas échéant).

La livraison et installation des équipements prévus au marché (extincteurs, BAES…) devra intervenir au maximum dans les 5 jours calendaires après la commande.

ARTICLE 8 compte-rendu

Dans le cadre de son marché, le titulaire établira les documents décrits dans les paragraphes suivants.

## 8.1 la revue régulière des appareils recensés

Afin de vérifier la liste des appareils fournie dans les annexes du présent CCATP, le titulaire, accompagné par une personne désignée par le responsable du site, devra effectuer sur chaque site un inventaire contradictoire, recensement exhaustif des extincteurs sous la forme d’une liste détaillée comprenant pour chacun d’eux :

• Son emplacement géographique (bâtiment, étage, pièce, localisation) ;

• Ses caractéristiques essentielles (type et contenance, date de mise en service, etc) ;

• L’avis du vérificateur sur la conformité des appareils ainsi que toute proposition (remplacement, ajout, déplacement des appareils).

Ce document fera l’objet d’une mise à jour qui sera effectuée par le titulaire lors de chaque contrôle ultérieur qu’il réalisera.

Ces documents (recensements initiaux et recensements ultérieurs mis à jour) seront transmis au chef du service intérieur.

En cas de non-production de ce document, les pénalités prévues à l’article 11 du CCATP seront appliquées

**Un listing complet sera tenu à jour par le titulaire tout au long du contrat.**

**Il permettra d’inventorier tous les matériels présents sur le site, ainsi que leur année de mise en service pour les extincteurs.**

## 8.2 Rapport d’intervention

Le titulaire remet à l’ENSA Versailles un rapport d’intervention sous un délai de 48heures et met à jour les inventaires.

En cas de retard dans l’établissement de ce document, les pénalités prévues à l’article 11 du CCATP s’appliqueront.

Doivent être mis à jour les éléments suivants :

• Le fichier de recensement ;

• Les éléments liés aux contrôles réglementaires conformément à la réglementation (en particulier la date des contrôles, la nature des prestations effectuées, le nom de la société, le nom et la signature du vérificateur) ;

• Les prestations de maintenance réalisées et préconisations/ actions correctives apportées

• Les mouvements des appareils entre le site et les locaux du titulaire.

Pour les bâtiments classés « ERP », il met à jour les plans d'implantation des extincteurs et enregistre ses vérifications sur le registre de sécurité, conformément aux dispositions de l’article MS 38.

## 8.2 Rapport annuel

Le rapport annuel comportera le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours de l’année.

Il comportera :

• le récapitulatif des différentes interventions effectuées au cours de l’année et des matériels remplacés,

• la liste des devis proposés et le cumul des devis acceptés,

• les anomalies principales et les faits marquants,

• un rapport précisant les non-conformités éventuelles en rapport avec les dispositions réglementaires ou normatives applicables ainsi que toutes suggestions relatives à l’évolution de la réglementation portant sur les installations précitées,

• un rapport technique sur l’état des matériels,

• une prévision budgétaire de travaux éventuels à effectuer pour l’année à venir et pour les 3 années à venir.

Ce rapport annuel sera remis et commenté à chaque responsable de site, au plus tard 2 semaines avant la date anniversaire de rattachement du site. En cas de non-production de ce document, les pénalités prévues à l’article 11 du CCATP seront appliquées.

article 9 Constatation de l’exÉcution des prestations

Le contrôle des prestations est assuré par le service intérieur de l’ENSA Versailles, en charge de suivi de l’exécution des prestations.

## 9.1 Contrôle de l’exécution des prestations

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG-FCS et dans les conditions particulières suivantes :

Le chef de service Intérieur service Intérieur et le responsable du patrimoine immobilier sont responsables du suivi du présent marché et transmettent le service fait au service Budget et Achats qui procède à la mise en paiement de la prestation. Les prestations effectuées sont soumises à des vérifications. Ces dernières sont destinées à constater que les prestations répondent bien aux stipulations prévues dans le marché.

## 9.2 Vérification quantitative

Ces opérations de vérification pourront être effectuées à la fin de l’exécution des prestations dans les conditions prévues aux articles 27 à 29 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie dans le marché (et les bons de commandes) et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement effectuée. Si la quantité n'est pas conforme, L’ENSA Versailles peut mettre le titulaire en demeure de réaliser les prestations dans les délais qu’il prescrira.

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la réalisation des prestations de services ou à défaut dans les trois jours qui la suivent, dans les conditions prévues aux articles 27, 28 et 29.1 du CCAG-FCS. Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur les commandes et celles portées sur le bon de livraison ainsi que celles effectivement livrées.

Si la quantité n’est pas conforme au marché ou à la commande, l’ENSA Versailles peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l’excédent ou de compléter la prestation dans les délais qu’il prescrira. En cas de non-conformité entre la quantité et le bordereau, ledit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

## 9.3 Vérification qualitative

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la réalisation des prestations de services dans les conditions prévues aux articles 27, 28 et 29 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées dans les locaux de l’ENSA Versailles par Thierry Boucher, chef du service intérieur en charge du suivi maintenance des bâtiments, sur place, en présence du titulaire. Elles consistent à vérifier la conformité des documents établis avec les spécifications du marché ainsi que la présence de l’ensemble des éléments et prestations de services constituant la commande.

La conformité des prestations est effectuée avec les spécifications de la commande.

Si les prestations ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande verbale ou écrite de l’ENSA Versailles. Toutefois, celui-ci peut accepter les prestations effectuées avec réfaction de prix.

## 9.4 Attestation de service fait et admission

L’ENSA Versailles prononce l’admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché.

Par dérogation à l’article 30.1 du CCAG/FCS la mention de « service fait » apposée sur la facture vaut réception des prestations.

Par dérogation à l’article 30.2. du CCAG FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être admises, il peut ajourner a réception des prestations et inviter le titulaire à effectuer les corrections nécessaires ou à exécuter à nouveau les prestations dans un délai de 24 heures ouvrables.

## Interlocuteur désigné par le titulaire

Le titulaire désigne dans le cadre de réponses technico-financières un interlocuteur unique vis-à-vis de l’ENSA Versailles pour toutes les questions relatives à l’exécution de l’accord-cadre.

A ce titre, le titulaire doit obligatoirement affecter un agent, responsable de l’encadrement et de la discipline du personnel, du mode d’exécution des prestations et de l’application des clauses de l’accord-cadre. Cet agent doit avoir bénéficié d’une formation suffisante en matière de norme de santé et de sécurité du travail, de techniques d’application et de problèmes environnementaux. Il est l’interlocuteur du chef de service Intérieur de l’ENSA Versailles, pour ce qui concerne le respect des procédures ou les consignes particulières du personnel du titulaire.

Le responsable désigné par le titulaire, ou son remplaçant, doit répondre aux convocations de l’ENSA Versailles ou de son représentant.

Lorsque la personne désignée n’est plus en mesure d’accomplir cette tâche**, le titulaire doit** :

-En aviser, sans délai le chef du service Intérieur de l’ENSA Versailles et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d’assurer la poursuite de l’exécution des prestations et garantir la continuité du service ;

- Proposer à l’ENSA Versailles un remplaçant disposant de qualifications équivalentes ou supérieure et dont il lui communique le nom. Cette proposition peut être refusée par l’ENSA Versailles. En cas de refus, le titulaire a un délai de 48h pour proposer un nouveau remplaçant.

article 10 Prix

## 10.1 Contenu et forme des prix

Les prestations de services prévues dans le cadre du présent marché sont les prix indiqués dans la DPGF (forfait annuel de la maintenance préventive, corrective et vérifications annuelles obligatoires) et le BPU. Conformément à l’article 10.1.3 du CCAG/FCS, les prix sont réputés complets.

À ce titre, ils comprennent notamment les charges fiscales autres que la TVA frappant les prestations ainsi que tous les frais de transport nécessaires à la réalisation de ces prestations.

Ils comprennent également notamment les frais suivants :

•gestion administrative, financière et technique du contrat, dont frais de secrétariat, frais d’établissement de devis, de coordination et de planifications internes, de certifications éventuelles, ainsi que frais d’assurances nécessaires,

• Les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;

• tous matériels et équipements nécessaires aux prestations de maintenance

• déplacement (nécessaires à l’exercice de la mission), hébergement et/ou restauration éventuels,

• les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;

• veille réglementaire,

• établissement et remise des rapports, bilans, plannings prévisionnels et tableaux de suivi et de programmation, etc. et cession des droits de propriété des rapports, bilans… au pouvoir adjudicateur

• participation à l’ensemble des réunions (dont réunions de cadrage et de programmation…),

• exécution des prestations conformément au marché, ainsi que toute sujétion permettant de mener à bien la mission et les prestations objet du marché.

• les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Aucune plus-value ou indemnité particulière pour méconnaissance d’inconvénients, sujétions ou difficultés de quelque nature que ce soit ne pourront être réclamées.

Le marché est conclu dans l'unité monétaire Euro (€).

Le titulaire ne pourra imposer un montant minimum de facturation ou de commande.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Le marché a 2 formes de prix :

• prix global et forfaitaire pour la vérification et la maintenance préventive annuelle des extincteurs et BAES : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) avec remplacement des pièces défectueuses, joints, recharges…

• prix unitaire pour les prestations ponctuelles (fourniture d’un nouvel extincteur ou nouveau BAES) hors forfait sur commande (Bordereau des prix unitaires (BPU).

Les prix des prestations sur bons de commande figurent au bordereau des prix unitaires (BPU) annexé à l’acte d’engagement.

Les modifications feront l’objet d’un avenant.

Les prix sont exprimés en euros hors taxe et tous frais compris. La TVA est appliquée au taux légal en vigueur à la date d’exécution des prestations. Le titulaire ne peut en aucun cas se prévaloir d’une erreur d’appréciation pour obtenir une modification des prix de l’accord cadre.

Le prix forfaitaire de la maintenance préventive, corrective annuelle et vérifications obligatoires des extincteurs et BAES fait l’objet d’une facture : 1 visite annuelle pour les extincteurs et 1 visite annuelle pour les BAES

## 10.2 Révision des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois en corrélation avec la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du règlement de la consultation. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix des prestations établis sur la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des prix unitaires (BPU), sont révisables dans les conditions définies :

Le prix du marché est ferme la première année. Dans l’hypothèse d’une reconduction du marché, les prix seront révisables annuellement à la date d’anniversaire du présent marché. Pour rappel, la date d’anniversaire est la date de notification du présent marché. Cette date de notification sera mentionnée dans l'acte d'engagement.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Po par dérogation à l’article 10 du CCAG/FCS. Les prix sont révisables annuellement sur demande du Titulaire selon la formule suivante :

Pn = Po (Indice n / Indice 0)

Où :

Pn est le prix HT annuel révisé ;

Po est le prix HT annuel des prestations correspondant à la période initiale d’exécution ;

L’Indice à prendre en compte est l’indice « SYNTEC révisé » que vous trouverez le lien ci-dessous. Lien : https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec/

L’indice n est le dernier indice connu dans sa valeur définitive au moment de la révision de la série « indice SYNTEC révisé »;

L'indice 0 correspond à la valeur définitive de la série « indice SYNTEC révisé » connue au 20 février 2025, qui est l'indice de décembre 2024, dont la valeur est 314.8.

Après mise en œuvre de la formule, les prix ajustés sont arrondis, par excès ou par défaut, à la deuxième décimale.

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale reste 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).

Les prix pourront être révisés à la hausse ou à la baisse.

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire. Le titulaire s’engage à notifier à l’ENSA Versailles ses nouveaux tarifs avec l’exécution de la formule de variation mentionnée au plus tard un mois avant la date anniversaire du présent marché.

Les nouveaux tarifs seront appliqués à compter de la date anniversaire c’est-à-dire à compter de la date de notification du marché de chaque année.

Le titulaire doit, lors de sa demande de paiement, calculer la révision applicable et fournir à l'acheteur les informations nécessaires au contrôle dudit calcul, notamment la valeur des indices.

**La formule, les indices et le mode de calcul doivent être mentionnés sur la facture portant sur le prix révisé.**

**Les nouveaux prix ainsi définis deviennent applicables pour l’ensemble de l’année à venir. Mais l’ENSA Versailles se réserve la possibilité de refuser une révision non conforme aux dispositions ci-dessus, et en cas de désaccord de résilier le présent marché, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.**

## 10.3 Clause butoir et de sauvegarde

En cas de hausse excédant de plus de 3% les conditions précédentes, l’ENSA Versailles se réserve la faculté, soit de limiter cette hausse à 3% soit de résilier la partie du marché concernée sans que le titulaire, en dérogation aux dispositions de l’article 29 du CCAG/FCS, puisse prétendre à indemnité.

article 11 Pénalités

D’une manière générale, les réfactions s’appliquent à des défauts d’exécution ; les pénalités s’appliquent à des retards dans l’exécution, exécution partielle ou exécution non conforme Elles sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable L’article 11 relatif aux pénalités du présent marché dérogent à l’article 14 du CCAG-FCS.

Ainsi, par dérogation à l’article 14.1 du CCAG FCS :

- l’acheteur se réserve la possibilité d’appliquer les pénalités lorsque les délais contractuels d’intervention et d’exécution des prestations définies au marché sont dépassés par le fait du titulaire, et/ou en cas d’inexécution ou de non-respect d’une disposition figurant dans les pièces contractuelles ;

- le titulaire encourt, sans invitation par écrit, les pénalités définies ci-après. Toutes les pénalités sont forfaitaires et cumulables.

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

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

**Caractère non libératoire des pénalités :**

Les pénalités prévues par le présent accord-cadre 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.

Les pénalités prévues dans le cadre du présent marché se cumulent sur une période. Les défaillances sont constatées au cours des contrôles, programmés ou inopinés.

Par dérogation à l’article 14 du CCAG/FCS, des pénalités ou retenues sont encourues sur simple constatation par l’ENSA Versailles, selon les dispositions suivantes, sans mise en demeure préalable du titulaire. Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG relatif au seuil, les pénalités s’appliquent dès le premier euro.

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignations des pénalités** | **Montant de chaque pénalité (montant en euros H.T) et conditions d’application** |
| Document d'exploitation : Inventaire mis à jour, rapport ou compte-rendu de maintenance et fiche technique détaillée des équipements  Documents non présentés ou non fournis | 80 € par document demandé |
| Planning des visites préventive : non-respect des dates | 80 € par constat |
| Retard dans la communication des rapports de maintenance préventive et  Corrective | 50€ par jour de retard |
| Délais d'approvisionnement des  Pièces : non-respect du délai d’approvisionnement contractuellement définit | 80 € forfaitaire par constat d'un retard |
| Sous-traitance non déclarée | 200€ par jour de présence du personnel du sous-traitant |
| |  | | --- | | Non-respect de la remise à l’état originel des éléments ayant dû être déplacé, rebouchage des trous après installation d’un nouveau BAES ou nouvel extincteur | | 80€ par désordre constaté |
| |  | | --- | | Absence de signature du plan de prévention (notamment lorsque sa mise à jour est nécessaire) | | Pénalité forfaitaire de 80€ |
| |  | | --- | | Non-respect du plan de prévention | | 80€ par manquement constaté |
| |  | | --- | | Non-respect de la signature du registre de sécurité | | |  | | --- | | 50€ par absence de signature | |
| Retard dans le délai d’intervention, de dépannage ou de réparation | 50€ par heure de retard |
| Non-respect du délai de 24h pour refaire la prestation mal ou pas réalisée ; dont la réception a été ajournée par l’ENSA Versailles | 50€ |

**Défaut de qualité :**

Conformément au présent CCATP, l’ENSA Versailles effectue des contrôles de qualité sur les prestations de maintenance préventives et maintenance curatives commandées

En cas de non-respect de ses engagements contractuels sur la qualité d'exécution des prestations définies au CCATP ou l’exécution partielle, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable à l’application des pénalités citées.

**Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

L’application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté, pour l’ENSA Versailles, de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l’accord-cadre aux frais et risques du Titulaire dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

Les dispositions de l’article 45 du CCAG-FCS s’appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l’acheteur peut faire procéder par un tiers à l’exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée par l’acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l’exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L’augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

article 12 Modalités de règlement

## 12.1 Dispositions générales

Le mode de règlement est le virement bancaire aux comptes respectifs ouverts au nom du titulaire.

L’acheteur se libère des sommes dues par virement sur le compte du titulaire. Le délai de paiement est fixé à 30 jours conformément à conformément à l’article R. 2192-10 du CCP.

Le taux des intérêts moratoires est fixé par l’article R. 2192-31 du CCP.

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

Le forfait annuel fait l’objet de demandes de paiement émises après chaque visite de maintenance préventive. Le règlement est effectué après certification du service fait.

Chaque bon de commande est réglé après certification du service fait. Chaque paiement constitue un paiement définitif.

**CHANGEMENTS AFFECTANT L’OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE**

Durant la période de validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer à l'ENSA Versailles tout acte modifiant ou complétant les statuts de sa société.

S’il néglige de se conformer à cette obligation, l’ENSA Versailles ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications figurant dans les actes constitutifs du marché, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l’ENSA Versailles n’aurait pas été informé.

## 12.2 Échéancier des paiements

Chaque bon de commande donnera lieu à un paiement définitif après service fait.

## Modalités d’établissement des factures

La facturation regroupée des prestations forfaitaires et des prestations unitaires n’est pas admise.

Le titulaire du marché devra obligatoirement produire des factures séparées concernant d’une part la partie forfaitaire du marché, et d’autre part, les prestations unitaires du marché. Concernant les prestations unitaires du marché, le titulaire devra produire une facture par bon de commande.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées et prestations exécutées.

L’absence d’une mention obligatoire et plus particulièrement la référence du marché et le numéro de l’engagement juridique entraîne le renvoi de la facture au titulaire et la suspension du délai de paiement jusqu’à réception de la facture conforme aux prescriptions énoncées ci-dessus.

Le montant à facturer pour la visite annuelle figure à la DPGF annexe de l’acte d’engagement, éventuellement révisé dans les conditions de l’article 8.3.

Les montants dus par l’ÉNSA Versailles au titulaire sont payés conformément aux règles de la comptabilité publique et seulement après le « service fait » validé par le service Intérieur.

Le titulaire envoie ses demandes de paiement sous forme électronique en dématérialisant les factures via le portail « CHORUS-PRO », accessible à l’adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

Les demandes de paiement doivent mentionner à minima :

- la référence du marché (n° et objet)

- le numéro d’engagement juridique (EJ) pour les prestations récurrentes

- le numéro de bon de commande pour les prestations à la demande

- l'identification de la prestation et la date d'exécution des prestations ;

- référence au BPU

- le nom, le numéro de siret et l'adresse du titulaire ;

- le numéro de son compte bancaire ou postal (iban complet);

- le montant hors taxes de la prestation, sa décomposition, le taux de la TVA, le montant TTC.

- La formule, les indices et le mode de calcul doivent être mentionnés sur la facture portant sur le prix révisé.

Le comptable assignataire des dépenses est Madame l’agent comptable de l’ENSA Versailles.

Les retenues dont le titulaire serait redevable au titre des réfactions ou des pénalités seront déduites du montant TTC de la facture ou font l’objet d’un ordre de reversement.

## Modalités de transmission des factures

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du CCP.

Le titulaire utilise le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://choruspro.gouv.fr pour déposer ses factures sur le portail ou les saisir directement.

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

article 13 clauses de financement

## 13.1 Avance

Le présent accord-cadre n’ouvre pas droit au paiement d’une avance.

## 13.2 Cession et nantissement de créances

Les créances résultant du présent accord-cadre peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du CCP.

En cas de sous-traitance, le montant des prestations qu’il est envisagé de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est déduit du montant que le titulaire pourra céder ou nantir.

article 14 SOUS TRAITANCE

Le titulaire ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations dont il est chargé d’assurer l’exécution, sans autorisation écrite de la personne publique sous peine de résiliation du marché de plein droit, à ses torts exclusifs.

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences du CCATP.

Le titulaire ne peut sous-traiter l’exécution des prestations qu’à condition d’avoir obtenu de l’acheteur l’acceptation de chaque sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement.

Pour chaque sous-traitant présenté en cours d’exécution du marché, le titulaire doit adresser à l’ENSA Versailles un dossier de demande comprenant :

Une déclaration spéciale signée par le sous-traitant et le titulaire en utilisant l’imprimé DC4 élaboré par la direction des affaires juridiques du ministère de l’Économie et disponible sur site internet à l’adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou un document mentionnant : la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ; le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ; le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ; les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ; et comportant la déclaration du sous-traitant indiquant qu’il ne tombe pas sous le coup des interdictions d’accéder aux marchés publics ;

Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;

Les documents permettant d’établir qu’aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

L’acceptation du sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature de l’acte spécial notifié au titulaire.

Les obligations qui incombent au titulaire dans ce cadre s’appliquent de droit aux sous-traitants. Le titulaire s’engage à les leur communiquer.

En cas de sous-traitance, le titulaire restera seul responsable vis-à-vis de l’exécution des parties sous-traitées. À ce titre, les défaillances des sous-traitants relevant du non-respect de leurs engagements ou de la cessation d’activité sont traitées comme des défaillances du titulaire.

Les personnels réalisant les prestations devront pouvoir à tout moment prouver, sur simple demande de l’ENSAV, qu’ils sont bien dûment employés par le titulaire du marché, soit par un sous-traitant qui aurait été accepté par l’ENSAV.

Lorsque le montant de la sous-traitance est supérieur ou égal à 600 € TTC, le sous-traitant est payé directement par l’ENSAV.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du titulaire du marché. Il la dépose sur Chorus Pro à destination de l’ENSA Versailles, en indiquant le titulaire du marché. Le titulaire du marché valide la facture du sous-traitant sur Chorus Pro. Après validation par le titulaire du marché, la facture est transmise via Chorus Pro à l’ENSA Versailles

ARTICLE 15 ASSURANCES

Conformément à l’article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir leur responsabilité à l’égard de l’acheteur et des tiers, victimes de dommages corporels, matériels ou immatériels causés par l’exécution des prestations.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit avoir souscrit une assurance couvrant l'ensemble des risques encourus au titre des prestations à réaliser et dont il pourrait être déclaré responsable. Les garanties souscrites devront être suffisantes eu égard à l'ampleur des prestations ; elles doivent être sans limite pour les dommages corporels.

Le titulaire se charge des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurances souscrits par lui.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer pour son personnel, pour les agents du pouvoir adjudicateur ou des tiers, pour ses biens et pour les biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

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

Le titulaire s'engage à remettre une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de leur contrat d'assurance.

article 16 Confidentialité et secret professionnel

Chaque partie s’engage à conserver secrets et à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit, relatifs au fonctionnement de l’autre partie, qu’elle aurait pu recueillir, obtenir ou dont elle aurait pu avoir connaissance au cours de l’exécution du présent marché.

Chaque partie se porte garante du respect par ses agents ou par les tiers travaillant pour son compte, du présent engagement de secret.

Cet engagement ne concerne pas les informations et documents que chaque partie aurait pu recueillir, obtenir ou connaître en dehors de ce marché et qui auraient été portés à la connaissance du public sans aucune intervention de la partie concernée recueillant l’information.

Le non-respect de ses engagements par le titulaire expose celui-ci à d’éventuelles condamnations pénales.

article 17 Protection des données personnelles

L’ENSA Versailles peut traiter des données personnelles pour les besoins de l’exécution et du suivi du marché et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution. L’ENSA Versailles s’engage à respecter la règlementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78‐17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa rédaction issue de la loi N°2018‐493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu’elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l’autre partie.

Pour les traitements mis en œuvre par le titulaire, les droits s’exercent auprès du délégué à la protection des données désigné en application de l’article 37 du règlement général sur la protection des données (RGPD) et dont les coordonnées sont communiquées à l’acheteur à la notification du marché.

Pour les traitements mis en œuvre par l’ENSA Versailles, les droits s’exercent auprès du correspondant à la protection des données de l’ENSA Versailles, Madame Nathalie Badet-Wyler.

Sauf obligation légale ou règlementaire particulière, l’ENSA Versailles et le titulaire s’engagent à détruire toutes les données personnelles et toutes leurs copies dès qu’elles ne sont plus nécessaires à l’exécution des prestations et au plus tard dans un délai de deux mois à compter de la fin de l’exécution de l’accord-cadre.

article 18 Application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-4 et R. 1263-12 du code du travail

Le titulaire (soit chaque membre du groupement en cas de groupement titulaire) doit remettre à l’acheteur, tous les six mois jusqu’à la fin de l’exécution du marché, les documents listés ci-après.

S’il est établi ou domicilié en France :

* Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
* Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, **l'un des** documents suivants :
  + Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  + Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  + Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  + Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
* La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail, établie à partir du registre unique du personnel, précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail.

S’il est établi ou domicilié à l’étranger :

1. Dans tous les cas, les documents suivants :

* Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
* Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le candidat est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;

1. Lorsque l'immatriculation du candidat à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
   * Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
   * Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
   * Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

En outre, le cocontractant établi à l’étranger qui emploie des salariés en détachement doit fournir :

* Tous les six mois, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
* Avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents listés à l’article R.1263-12 du Code du travail.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

article 19 Réexamen (article R2194-1 du CCP)

En application du 1° de l’article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique, l’ENSA Versailles se réserve la possibilité de modifier le présent CCATP dans les cas

suivants :

• En cas d’évolution technique ou réglementaire nécessitant l’adjonction de nouvelles

références et/ou prestations au marché,

• En cas d’évolution du périmètre d’exécution du marché,

• En cas d’évolution importante du coût des matières premières ayant des conséquences importantes sur l’équilibre financier du marché.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée par l’ENSA Versailles ou sur demande justifiée du Titulaire du marché par voie d’avenants. La demande devra parvenir

A l’ENSA Versailles par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 19.1 Cession

Le présent accord-cadre ne pourra, en aucun cas, faire l’objet d’une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sans autorisation écrite et préalable de l’acheteur.

Cette cession doit être justifiée. Elle ne doit pas entrainer de modifications substantielles du marché. Elle ne doit pas en modifier les prix. Elle ne doit pas modifier les conditions qui avaient été fixées par l’acheteur pour la participation à la procédure de passation initiale. Elle donne lieu à l’établissement d’un avenant de transfert.

Le non-respect de ces obligations entraine la résiliation de l’accord-cadre aux torts du titulaire.

ARTICLE 20 Résiliation

L’accord-cadre pourra être résilié selon les dispositions du CCAG/FCS.

En cas de résiliation de l’accord-cadre aux torts du Titulaire ou de liquidation judiciaire, les produits ou matériels livrés ainsi que les fournitures complémentaires mises en place par le Titulaire dans ses locaux, deviennent propriété exclusive de l’ENSA Versailles.

Par dérogation à l’article 42 du CCAG-FCS, la résiliation non constitutive d’une faute du Titulaire n’entraîne pas le versement d’indemnité à celui-ci, à l’exception des frais engagés pour l’exécution des prestations (matériels, fournitures, etc..).

L’ENSA Versailles se réserve également la possibilité de résilier l’accord-cadre, et les bons de commande conclus, sans indemnité et préavis dans les cas suivants :

- Après signature de l’accord-cadre, en cas d’inexactitude des documents demandés au titre de l’offre et de ceux fournis au titre de la candidature ;

- En cas de non-respect de la réglementation relative au travail dissimulé ;

- En cas de faillite du titulaire ou si celui-ci n’exécute pas les prestations définies au présent accord-cadre ;

- En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, dans les conditions prévues par l’article L622-13 du Code de Commerce ;

- Le non-respect par le titulaire des prescriptions de sécurité.

## Prestations aux frais et risques

Conformément aux dispositions de l’article 45 du CCAG-FCS, l’acheteur a la faculté de faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire dans les deux hypothèses suivantes :

- Lorsque le titulaire n’a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou ordres de service ou en cas d’inexécution d’une prestation qui par sa nature ne peut souffrir aucun retard ;

- En cas de résiliation prononcée aux torts du titulaire.

## Résiliation pour faute et défaillance

Le marché pourra être résilié à l’initiative de l’Entité Adjudicatrice lorsque le Titulaire du marché fait preuve d’une défaillance répétée, qu’elle qu’en soit l’origine, de nature à nuire ou à ralentir l’exécution des prestations à assurer. Dans cette hypothèse, le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

La décision de résiliation de l’accord-cadre pour faute ou défaillance précise si celle-ci emporte ou non résiliation des bons de commande en cours d’exécution. Si la résiliation de l’accord-cadre n’emporte pas résiliation des bons de commande en cours d’exécution, le titulaire doit donc assurer leur bonne exécution.

En cas de résiliation de l’accord-cadre pour faute ou défaillance, **l’acheteur pourra faire procéder par un tiers à l’exécution des prestations aux frais et risques du titulaire concerné.**

**Le titulaire doit respecter ses obligations.**

article 21 Exclusivité

L’accord-cadre n’accorde pas d’exclusivité totale à son titulaire, sauf pour la maintenance préventive. Pour la maintenance corrective, en cas de devis manifestement trop onéreux au regard de la prestation attendue, le bénéficiaire peut faire appel à d'autres prestataires qu'il mettra en concurrence, dans le respect du code de la commande publique.

ARTICLE 22 Règlement des litiges

Les parties s’efforceront de régler par voie amiable les différends et litiges qui pourraient survenir lors de l’exécution du présent marché.

En cas de litige sur l’interprétation ou l’exécution du présent marché, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par le CCP et le CCAG-FCS, le Tribunal administratif de Versailles est seul compétent.

article 23 Dérogations

-L’article 3 déroge à l’article 4.1 du CCAG FCS

-L’article 9.4 déroge aux articles 30.1 et 30.2du CCAG FCS

-L’article 11 déroge à l’article 14. du CCAG FCS