



ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE

N° 599/01R/2025

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES **COMMUN AUX SEPT (7) LOTS**

**MAINTENANCE DES PORTES, PORTAILS, BARRIERES, GRILLES
AUTOMATIQUES ET MANUELLES
DES CPAM DES HAUTS DE FRANCE**

GROUPEMENT DE COMMANDES

APPEL D'OFFRE OUVERT
*(Articles L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5
du Code de la Commande Publique)*

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES.....	4
ARTICLE 1 - GROUPEMENT DE COMMANDES.....	4
ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES.....	4
ARTICLE 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 4 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	5
4.1 <i>Mode de passation</i>	5
4.2 <i>Forme du marché</i>	5
4.3 <i>Exclusivité contractuelle</i>	5
ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT	6
ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
ARTICLE 7 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	6
7.1 <i>Pièces particulières</i>	6
7.2 <i>Pièces générales</i>	7
ARTICLE 8 – MARCHES SIMILAIRES	7
ARTICLE 9 - CLAUSES DE REEXAMEN, MODIFICATIONS DU MARCHÉ & FORMES DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	8
9.1 <i>Clauses de réexamen (Article R2194-1) du Code de la Commande Publique</i>	8
9.2 <i>Modifications du marché</i>	9
9.3 <i>Forme des notifications et informations</i>	9
PARTIE II - DEFINITION ET MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	10
ARTICLE 10 - REPRESENTANT DES PARTIES	10
10.1 <i>Représentants et obligations de l'Acheteur</i>	10
10.2 <i>Représentant du Titulaire - Encadrement</i>	10
ARTICLE 11 – LIEUX ET PERIODE D'INTERVENTION	10
11.1 <i>Lieux</i>	10
11.2 <i>Période d'intervention</i>	10
ARTICLE 12 - DEFINITION DES PRESTATIONS	11
12.1 <i>Objectifs</i>	11
12.2 <i>Maintenance préventive systématique</i>	11
12.3 <i>Maintenance Corrective</i>	12
ARTICLE 13 - DELAIS.....	12
13.1 <i>Délai de réalisation pour la maintenance préventive</i>	12
13.2 <i>Délai d'intervention pour la maintenance corrective</i>	12
13.3 <i>Délai de remise en service, de réparation de mise en conformité et de réalisation des audits</i> 13	
ARTICLE 14 – MODALITES D'EXECUTION	14
14.1 <i>Prise en charge, Sortie du marché & Audit</i>	14
14.2 <i>Obligation du titulaire</i>	15
14.3 <i>Conditions d'exécution des bons de commande</i>	19
14.4 <i>Remplacement de pièces</i>	21
14.5 <i>Outil de traçabilité, carnet d'entretien, bon d'intervention, & registre de sécurité</i>	22
14.6 <i>Opérations de vérification - Admission</i>	23
14.7 <i>Assistance lors du contrôle technique réglementaire</i>	23

ARTICLE 15 - LIMITES DE PRESTATION	24
ARTICLE 16 - GARANTIE	24
ARTICLE 17 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE + RGPD.....	24
17.1 <i>Obligation de confidentialité</i>	24
17.2 <i>RGPD</i>	25
ARTICLE 18 - SOUS-TRAITANCE.....	26
ARTICLE 19 - CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	27
19.1 <i>Clause sociale</i>	27
19.2 <i>Clause environnementale</i>	28
PARTIE III : CONDITIONS FINANCIERES, PENALITES, ASSURANCES, LITIGES, DEROGATIONS AU CCAG-FCS	28
ARTICLE 20 – DETAIL DES PRIX	28
ARTICLE 21 - VARIATION DU PRIX.....	28
21.1 <i>Mois d'établissement des prix</i>	28
21.2 <i>Marché à prix révisable</i>	29
21.3 <i>Clause butoir</i>	29
21.4 <i>Clause de sauvegarde</i>	29
21.5 <i>Acceptation des risques et aléas du marchés</i>	30
ARTICLE 22 - FACTURATION	30
22.1 <i>Mentions obligatoires</i>	30
22.2 <i>Modalités de transmission des factures</i>	30
ARTICLE 23 – MODALITES, DELAIS DE REGLEMENT, INTERETS MORATOIRES & RETENUE.....	31
23.1 <i>Modalités de règlement</i>	31
23.2 <i>Délais de règlement</i>	31
23.3 <i>Intérêts moratoires</i>	31
ARTICLE 24 - AVANCE.....	31
ARTICLE 25 - NANTISSEMENT/CESSION DE CREANCES.....	31
ARTICLE 26 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES.....	32
ARTICLE 27 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	32
ARTICLE 28 - DOCUMENTS A RETOURNER A L'ACHETEUR	33
ARTICLE 29 - PENALITES DE RETARD	33
29.1 <i>Modalités d'application des pénalités de retard</i>	33
29.2 <i>Retard, ou constatation d'anomalies, dans l'exécution des prestations</i>	34
29.3 <i>Autres pénalités</i>	35
ARTICLE 30 - RESILIATION	35
30.1 <i>Exécution aux frais et risques</i>	35
ARTICLE 31 - REGLEMENT DES LITIGES.....	36
ARTICLE 32 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	36

ARTICLE 1 - GROUPEMENT DE COMMANDES

Conformément aux dispositions de l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, les organismes mentionnés ci-après ont formé un groupement de commandes, **coordonné par la CPAM du HAINAUT**.

L'accord-cadre est conclu puis notifié par le Coordonnateur. Il constitue un marché public unique dans le cadre duquel :

- **Responsabilité du Coordonnateur** : il assume la charge de la mise en œuvre des clauses relatives au suivi de l'exécution, dans les conditions définies dans le Cahier des Clauses Particulières.
- **Responsabilité de chaque membre**, il s'assure de la bonne exécution du marché, d'émettre ses bons de commande, d'appliquer les pénalités et d'effectuer les paiements correspondants.

En résumé, cet accord-cadre vise à optimiser la gestion des commandes tout en assurant une exécution rigoureuse par chaque partie prenante.

ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Le présent accord-cadre est conclu entre :

D'une part, le groupement de commandes des CPAM des Hauts-de-France, dont les membres et leurs représentants sont précisés ci-après, désignés par l'expression « l'Acheteur ».

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	REPRESENTEE PAR
La CPAM du HAINAUT Coordonnateur du groupement de commandes	Son Directeur M. TROMPAT Stéphane
La CPAM de l' AISNE	Son Directeur, Monsieur LAGUITTON Philippe
La CPAM de l'ARTOIS	Sa Directrice Madame Blandine GOHIER
La CPAM de la COTE d'OPALE	Sa Directrice, Madame SAUMITOU LAPRADE Hélène
La CPAM des FLANDRES	Sa Directrice, Madame MARCOTTE-EVEN Magali
La CPAM de LILLE DOUAI	Sa Directrice, Madame GRARD Carole
La CPAM de l'OISE	Son Directeur Monsieur Marc-André AZAM
La CPAM de ROUBAIX TOURCOING	Sa Directrice, Madame WENDLING-BOCQUET Christine
La CPAM de la SOMME	Sa Directrice, Madame DUBREUIL Marie-Gabrielle

D'autre part, est désignée comme « le Titulaire » l'entreprise concluant le marché avec l'Acheteur.

ARTICLE 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Les stipulations de l'accord-cadre s'appliquent à tous les lots et concernent la maintenance des installations de portes, portails, barrières et grilles (automatiques et manuelles) des CPAM des Hauts-de-France. **La définition et les modalités d'exécution sont détaillées en partie II.**

Obligations du Titulaire Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans le CCP :

- **Obligation de moyen** : applicable aux prestations de maintenance préventive.
- **Obligation de résultat** : applicable aux prestations de maintenance corrective.

Le Titulaire s'engage à mobiliser tous les moyens nécessaires (techniques, humains, logistiques, etc.) pour assurer l'exécution des prestations, conformément aux réglementations en vigueur, dans les règles de l'art et dans le respect des conditions définies.

Opérations hors accord-cadre : L'Acheteur informe le Titulaire que les opérations de remplacement des installations ne sont pas incluses dans l'accord-cadre. Ces opérations feront l'objet de procédures spécifiques de mise en concurrence en dehors du présent marché.

ARTICLE 4 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

4.1 MODE DE PASSATION

Ce marché est un marché de service.

Il est passé selon la procédure d'Appel d'offres Ouverte (AOO) passé en application des articles L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

4.2 FORME DU MARCHE

La Technique d'achat retenue est un accord-cadre mono attributaire, par lot.

Il est conclu sans minimum, mais avec un maximum, dont le détail par lot est indiqué à l'article 5.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation, ni remise en concurrence.

4.3 EXCLUSIVITE CONTRACTUELLE

Le Titulaire bénéficie d'une exclusivité contractuelle pour chaque lot. Une fois l'accord-cadre conclu, aucun autre opérateur économique ne peut y adhérer, et seul le Titulaire peut recevoir des bons de commande.

Dérogations à l'exclusivité contractuelle : dans les cas suivants, l'exclusivité du Titulaire peut être levée, et l'Acheteur peut recourir à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre :

1. **Article 14.3.3** : Si le devis demandé n'est pas réceptionné dans un délai maximal de 15 jours ouvrés.
2. **Article 14.3.5** : Si le Titulaire ne peut respecter les délais impartis pour la remise en service, la réparation ou la mise en conformité.
3. **Remplacement complet d'une installation** : Dans ce cas, le représentant de l'Acheteur informera le Titulaire avant de procéder à une mise en concurrence.

ARTICLE 5 - ALLOTISSEMENT

Chaque lot étant bien entendu un marché distinct, l'Acheteur a décidé d'allotir les prestations en 7 lots géographique. Les prévisions de dépenses pour chaque lot sont estimées comme suit, pour la durée totale d'exécution.

LOT	DESIGNATION	DESIGNATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT PAR LE LOT	MONTANT TOTAL HT MAXIMUM PAR LOT POUR LA DUREE MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE (SOIT 4 ANS)	MONTANT TOTAL HT MAXIMUM PAR LOT POUR LA DUREE MAXIMUM DE L'ACCORD- CADRE (SOIT 4 ANS)
			MAINTENANCE PREVENTIVE	MAINTENANCE CORRECTIVE
1	Métropole Lilloise	CPAM de LILLE DOUAI CPAM de ROUBAIX TOURCOING	19 000,00 €	49 000,00 €
2	Littoral / Flandres	CPAM de la COTE d'OPALE CPAM des FLANDRES	15 000,00 €	25 000,00 €
3	Artois	CPAM de l'ARTOIS	12 000,00 €	23 000,00 €
4	Hainaut	CPAM du HAINAUT (Coordonnateur du groupement de commandes)	23 000,00 €	9 000,00 €
5	Somme	CPAM de la SOMME	5 000,00 €	9 000,00 €
6	Aisne	CPAM de l' AISNE	3 100,00 €	11 000,00 €
7	Oise	CPAM de l'OISE	11 000,00 €	56 000,00 €

ARTICLE 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, **l'accord-cadre prend effet pour une durée de 2 ans à compter la date de début d'exécution qui est fixée au 01/01/2026. Il est reconductible tacitement 1 fois pour la même durée, sans que la durée totale ne puisse excéder 48 mois.** Conformément à l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

L'Acheteur pourra décider à chaque reconduction de ne pas prolonger le marché en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date de fin de la période en cours.

En cas de non-reconduction dans les délais, le Titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Il pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 31.

ARTICLE 7 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, elles prévalent les unes contre les autres en fonction de leur ordre d'arrivée, et ce, même en cas de contradiction entre elles.

7.1 PIECES PARTICULIERES

- 📎 L'Acte d'Engagement et les documents suivants :
- L'annexe 1 - DQE (*Détail Quantitatif Estimatif*) du (ou des) lot(s) pour lequel le candidat dépose une offre.
 - L'annexe 2 –BPU par installation.
 - L'annexe 3 – Mémoire Technique
 - L'annexe 4 – Moyens Humains dédiés pour assurer l'exécution des prestations.
- 📎 Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun aux différents lots.

- ↪ L'offre technique et financière du titulaire.
- ↪ Pour chaque lot :
 - L'état des lieux de prise du contrat (en cas de changement de prestataire),
 - L'état des lieux de sortie du contrat,
 - Les plannings d'interventions des maintenances préventives,
 - Les devis et bons de commande signés, émis dans le cadre des maintenances correctives et dans le cadre travaux de mise en conformité des installations ayant fait l'objet de contrôle réglementaire.
- ↪ Les actes spéciaux de sous-traitance et les modifications (*avenants*), postérieurs à la notification du marché.

7.2 PIECES GENERALES

Les documents applicables à l'accord-cadre sont ceux en vigueur au premier jour du mois de l'établissement des prix.

- ↪ Le Code de la Commande Publique entrée au 1^{er} avril 2019, issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018.
- ↪ L'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de Sécurité Sociale.
- ↪ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes, et de services (CCAG-FCS) Arrêté du 30 mars 2021, exception faite des dérogations indiquées à l'article 32 ci-après.
- ↪ Le règlement Européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679 adopté le 27 avril 2016, est entré en vigueur le 24 mai 2016, et est applicable depuis le 25 mai 2018.
- ↪ L'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.
- ↪ Décret 90-567 du 5 juillet 1990 : décret d'application de la NF P 25-362.
- ↪ Arrêté du 2 juillet 2004 : décret d'application de la NF EN 13241-1.
- ↪ Arrêté du 12 novembre 1990 relatif à l'entretien des portes automatiques de garage des bâtiments d'habitation.
- ↪ Arrêtés du 21 décembre 1993 et Circulaire DRT n°95-07 du 14 avril 1995 : s'appliquent aux lieux de travail pour les portes et portails automatiques et semi-automatiques.

La présente liste n'est pas exhaustive. Le titulaire de par sa qualité de professionnel est seul responsable de l'application de la réglementation en vigueur et de celle qui deviendrait applicable au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Toute clause, portée dans tous documents présentés lors de la remise, des offres et ou des devis de réparation (*conditions générales de vente, tarifs, et autres documents à valeur contractuelle*) est réputée non écrite et est contraire aux dispositions des pièces susvisées.

ARTICLE 8 – MARCHES SIMILAIRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de passer directement auprès du Titulaire un ou plusieurs marchés similaires sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Pour ces marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées, le Titulaire s'engage à ce que les prix n'excèdent pas ceux de l'accord-cadre.

ARTICLE 9 - CLAUSES DE REEXAMEN, MODIFICATIONS DU MARCHÉ & FORMES DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

L'Acheteur « coordonnateur » se réserve le droit de modifier l'accord-cadre dans les conditions prévues aux articles R2194-1 à R2194-10 du code de la Commande Publique, ainsi que dans les cas cités aux articles 9.1 et 9.2.

9.1 CLAUSES DE REEXAMEN (ARTICLE R2194-1) DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La présente clause précise les modalités de modification du marché. Elle peut être initiée par le Titulaire, **sous réserve d'une décision expresse de l'Acheteur**.

La mise en œuvre de cette clause relève de la seule appréciation de l'Acheteur et doit être précédée **d'une demande motivée du Titulaire**, accompagnée des justificatifs nécessaires.

Toute modification sera formalisée par un avenant ou une décision unilatérale de l'Acheteur, notifiée par écrit, dans les cas suivants :

1. **Ajout, suppression, modification des installations** toute mise à jour requiert une révision de l'annexe 1 « DQE » et devra être justifiée par un besoin avéré ou une évolution réglementaire.
2. **Données Techniques** : En cas de nouvelles informations fournies par le Titulaire à la suite d'une visite d'état des lieux (Article 14.1.2), seules les données identifiées à l'annexe 1 « DQE » pourront être modifiées.
3. **Circonstances imprévisibles et bouleversement économique** : En cas de force majeure ou de circonstances imprévisibles (Article R2194-5 du Code de la Commande Publique), l'Acheteur pourra ajuster les clauses financières, notamment :
 - ↳ **De modifier l'article 21.2.1** en cas de compensation inadéquate des charges ou disparition de l'indice de référence.
 - ↳ **De déroger aux articles 21.3 « Clause Butoir » et 21.4 « Clause de sauvegarde ».**
4. **Ajout de nouveaux prix** : Toute modification tarifaire sera formalisée par un avenant et mise à jour dans l'annexe 2 « BPU », dans le respect des règles de mise en concurrence.
5. **Évolutions de la législation** : Par application de l'Article L2194-1 du Code de la Commande Publique, toute évolution législative ou réglementaire s'applique de plein droit au marché, sauf lorsque :
 - ↳ Elle implique des prestations supplémentaires non prévues initialement.
 - ↳ Une disposition légale ou réglementaire prévoit explicitement le contraire.

Ces ajustements doivent garantir l'équilibre économique du marché tout en respectant les obligations légales et contractuelles.

9.2 MODIFICATIONS DU MARCHÉ

En cas de survenance d'un des événements suivants, une négociation sera engagée entre l'Acheteur et le Titulaire, suivie d'une formalisation des modifications par avenant ou décision unilatérale de l'Acheteur :

1. **Cession du marché** : En cas de restructuration du Titulaire (fusion, acquisition, insolvabilité), la modification sera soumise à l'accord de l'Acheteur et fera l'objet d'un avenant.
2. **Dépassement du montant maximum estimé du marché** : Une modification pourra être envisagée **uniquement en cas de circonstances imprévues** qu'un Acheteur diligent ne pouvait pas anticiper (ex. prolongation du marché, pandémie, conflit géopolitique). Toute extension devra respecter les conditions de l'Article R2194-3 du Code de la Commande Publique.

En cas de désaccord sur la modification du marché, l'Acheteur se réserve la possibilité de procéder à une résiliation dans les conditions prévues à l'Article 30.

PARTICULARITES : POUR LES INSTALLATIONS COUVERTES PAR UNE PERIODE DE GARANTIE « FABRICANT/INSTALLATEUR » ET NON REMPLACEES PAR LE TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE.

Durant la période de garantie, la maintenance préventive et corrective sera assurée par la société ayant réalisé les travaux de la nouvelle installation.

À l'issue de cette période, le représentant de l'Acheteur sollicitera le Titulaire afin d'obtenir un devis basé sur une installation équivalente, telle qu'identifiée dans l'annexe 2 « BPU ». Pour l'installation concernée, la maintenance ne débutera qu'à compter de la notification de l'accord du Représentant de l'Acheteur, matérialisant ainsi l'acceptation du devis.

9.3 FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

Pendant l'exécution des prestations, la notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Pour le présent marché, elles seront gérées en fonction du type de document, via les canaux de communication suivants. Les formats à privilégier pour les documents joint est « .pdf ».

TYPE DE DOCUMENT	CANAL DE COMMUNICATION
Modification du marché ; Acte de sous-traitance ; plannings ; Devis ; Bons de commande ; Échanges courriels, Mise en demeure ; Décomptes de pénalités	Courriel électronique avec AR ou plateforme sécurisée BLUEFILES
Factures	Chorus Pro

Lorsque la notification est effectuée par le biais de ces différents canaux de communication, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document, à l'issue de ce délai.

ARTICLE 10 - REPRESENTANT DES PARTIES**10.1 REPRESENTANTS ET OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR**

Le suivi des prestations sera effectué par toute personne dûment habilitée à cet effet et désignée dans le présent CCP, par l'expression « le Représentant De l'Acheteur ».

La liste récapitulative des représentants, par lot et par membre de groupement, sera communiquée lors de la notification de l'accord-cadre.

Si en cours d'exécution, les interlocuteurs viennent à être remplacés, le Titulaire en sera informé par courriel.

A) Fourniture de consommables

L'Acheteur prend en charge dans le cadre des maintenances :

↳ L'électricité.

10.2 REPRESENTANT DU TITULAIRE - ENCADREMENT

Les personnes représentant le Titulaire sont, un ou des responsables ayant la qualité de le représenter devant l'Acheteur ou son représentant. **Leurs noms et coordonnées sont détaillés au point n°1.1 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ».**

Ils seront avisés en cas de difficultés rencontrées lors des opérations de maintenance et de garantie, prise en charge par le Titulaire. Ils disposeront d'un pouvoir de décision suffisant pour engager la responsabilité du Titulaire.

Si en cours d'exécution, les personnes désignées ne peuvent plus assurer les prestations, le Titulaire doit en informer l'Acheteur et proposer des remplaçants sous 30 jours. L'Acheteur peut les récuser, motivant sa décision, et le Titulaire dispose alors de 30 jours supplémentaires pour proposer d'autres remplaçants. En l'absence de récusation, les remplaçants sont est acceptés tacitement. Dès connaissance des remplaçants, le Titulaire informera par courriel le représentant de l'acheteur (membre du lot concerné) avec copie au coordonnateur du groupement.

ARTICLE 11 – LIEUX ET PERIODE D'INTERVENTION**11.1 LIEUX**

La maintenance des installations sera réalisée, pour chaque lot, sur les sites détaillés à l'annexe 1 « DQE ».

11.2 PERIODE D'INTERVENTION

Les périodes d'intervention pour les maintenances préventives, correctives, permettant l'accès des intervenants du Titulaire aux différents sites et installations, s'étendent dans les créneaux indiqués à l'annexe 1 « DQE ».

Il est bien entendu que le décompte des délais impartis au Titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant ces périodes.

ARTICLE 12 - DEFINITION DES PRESTATIONS

L'accord-cadre prévoit deux types de maintenance :

↳ **La maintenance préventive systématique**

↳ **La maintenance corrective**

Ces prestations seront exclusivement réalisées par le Titulaire.

Pour ces deux maintenances, les produits de lubrification et de nettoyage nécessaires à un bon fonctionnement des installations sont inclus dans la maintenance préventive.

12.1 OBJECTIFS

Les objectifs en matière de moyen et de résultat consistent à :

- ↳ Garantir la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement des installations à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales.
- ↳ Garantir la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement.
- ↳ Garantir les délais d'intervention, de dépannage et de remise en état.
- ↳ Garantir la satisfaction des occupants par la qualité de service.
- ↳ Garantir le respect de la réglementation et des textes de lois en vigueur.
- ↳ Respecter les préconisations des constructeurs.

12.2 MAINTENANCE PREVENTIVE SYSTEMATIQUE

La maintenance préventive systématique est établie selon des critères prédéterminés. Une inspection et un nettoyage minutieux des installations seront réalisés afin de réduire la possibilité de défaillance ou de dégradation, et de maintenir dans le temps la fiabilité des installations à un niveau de parfait état.

Les fréquences minimums sont précisées dans l'annexe 1 « DQE ».

En fonction de l'utilisation réellement constatée des installations, le Titulaire pourra être amené à faire évoluer l'organisation des prestations à réaliser. Telle que l'anticipation voire la concentration de certaines actions et aussi l'ajustement de la fréquence des maintenances préventives en fonction de l'utilisation réelle. Le Représentant de l'Acheteur attend du Titulaire qu'il soit force de proposition sur les ajustements à réaliser. En tout état de cause, ces propositions d'ajustement devront faire l'objet d'un accord préalable du Représentant de l'Acheteur avant toute mise en œuvre.

Concernant cette maintenance, **le Titulaire s'engage à :**

- **Respecter à minima les opérations définies dans les plans d'entretien et de maintenance préventive pour chaque type d'installation** (cf. onglet point n°2 de l'annexe 3 « *Mémoire Technique* » de l'acte d'engagement) qui décrit :
 - ↳ Les opérations/actions à réaliser ;
 - ↳ Les objectifs et les moyens à atteindre ;
 - ↳ Les méthodes du plan d'entretien et de maintenance ;
 - ↳ Ainsi que les normes qui précisent les conditions techniques de bonne exécution des ouvrages qui s'y rattachent.
- **Mettre à jour les plannings et ses plans de maintenance préventive** (en cas de contraintes d'activité imposant de décaler ou repousser les interventions, en cas d'ajout / suppression / modification des installations...),
- **Mettre à jour et renseigner l'outil de traçabilité.**

La maintenance préventive inclut en sus, les frais suivants :

- L'étiquetage des installations (Cf. article 14.1.1).
- Les frais de déplacement du personnel du Titulaire sur les lieux de la maintenance.
- La main-d'œuvre, dont la vérification mécanique et électrique, la programmation du système électrique/électronique, nécessaires au bon fonctionnement des installations.
- Les Équipements de Protection Individuels provisoire (*escabeau ou autres*).
- Le nettoyage, dont la gestion des déchets (Cf. article 14.2.4).
- Les matières consommables nécessaires (*produits de lubrifications recommandées par le fabricant et produits de nettoyage*) et les petites fournitures (*fusibles, visserie et boulonnerie, joint, cosses et autres*).
- Les frais de rédaction et de fournitures : des comptes rendu de réunion, des bons d'intervention et des livrets d'entretien.
- Les frais de participation aux diverses réunions (*Etat des lieux de prises en charge, Etat des lieux de sortie, réunion de prise en charge, réunions annuelles + plans de progrès, déplacement et assistance d'un technicien lors de l'intervention de la société en charge des contrôles réglementaires obligatoires*).

Pour les opérations préventives qui en nécessitent le besoin, le Titulaire transmettra un devis au représentant de l'Acheteur dans les conditions définies à l'article 14.3.3.

12.3 MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance corrective peut être :

- **« Palliative »** = Dépannage = elle est principalement constituée d'actions à caractère provisoires qui sont suivi d'actions correctives curatives (pour toute intervention urgente, par exemple : lors d'une défaillance ou d'une dégradation ou d'un sinistre survenu sur une installation).
- **« Curative »** = Réparation/Mise en conformité = Elle comporte toutes les opérations permettant de redonner aux installations leurs performances initiales.

Elles consistent toutes deux : à la remise en état des installations, au dépannage, à la réparation et au remplacement des éventuels « éléments/pièces » jugés défectueux, usés ou cassés à la suite d'un usage normal, ainsi qu'à la vérification des performances et la conformité de l'installation (*test et toutes autres vérifications utiles*).

En aucun cas ce type d'intervention ne pourra tenir lieu de visite préventive.

ARTICLE 13 - DELAIS

En cas de non-respect des différents délais cités aux articles 13.2 et 13.3, les pénalités prévues à l'article 29.2 seront appliquées.

13.1 DELAI DE REALISATION POUR LA MAINTENANCE PREVENTIVE

Les délais de réalisation des maintenances préventives sont fixés dans les plannings prévus au 14.2.2.

13.2 DELAI D'INTERVENTION POUR LA MAINTENANCE CORRECTIVE

Le délai accordé au Titulaire débute dès l'appel téléphonique ou la demande par courriel du représentant de l'Acheteur. Le Titulaire doit alors intervenir sur site, identifier la cause du dysfonctionnement, établir un diagnostic et initier le dépannage. **Le point de départ du délai sera fixé à l'heure d'appel et au numéro d'intervention sur l'extranet du Titulaire, ou à la date et l'heure du courriel de l'Acheteur.**

Différents degrés de criticité et délais ont été définis pour ce type d'intervention. Pour toutes les demandes de dépannages, une intervention systématique du Titulaire du marché est rendue nécessaire et obligatoire, dans les délais suivants.

CRITICITE	TYPE D'INTERVENTION	DELAI D'INTERVENTION EN HEURES ET JOURS OUVREES
URGENT	Panne complète ou défauts impactant la sécurité : <ol style="list-style-type: none"> Risque pour la sécurité des personnes et des biens, notamment en cas de danger lié à l'installation (<i>chute, électrocution, etc.</i>). Nécessité de fermeture et de sécurisation des sites dans des conditions acceptables. Sinistre nécessitant une action rapide 	Cf. délai « en heures ouvrées » précisé au point 3 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ». Particularité : Pour les installations non soumises aux interventions 24/24, le Titulaire doit être en mesure d'intervenir en dehors des heures ouvrées, dans un délai maximum de 2 heures calendaires à compter de la demande d'intervention.
PRIORITAIRE	Intervention impactant le fonctionnement normal de l'installation : <ol style="list-style-type: none"> Défaillance ou dégradation affectant le fonctionnement de l'installation. Lors d'un sinistre. 	Dans les 2 jours ouvrés

13.3 DELAI DE REMISE EN SERVICE, DE REPARATION DE MISE EN CONFORMITE ET DE REALISATION DES AUDITS

Il s'agit du délai donné au Titulaire pour les interventions suivantes :

N°	TYPE D'INTERVENTION	DELAIS ET MODALITES D'INTERVENTIONS POUR LES REPARATIONS ET AUDITS
1	Interventions <u>ne nécessitant pas le remplacement de pièces</u> et /ou pouvant être réalisées au moyen de pièces détachées <u>disponible dans le stock du titulaire.</u> La liste des pièces détachées disponibles dans le stock du Titulaire ainsi que les modalités et délai d'approvisionnement sont précisés au point n°5 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ».	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elles ne doivent pas excéder 3 heures ouvrées max., à compter de l'arrivée du technicien sur site. ➤ Elles s'achèvent à la remise en service de l'installation et après signature du rapport d'intervention par le représentant de l'Acheteur.
2	Interventions correctives et toutes interventions de mise en conformité <u>nécessitant le remplacement de pièces détachées non disponibles dans le stock du Titulaire.</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elles devront être exécutées dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande ou du devis validé. • Sauf dans les cas de prolongation des délais identifiés au 14.3.5. • Ou, dans le cas où, le Titulaire a précisé un meilleur délai au point n°4 de l'annexe 3 « Mémoire Technique », ce délai sera celui à appliquer pour toute la durée d'exécution.
3	Pour le remplacement d'un équipement ou d'une installation complète.	L'Acheteur informe le Titulaire que ces prestations ne sont pas reprises et qu'elles feront, <u>le cas échéant</u> , l'objet d'une mise ne concurrence en dehors de l'accord cadre.
4	Réalisation des audits	Dans le respect, des délais en jours ouvrées communiqué par le Titulaire au point 5 de l'annexe 3 « Mémoire Technique » pour la réalisation d'un audit technique et de la transmission du rapport.

ARTICLE 14 – MODALITES D'EXECUTION

Les opérations de maintenance devront être effectuées dans le respect des normes en vigueur et de tout ce qui est en relation avec le bon fonctionnement des installations, afin d'en garantir une fiabilité optimale.

14.1 PRISE EN CHARGE, SORTIE DU MARCHE & AUDIT

14.1.1 PRISE EN CHARGE - POINT DE DEPART DE LA RESPONSABILITE

Au plus tard, dans les 15 jours ouvrés qui suivent la date de début d'exécution et seulement en cas de changement de titulaire, le nouveau Titulaire apposera sur chaque installation une étiquette autocollante d'identification, celle-ci faisant apparaître le n° de série ou n° d'installation attribué par le Titulaire, la dernière date de maintenance préventive et un numéro d'appel (*non surtaxé*). De même, il fera disparaître les anciennes étiquettes encore existantes.

En cas de non-respect de cette clause, les pénalités prévues à l'article 29.2 seront appliquées.

14.1.2 PRISE EN CHARGE - ETAT DES LIEUX D'ENTREE

Un état des lieux initial et contradictoire des installations identifiés dans l'annexe 1 « DQE » **sera réalisé** par un (*ou des*) représentant(s) qualifié(s) du Titulaire, et ce :

- **Soit dans les 30 jours ouvrés qui suivent la date de début d'exécution, c'est-à-dire avant 15/02/2026.**
- **Soit en accord avec le représentant de l'Acheteur lors de la première visite préventive.**

Cette intervention a pour but de conseiller le représentant de l'Acheteur sur la sécurité, la conformité et la vétusté des installations. Toutefois, si le Titulaire juge l'état de tout ou partie des installations incompatibles avec les objectifs spécifiés à l'article 12.1, il indiquera les anomalies relevées et en justifiera leur cause.

Préalablement à toute intervention et en l'absence de réserves écrites dûment justifiées, toutes les installations pour lesquels il assurera la maintenance sont réputées être en bon état d'entretien, de fonctionnement et de sécurité.

Un rapport détaillé concrétisera cette visite, il mentionnera à minima :

- Les caractéristiques des installations.
- Leur état.
- Le chiffrage du stock des pièces de rechanges à prévoir.
- En complément, il y sera joint, les devis de remise en état de chaque installation.
- Il consignera la liste des documents que le Représentant de l'Acheteur tient à la disposition du Titulaire : plans, notices, rapports de contrôle réglementaire (*le cas échéant*) et livret d'entretien du précédent prestataire de maintenance.

Pour l'état des installations, le Titulaire fera l'objet d'une évaluation selon les règles de cotation ci-dessous.

REGLES DE COTATION DES EQUIPEMENTS	
État visuel	État fonctionnel
BON	BON
MOYEN	MOYEN
MAUVAIS	MAUVAIS

Le rapport sera transmis dans un délai de 15 jours ouvrés maximum à l'issue de cette visite et deviendra une pièce contractuelle, comme précisé à l'article 7.1.

Cette intervention est aussi l'occasion de compléter/modifier (*mettre à jour*) les données techniques figurant en annexe 1 « DQE ». Ces données mises à jour, seront remises au représentant de l'Acheteur pour être contractualisées dans les conditions définies à l'article 9.1.

En cas de non-respect des délais précités, les pénalités prévues à l'article 29.2 seront appliquées.

14.1.3 ETAT DES LIEUX DE SORTIE

En cas de changement de Titulaire, au cours du mois qui précède la fin d'exécution, le Titulaire sortant devra participer à un état des lieux de sortie contradictoire. A cette occasion, il restituera au représentant de l'Acheteur les documents remis pendant l'exécution des prestations, dont : l'état des lieux de sortie, les copies des rapports de contrôle réglementaire (le cas échéant), ainsi que les données et documents extraits de l'outil de traçabilité.

Le Titulaire entrant pourra être convié pour cette prestation.

Le Titulaire sortant s'engage à laisser, en fin d'exécution, les installations en bon état d'entretien de fonctionnement et de sécurité.

14.1.4 AUDIT TECHNIQUE

A l'issue de la visite d'état des lieux et pendant toute la durée d'exécution, sur demande du représentant de l'Acheteur, le Titulaire pourra être sollicité pour la réalisation d'audit approfondi d'une installation ou du parc complet d'installations.

Cet audit technique aura pour objet de conseiller le représentant de l'Acheteur sur la sécurité, la conformité et la vétusté du ou des installations.

Un modèle de rapport d'audit technique d'installation est fourni au point n°5 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ». Le prix HT pour ce type de prestation est précisé, à l'annexe 1 « DQE ».

Cette prestation pourra être :

1. **Soit commandée directement auprès du Titulaire** qui sera chargé de remettre un devis dans les délais indiqués à l'article 14.3.3.
2. **Soit commandée en dehors de l'accord-cadre**, dans le cas où le titulaire n'est pas en mesure :
 - De remettre un devis dans les délais indiqués à l'article 14.3.3,
 - D'exécuter les prestations dans le délai souhaité par le représentant de l'Acheteur.

14.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

14.2.1 REUNIONS

Pour chaque réunion entre le Titulaire et le représentant de l'Acheteur, le Titulaire établit un compte-rendu mentionnant les principales décisions prises et assurera un suivi des actions ou des mesures à prendre. **Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de réunion pour diffuser ce compte-rendu.** Le compte-rendu sera réputé accepté, si aucune observation du représentant de l'acheteur n'a été soulevée au Titulaire dans les 5 jours ouvrés qui suivent sa réception.

Les représentants du Titulaire devront obligatoirement être présent durant ces réunions et transmettre les comptes rendus dans les délais attendus. En cas d'absence des représentants du Titulaire ou de retard dans la production des comptes rendus les pénalités prévues à l'article 29.2 pourront être appliquées.

À la suite de la notification du marché, le représentant de l'Acheteur organise une réunion de prise en charge du marché au cours de laquelle est faite :

- **La présentation des équipes dédiées au marché**, représentants du Titulaire et représentants de l'Acheteur.
- **Une lecture commune des différents documents du marché**, pour lesquels une attention particulière sera portée pour les différents degrés de criticité, les délais d'intervention, de réparation et de remise des documents essentielles à la bonne tenue du marché.
- **Pour l'outil de suivi**, une présentation par le Titulaire des modalités d'utilisation, des fonctionnalités et autres.

B) REUNIONS ANNUELLES + PLAN DE PROGRES

Au plus tard le 31 janvier de chaque année, le représentant de l'Acheteur organise une réunion annuelle avec le Titulaire, dans le cadre du suivi d'exécution du marché. Au plus tard, lors de la réunion, le Titulaire s'engage à préparer et transmettre, les éléments attendus au point 9 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ».

Cette réunion a pour objectif :

- **De réaliser un bilan annuel technique et financier** comprenant :
 - **Une synthèse des interventions** (maintenance préventive, corrective, audits)
 - **Les difficultés rencontrées** et les actions correctives mises en œuvre
 - **Un tableau récapitulatif des prestations exécutées et de leurs coûts** – transmis sous format Excel (.xlsx)
- **De remettre un inventaire technique mis à jour des installations** couvertes par le marché, **accompagné d'un devis pour le renouvellement de la maintenance préventive des installations**. Si le nombre exact d'installations est confirmé par le représentant de l'Acheteur un bon de commande sera émis selon les modalités définies à l'article 14.3.4 à l'issue de la réunion.
- **De proposer un plan de progrès pluriannuel, appelé « plan de propositions techniques »**, présentant des recommandations d'amélioration classées par niveaux d'urgence :
 - **Urgence 1** : Travaux à réaliser dans les 6 mois ;
 - **Urgence 2** : Travaux à réaliser dans un délai compris entre 6 mois et 2 ans ;
 - **Urgence 3** : Travaux à réaliser dans un délai compris entre 2 ans et 5 ans.

Chaque proposition formulée dans le plan de progrès fait l'objet d'une analyse commentée du Titulaire. Le Représentant de l'Acheteur **est libre d'accepter, de rejeter ou de prioriser tout ou partie des propositions transmises** par le Titulaire. **Dès lors qu'une proposition est acceptée**, le Titulaire établit et transmet un devis dans les délais indiqués à l'article 14.3.3. Un bon de commande est ensuite émis selon les modalités définies à l'article 14.3.4. L'intervention ou la prestation concernée ne peut débuter qu'après la notification effective du bon de commande au Titulaire.

Il est rappelé les propositions transmises peuvent prévoir le remplacement d'une installation complète, mais que ce type d'opération fera l'objet d'une mise en concurrence distincte, conformément à l'article 3, ainsi qu'au point 3 de l'article 4.3.

14.2.2 PLANNING

Au plus tard un (1) mois après la date de début d'exécution du marché ou lors de la réunion de prise en charge du marché, le Titulaire remet au représentant de l'Acheteur pour validation, un planning annuel des visites préventives systématiques pour chaque installation, dont il a la charge. **Pour les années suivantes**, le Titulaire devra remettre le planning d'intervention **1 mois après la réception du bon de commande de renouvellement de la maintenance préventive**.

Après accord du représentant de l'Acheteur, le planning d'intervention est notifié au Titulaire et devient une pièce contractuelle. Le planning sera réputé accepté, si aucun accord du représentant de l'acheteur n'a été communiqué au Titulaire dans les 15 jours ouvrés qui suivent sa réception.

Les interventions qui y seront planifiées à la journée devront être organisées sur une période de quatre (4) semaines maximum. **Pour la bonne organisation des interventions**, le Titulaire fera parvenir au représentant de l'Acheteur, **dans les 15 jours précédents la date d'intervention, un courriel de confirmation de la date de passage effective du technicien** cette date devra correspondre à la période prévue au planning.

En cas de non-respect du délai de remise du planning et des dates prévues au planning sauf accord du représentant de l'Acheteur, les pénalités prévues à l'article 29.2 seront appliquées.

14.2.3 PERSONNEL

A) FORMATION

Chaque intervenant sur les installations doit être formé et qualifié.

Au point n°1.3 de l'annexe 3 « Mémoire Technique » sont précisés, le détail des formations et qualifications reçues pour chacune des personnes identifiées. En cas de remplacement de ces personnes, l'annexe « Moyens Humains Dédiés » est mise à jour puis transmise immédiatement par courriel au représentant de l'Acheteur.

Ces personnes devront également disposer de formation en cours de validité, leur permettant l'utilisation d'engins de type nacelles ou autres engins élévateurs, des assurances liées, ainsi que d'une attestation sur l'honneur de l'employeur les autorisant à utiliser ce type d'engin.

B) OBLIGATION DE CONSEIL

Les intervenants du Titulaire ont un devoir de conseil (*ou d'alerte*) s'ils se rendent compte, lors de leurs interventions, de dérèglements, de dysfonctionnements et de dangers potentiels, liés à la sécurité.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport d'intervention qui décrit les risques et menaces. Ce document propose des actions pour les réduire et vise notamment à améliorer le fonctionnement ou le rendement des installations.

C) ACCES AUX INSTALLATIONS

Le Représentant de l'Acheteur prend toutes dispositions pour que les intervenants du Titulaire puissent se rendre aux endroits où une intervention de leur part est rendue nécessaire. A cet effet, le personnel du Titulaire :

- A accès aux installations uniquement pendant les heures prévues à l'article n°11.2.
- Se voit remettre un badge, valant titre de circulation :
 - ✚ A porter obligatoirement sur soi le temps de l'intervention.
 - ✚ A restituer à l'issue de son intervention.
 - ✚ En cas de perte, de vol ou de détérioration du badge confié, il informe immédiatement le représentant de l'Acheteur.

En outre, les signalisations d'incidents de fonctionnement ou de difficultés d'accès aux installations sont centralisées par le représentant de l'Acheteur auprès duquel les intervenants du Titulaire prennent leurs instructions.

Le Titulaire est tenu d'exiger de son personnel :

- ↳ Une tenue et un comportement irréprochables, notamment :
- Ne pas fumer dans les locaux ;
 - Ne pas faire entrer dans les locaux toute matière prohibée par la législation en vigueur ;
 - Ne pas accueillir dans les locaux des personnes étrangères au besoin du service ;
 - Ne pas utiliser du matériel propriété de l'Acheteur à des fins personnelles : moyens de communication (*ligne téléphonique, téléphone, etc.*), photocopieur, papeterie, etc.
 - Ne pas porter atteinte à la disponibilité, l'intégrité et à la confidentialité du réseau informatique de l'Acheteur. À ce titre, le personnel du Titulaire s'interdit :
 - De ne pas brancher quelque équipement que ce soit non strictement nécessaire à l'exécution des prestations sur le réseau électrique de l'Acheteur (*chargeur de smartphone, etc.*) ;
 - De se connecter de quelque façon que ce soit sur le réseau informatique de l'Acheteur (*en filaire, en Wifi, etc.*).
 - Le strict respect des mesures de sécurité et de sûreté en vigueur sur le site visité,
 - Le port d'une tenue de travail spécifique au Titulaire,
 - Le port d'un insigne reproduisant la dénomination sociale ou le sigle de l'entreprise.

Sans qu'aucune mise en demeure ne soit nécessaire, le Titulaire s'engage à retirer et à remplacer immédiatement ses intervenants lorsque ceux-ci, ne respectent pas les clauses de l'accord-cadre.

En cas de non-respect du point D) les pénalités prévues à l'article 29.2 seront appliquées.

E) SECURITE & SIGNALISATION DES TRAVAUX

Les intervenants du Titulaire portent et utilisent leurs équipements de protection individuelle (EPI) de sécurité lorsque cela est nécessaire. Ils assurent leurs sécurités pour les travaux, en hauteur ou avec un risque feu.

Chaque fois que cela sera nécessaire, le Titulaire devra à ses frais baliser les zones d'interventions en plaçant les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation et prévenir les personnes de la présence de zones interdites.

En cas de carence du Titulaire ou en cas de danger, l'Acheteur se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du Titulaire, et sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du Titulaire en cas d'accident.

F) PLAN DE PREVENTION

Un plan de prévention est obligatoirement écrit lorsque :

- L'opération à réaliser par la ou les entreprises extérieures (y compris sous-traitantes) représente un nombre total d'heures de travail égal au moins à 400 heures de travail sur une période de 12 mois,
- Les travaux à réaliser, sans conditions de durée ou de volume, figurent sur la liste des travaux dangereux fixée par l'arrêté du 19 mars 1993. Pour l'accord-cadre, ont été recensés :
 1. Travaux du bâtiment et des travaux publics exposant les travailleurs à des risques de chute de hauteur de plus de 3 mètres, au sens de l'article 5 du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.
 2. Travaux de soudure nécessitant un permis feu

De ce fait, **le Titulaire prendra, lorsque cela s'avère nécessaire, les mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité en établissant un plan de prévention** conformément aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Une réglementation spécifique (articles R4511-1 à 4514-10 du code du travail) a défini les obligations et responsabilités réciproques des entreprises extérieures intervenantes (EE) et des entreprises utilisatrices (EU). Aux termes de cette réglementation EE et EU doivent s'échanger un certain nombre d'informations pour évaluer les risques d'interférence et mettre en place les mesures appropriées à la prévention de ces risques.

Cet échange d'information doit s'accompagner d'une visite commune du site d'intervention et lorsque des risques sont recensés, à l'élaboration d'un plan de prévention. Il est obligatoire à chaque fois que des mesures communes (EE + EU) doivent être arrêtées pour éviter des risques d'interférence.

Le plan de prévention est tenu, pendant toute la durée des travaux, à la disposition de l'inspecteur du travail, des agents de prévention des organismes de sécurité sociale (CARSAT), de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics (OPPBTP). Le représentant de l'Acheteur (*Dirigeant de l'entreprise utilisatrice*) informe par écrit l'inspecteur du travail du démarrage des travaux.

Le plan de prévention doit être remis au représentant de l'Acheteur dans un délai de 10 jours précédant la date de démarrage de travaux.

Les travaux ne peuvent pas commencer avant l'obtention du/des visa(s) du représentant de l'Acheteur.

14.2.4 GESTION DES DECHETS

Cette prestation est incluse dans le prix de la maintenance préventive, et s'appliquent pour toutes les opérations de maintenance.

Pour les déchets standard ou dangereux, chaque opération fera l'objet d'un bordereau de suivi de déchets (BSD), qui devra être remis lors de la remise du rapport d'intervention ou directement transmis via l'appliquet national [**TRACK DECHETS**](#).

En cas d'absence de production du BSD, le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 29.2.

14.3 CONDITIONS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

La conclusion de bon de commande ne peut se faire que pendant sa durée de validité. Ils peuvent être émis jusqu'à son terme, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 15 jours ouvrés au-delà de la date limite d'exécution de l'accord -cadre.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence, sauf dans les cas mentionnés aux articles 14.3.3 & 14.3.5.

14.3.1 MAINTENANCE PREVENTIVE

Pour la première année d'exécution la notification de l'accord-cadre, vaut bon de commande.

Pour les années suivantes, pour le renouvellement de la maintenance préventive des installations, chaque Acheteur membre du groupement des CPAM HDF transmettra au Titulaire pour son propre lot, un bon de commande au regard du devis réceptionné lors de la réunion annuelle prévue à l'article 14.2.1 B.

14.3.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

A) INTERVENTION NE NECESSITANT PAS DE BON DE COMMANDE

Pour toutes interventions nécessitant ou ne nécessitant pas le remplacement des pièces détachées, dont le montant est inférieur à 300,00 € TTC, l'intervenant du Titulaire établit un ordre de réparation ou bon d'intervention indiquant les réparations effectuer en présence du représentant de l'Acheteur ou de toute personne dûment habilitée à le représenter. Ce document validé par le représentant de l'Acheteur vaut acceptation des réparations et ne nécessite pas de bon de commande de régularisation permettant le déclenchement de la facturation.

B) INTERVENTION NECESSITANT UN BON DE COMMANDE

Pour toute intervention nécessitant le remplacement de pièces détachées, dont le montant est supérieur à 300,00 € TTC un bon de commande est nécessaire pour régulariser ou programmer une intervention dans les locaux du représentant de l'Acheteur.

14.3.3 REMISE & DEMANDE DE DEVIS

Pour chaque intervention nécessitant un bon de commande, un devis détaillé sur la base des prix du marché doit être transmis au représentant de l'Acheteur.

Ce document comporte les mentions suivantes :

- Les coordonnées du Titulaire,
- La date et le numéro du devis,
- La référence du lot et de l'accord-cadre,
- Les coordonnées de la personne ou du service réceptionnaire,
- Le lieu d'intervention,
- La désignation et la quantité des prestations,
- Le détail des prix unitaires, en € HT et TTC,
- Le taux de remise appliqué,
- Le montant total en € HT et TTC, avec le détail du montant de la TVA.

Le Titulaire dispose d'un délai de 2 jours ouvrés maximum (à compter : de la fin de l'intervention et ou de la réception d'un rapport de vérification de contrôles réglementaires) pour transmettre sa proposition. Dès réception, l'Acheteur confirme son accord sous forme de bon de commande.

Dans le cas où le Titulaire serait dans l'impossibilité de respecter le délai précité. Il informe immédiatement par courriel, le représentant de l'Acheteur. A défaut, il sera fait application des pénalités prévues à l'article n°29.2.

Si dans un délai de 15 jours ouvrés maximum, le devis n'a toujours pas été réceptionné, le représentant de l'Acheteur sera, pour cette demande, délié de l'exclusivité contractuelle, dont bénéficie le titulaire. Le représentant de l'Acheteur pourra procéder à cette commande en recourant à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre. Dans ce cas, il sera fait application des articles 31.1 et suivants.

14.3.4 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDES

Seul un bon de commande ou un devis signé par le représentant de l'Acheteur vaut ordre d'exécution.

Dès réception de la commande ou du devis signé, le Titulaire en accuse réception par courriel.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent à des observations de sa part, il doit les notifier au représentant de l'Acheteur dans un délai de (2) deux jours ouvrés à compter de la date de réception de celui-ci, sous peine de forclusion.

Le Titulaire se conforme aux bons de commande ou devis qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observation de sa part. Sauf cas de force majeure : en cas de refus d'exécution d'un bon de commande, l'accord-cadre peut être résilié sans indemnités, aux torts exclusifs du Titulaire dans les conditions définies à l'article 30.

14.3.5 DELAI D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Le délai d'exécution d'un bon de commande part de la date de sa notification et doit être impérativement exécuté dans le délai indiqué au point 2 de l'article 13.2.

Ce délai pourra être toutefois supérieur, dans les cas suivants :

- A. **Le représentant de l'Acheteur n'a pas les moyens pour laisser intervenir le titulaire.** De ce fait, le point de départ du nouveau délai d'exécution sera la date d'intervention, confirmé par courriel, convenu entre le titulaire et le représentant de l'Acheteur.
- B. **Le Titulaire ne peut respecter le délai :** de remise en service, de réparation ou de mise en conformité (soit 5 jours ouvrés à réception de la commande ou soit le délai indiqué au point 4 de l'annexe 3 « Mémoire Technique » ou soit le délai communiqué par le Titulaire dans le devis ou le courriel de proposition de devis adressé au représentant de l'Acheteur), **survenant d'un fait extérieur.**

Dès connaissance, du fait, ne lui permettant d'honorer la commande dans le délai fixé, le titulaire informe immédiatement le représentant de l'Acheteur en lui communiquant le nouveau délai, **qui ne saurait toutefois être supérieur à 5 jours ouvrés.**

Passé ce délai ou sans information de la part du Titulaire, **le représentant de l'Acheteur, pour cette demande, sera délié de l'exclusivité contractuelle** dont bénéficie le titulaire et pourra procéder à cette commande en recourant à une mise en concurrence en dehors de l'accord-cadre. **Dans ce cas, il pourra être fait application des articles 31.1 et suivants.**

En cas de dépassement des délais d'exécution, il sera fait application des pénalités prévues à l'article n°29.2.

14.3.6 ARRET DE L'EXECUTION D'UNE COMMANDE

Dans le cas où, les délais d'exécution de remise en service, de réparation ou d'approvisionnement, éventuellement prolongés, ne peuvent être honorés par le Titulaire, le représentant de l'Acheteur peut mettre fin à l'exécution du bon de commande.

Cette décision ne nécessite pas de justification, elle est notifiée au Titulaire par courriel et ne donne lieu à aucune indemnité supplémentaire.

14.4 REPLACEMENT DE PIECES

Le Titulaire devra signaler toutes les pièces à remplacer sur le bon d'intervention.

Pour des raisons de sécurité et de conformité, le Titulaire proposera des pièces de remplacement neuves provenant du constructeur d'origine. Ou à défaut des pièces provenant du réemploi pour que cela contribue à la durabilité en réduisant les déchets, mais aussi à offrir une alternative économique et fiable aux pièces neuves. A défaut, le Titulaire doit être en mesure de justifier du niveau de performance des pièces détachées au moins équivalent à celui des pièces du constructeur. **Tout autre remplacement sera considéré comme non-conforme et la garantie pourra être remise en cause dans le cas d'une maintenance non-conforme aux instructions du fabricant.**

Le remplacement de pièce est conditionné au référentiel auquel l'équipement est soumis.

La liste des pièces détachées standard, par type d'installation, est détaillée à l'annexe 2 « BPU ».

Les modalités et le délai d'approvisionnement des pièces détachées disponibles ou non-disponibles dans le stock du Titulaire sont précisés au point 7 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ». En cas de non-respect de son engagement et sans information de la part du Titulaire, le représentant de l'Acheteur se réserve la possibilité d'enclencher la procédure d'exécution au frais et risques prévue à l'article 31.1.1.

Dans le cadre d'une démarche de développement durable, l'Acheteur attachera une importance à ce que les bons d'intervention et les carnets d'entretien soient disponibles et transmis sous un autre format que le papier c'est-à-dire dématérialisés « .pdf » ou disponibles via l'espace client internet du Titulaire.

14.5.1 OUTIL DE TRAÇABILITE DE TYPE GMAO

Dès la notification du contrat, **S'IL EN DISPOSE**, le Titulaire met à disposition de l'Acheteur un outil de traçabilité de type GMAO ou un site extranet. Cet outil doit être accessible par l'intermédiaire d'un portail internet de services obligatoirement en mode SAAS. La présentation de cet outil est faite au point 6 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ». et le Titulaire, s'engage à présenter succinctement les modalités d'utilisation lors de la réunion de prise en charge du marché.

La mise en place, les coûts récurrent de cet outil sont intégrés dans le prix de la maintenance préventive.

En fin de marché, le Titulaire s'engage à restituer l'ensemble des données et documents figurant dans cet outil. Elles seront transmises sous un format universel et pouvant être lus par les outils bureautiques standards (.xlsx, .csv, .docx, ...).

A) FONCTIONNALITE DE L'OUTIL

Les fonctionnalités attendues sont à minima :

- **Disposer d'une nomenclature des installations et de leurs caractéristiques** respectant une arborescence à valider préalablement par le représentant de l'Acheteur. Le Titulaire doit fournir à minima le même niveau d'informations et de détails pour les installations identifiés dans l'annexe 1 « DQE ».
- **Gérer et suivre la maintenance préventive** : insertion des gammes de maintenance et de leur programmation.
- **Gérer, suivre et analyser la maintenance corrective** :
 - ↳ **Pour chaque demande, réaliser le suivi des délais** : d'intervention ; de remise en état provisoire ; et de remise en état définitive.
 - ↳ **Permettre au Titulaire d'indiquer** :
 - La date et l'heure de la prise en compte de la demande.
 - La date et l'heure de l'intervention ainsi que, de manière détaillée, les opérations effectuées.
 - Un commentaire lié à l'intervention.
- **Disposer d'un historique des modifications des installations et des interventions réalisées** pendant la période du marché.

Le représentant de l'Acheteur doit pouvoir accéder à tout moment à l'ensemble des données de la GMAO (*préventif, correctif, inventaire des installations, ...*).

14.5.2 CARNET D'ENTRETIEN

Lors du point de départ de la responsabilité, le Titulaire fournit un carnet d'entretien matérialisé ou dématérialisé, pour chaque installation identifiée à l'annexe 1 « DQE ».

Le carnet d'entretien est soit disponible dans l'outil GMAO, soit remis au représentant de l'Acheteur, qui le tient à disposition des intervenants du Titulaire, lors de chaque intervention. Il détaille les éléments suivants :

- ↳ Le nom du titulaire du contrat,
- ↳ Le numéro de la hotline,
- ↳ Le numéro d'identification, le type et l'adresse de l'installation,
- ↳ Toutes les opérations de maintenance et toutes les réparations réalisées sur l'installation, y compris les recommandations (*amélioration, remplacement et autres*),
- ↳ Lors de chaque passage : le nom, la date et la signature de l'intervenant.

Le livret d'entretien est une pièce constitutive des éléments de jugement en cas de procédure.

Dans le cas, ou l'intervenant du Titulaire ne renseigne pas correctement ce document, l'Acheteur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article n°29.2.

14.5.3 BON D'INTERVENTION

Chaque visite fera l'objet d'un bon d'intervention, dématérialisé ou matérialisé, signé des deux parties sur lequel seront lisibles les mentions suivantes :

- ↳ Le nom lisible de l'intervenant,
- ↳ La date, l'heure d'arrivée sur site et l'heure de fin d'intervention,
- ↳ La nature de l'intervention,
- ↳ Les relevés et remarques éventuelles.

Une copie de ce document sera remise à l'issue de l'intervention, directement au représentant de l'Acheteur en format papier ou transmise via courriel ou disponible dans l'outil de GMAO, et ce, afin de permettre d'en justifier de la facturation.

14.5.4 REGISTRE DE SECURITE

En complément des documents visés à l'article 14.5.2 & 14.5.3, **les intervenants solliciteront le représentant de l'Acheteur et veilleront à compléter obligatoirement, lors de chaque visite préventive, le registre de sécurité qui permet de justifier essentiellement du contrôle des installations.**

14.6 OPERATIONS DE VERIFICATION - ADMISSION

Conformément à l'article 27.1 du CCAG-FCS, le représentant de l'Acheteur effectue, au moment même de l'exécution des services, les opérations de vérification qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision, par la signature du bon d'intervention prévu.

Cette décision vaut admission des prestations, sous réserve des vices cachés, dans les conditions définies à l'article 30.1 du CCAG-FCS.

Il est rappelé au Titulaire que, pour les prestations de vérifications, le représentant de l'Acheteur peut à tout moment requérir l'aide d'une société extérieure pour contrôler le travail fait et la qualité des prestations fournies par le Titulaire.

14.7 ASSISTANCE LORS DU CONTROLE TECHNIQUE REGLEMENTAIRE

Les contrôles et vérifications techniques périodiques réglementaires des installations sont effectués par un organisme agréé. Ils ne font pas l'objet de l'accord-cadre.

L'Acheteur informe le Titulaire que le prix de la maintenance préventive doit inclure l'assistance y compris le déplacement d'un intervenant du Titulaire qui assiste et participe aux visites de contrôles périodiques techniques réglementaires, ainsi qu'aux essais de sollicitation et de fonctionnement éventuels, qu'ils portent sur la sécurité proprement dite ou sur les performances des installations.

Le Titulaire est prévenu de ces visites dans un délai maximum de 2 semaines précédant la date de la visite de contrôle. Il s'engage à désigner un représentant possédant toutes les qualifications nécessaires pour participer à cette visite.

A réception du rapport émis par la société en charge des contrôles réglementaires obligatoires, le représentant de l'Acheteur, le transmet immédiatement au **Titulaire qui s'engage à transmettre les devis dans le délai maximum indiqué à l'article 14.3.3.** Dès réception, du/des devis, un bon de commande ou devis signé est transmis au Titulaire qui disposera du délai indiqué à l'article 13.3 point 2, pour réaliser les travaux de mise en conformité.

En aucun cas ce type d'intervention ne pourra tenir lieu de visite préventive.

En cas de non-présence des représentants du Titulaire aux visites de contrôles, les pénalités prévues à l'article 29.2 seront appliquées.

ARTICLE 15 - LIMITES DE PRESTATION

Le Titulaire n'étant pas une société chargée d'établir des contrôles réglementaires obligatoires, il ne peut donner qu'une opinion sur la conformité de l'installation. Néanmoins, il a un devoir de conseil au regard de cette conformité et est tenu de signaler au représentant de l'Acheteur, les contrôles et mises en conformité devenus nécessaires par l'évolution de la réglementation ou le remplacement par une nouvelle installation.

- Il ne peut être tenu responsable des conséquences de l'intervention d'un tiers sur l'installation.
- Il ne peut pas non plus être tenu responsable de la conformité de l'installation s'il n'a pas été informé que celle-ci n'est pas ou plus adaptée à l'usage, à l'exploitation ou sa destination.
- Il doit le respect de performance et du niveau de sécurité initiaux de l'installation.

ARTICLE 16 - GARANTIE

Il est fait application de l'article 33 du CCAG-FCS pour les prestations fournies par le Titulaire.

Par dérogation à l'article 33.3 du CCAG-FCS, Le délai dont dispose le Titulaire pour effectuer une réparation est le délai prévu à l'article 13.3 point 2.

L'Acheteur informe le Titulaire qu'en cas d'une défaillance affectant le même organe et ayant la même origine, dans un délai inférieur à un an, il n'y aura pas de facturation.

ARTICLE 17 - OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE + RGPD

17.1 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations qui lui seront communiquées par l'autre Partie, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat.

Les Parties entendent préciser que seront considérées comme confidentielles les données échangées entre les Parties tout au long de l'exécution du contrat.

Chaque Partie s'engage à respecter le secret professionnel et le secret des affaires ainsi que les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés modifiée et du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 appelé « règlement européen sur la protection des données ou « RGPD ».

Chaque Partie s'interdit, en conséquence, de divulguer, pour quelque cause que ce soit, lesdites informations, sous quelque forme, à quelque titre et à quelque personne que ce soit.

Le terme "Information Confidentielle" est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, y compris, sans que cela ne soit limitatif, tout écrit, note, copie, rapport, document, étude, analyse, dessin, lettre, listing, logiciel ou disquette, spécifications, chiffre, graphique, enregistrement sonore et/ou reproduction picturale, quel que soit son support.

Chacune des Parties s'engage notamment à :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger l'accès aux informations confidentielles,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles autrement qu'aux fins du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles à son profit ou au profit de tout tiers en dehors de la stricte application du Contrat,
- Ne pas divulguer les informations confidentielles à tout tiers non autorisé ou non concerné par l'objet du Contrat,
- Ne pas utiliser les informations confidentielles pour toute action directe ou indirecte de conception, développement ou commercialisation de produits similaires ou concurrentiels à ceux de l'autre Partie,
- Ne divulguer les informations confidentielles qu'à ses seuls préposés ayant la nécessité de les connaître au titre de leur mission,
- Ne laisser accès aux informations confidentielles qu'à ceux de ses dirigeants, employés, mandataires, ou conseils devant y avoir accès pour la bonne exécution du Contrat et sous réserve du respect par ceux-ci de la présente obligation de confidentialité.

Chacune des Parties sera déliée de son obligation de confidentialité au cas où :

- La divulgation des informations confidentielles serait exigée par la loi, les règlements, une décision judiciaire ou si cette divulgation était nécessaire pour mettre en œuvre ou prouver l'existence de droits en vertu du Contrat,
- Les informations confidentielles ont fait l'objet d'une mise à disposition au public assurée directement par l'autre Partie et sans restriction,
- Les informations confidentielles sont déjà connues du public, ou sont tombées dans le domaine public en dehors de toute intervention de l'autre Partie

Chacune des Parties s'engage à respecter son obligation de confidentialité dès la signature du présent Contrat et pendant toute sa durée ainsi que pendant une période de cinq (5) ans à compter de la fin du présent Contrat et pour quelque cause que ce soit.

17.2 RGPD

A) CONFORMITE INFORMATIQUE ET LIBERTES ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'exécution du marché pourrait engager le traitement de données à caractère personnel.

En l'espèce, les Parties s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du 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 celles de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Si l'évolution de la commande engage le traitement de données à caractère personnel au sens de l'article du RGPD, les Parties s'engagent à lui annexer toute la documentation nécessaire à la description du traitement et aux obligations liées au RGPD et à la loi Informatique et Libertés au sein du PAQ.

B) RESPONSABILITE DES PARTIES

L'exécution du marché pourrait placer le Titulaire dans une situation de sous-traitance vis-à-vis de l'Acheteur. Est qualifiée de « sous-traitant », au sens de l'article 4 du RGPD, « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ». Le sous-traitant est autorisé à traiter les seules données à caractère personnel nécessaires pour la mise en œuvre des actions qui lui ont été confiées par l'Acheteur. Chaque des parties, s'engage à communiquer les coordonnées de contact de son délégué à la protection des données (DPO) et à tenir à jour la documentation nécessaire à la preuve de la conformité du traitement (*registre des traitements, étude d'impact si nécessaire*).

C) ENGAGEMENT DE CHACUNE DES PARTIES :

Ainsi, le Titulaire s'engage à :

- Prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD (*exemple : niveau de sécurité adapté, afin de garantir l'intégrité ou la confidentialité des données ; Article 32 du RGPD*) et garantisse la protection des droits des personnes.
- Ne traiter les informations que conformément aux instructions de l'Acheteur y compris en ce qui concerne les transferts de données en dehors de l'Union Européenne (*si l'Acheteur l'y a préalablement autorisé*).
- Veiller, à ce que le personnel traitant les données soit tenu à la confidentialité ou soit soumis à une obligation légale appropriée de confidentialité.
- Apporter de l'aide à l'Acheteur, en fonction de la nature du traitement, pour qu'il s'acquitte de l'ensemble de ses obligations (*obligations vis-à-vis des droits des personnes concernées, de la sécurité du traitement, etc ;*) ;
- Prendre toutes les mesures informatiques nécessaires assurant une protection adéquate des données traitées pour le compte de l'Assurance Maladie. - Mettre à disposition de l'Acheteur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections et contribuer à ces audits.

- Informer au plus tard dans les 48 heures l'Acheteur de toute suspicion de violation de données à caractère personnel accidentelle ou non et de tout manquement à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.
- Notifier à l'Acheteur, toute violation de données que vous traitez pour son compte dans les 48 heures après en avoir pris connaissance afin qu'elle puisse respecter ses obligations (*Article 33 RGPD*).
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte de l'Acheteur (*Article 30.2 RGPD*).

Dans l'hypothèse où le Titulaire aurait lui-même recours à de la sous-traitance pour une ou diverses missions que l'Acheteur lui aurait confiées, et sous réserve qu'elle l'ait préalablement et formellement autorisée, l'Acheteur rappelle que lesdits sous-traitants sont tenus aux mêmes obligations précitées. Le Titulaire demeure cependant pleinement responsable de l'inexécution de leurs obligations. L'Acheteur s'engage à :

- Fournir toute la documentation nécessaire à l'exercice de la mission déléguée au Titulaire.
- Informer le Titulaire de toute information pouvant impacter sa mission.
- Faire évoluer la relation partenariale en fonction des besoins et des bonnes pratiques identifiées.

Ces dispositions ne remettent aucunement en cause l'ensemble des obligations contractuelles spécifiées au sein du marché qui lie le Titulaire à l'Acheteur et notamment celles relatives :

- Au sort des données que traite le Titulaire pour le compte de l'Acheteur (*suppression, destruction, retransmission de ces données*).
- Aux règles relatives à la confidentialité.
- Aux conditions de sécurité précisées au sein d'un plan d'assurance sécurité (*PAS*).

Ainsi, sur demande de l'Acheteur, le Titulaire doit être en mesure de fournir l'avancée des mesures mises en place afin de se conformer à cette réglementation ainsi que les coordonnées du délégué à la protection des données (*DPO*) (*Article 37 RGPD*).

En cas de non-respect du présent article et de méconnaissance de cette réglementation, l'Acheteur appliquera la pénalité prévue à l'article 29.2 et se réservera la possibilité de résilier le marché pour faute du Titulaire.

ARTICLE 18 - SOUS-TRAITANCE

Le Titulaire peut sous-traiter une partie des prestations du marché, sous réserve de **l'acceptation préalable** de l'Acheteur et de **l'agrément des conditions de paiement**, conformément aux **articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique**.

Le sous-traitant est soumis aux **mêmes obligations contractuelles** que le Titulaire, qui reste **pleinement responsable** des prestations sous-traitées.

Déclaration et contrôle : Le Titulaire doit informer le représentant de l'Acheteur **sans délai** et fournir les documents requis, y compris **l'imprimé DC4**, ainsi que les pièces justifiant des capacités du sous-traitant.

Résiliation en cas de manquement : La résiliation du marché peut être prononcée dans les cas prévus par le CCAG-FCS 2021, notamment en cas de :

- **Non-respect des obligations de sous-traitance** (absence de déclaration ou refus d'agrément).
- **Défaillance du sous-traitant** compromettant l'exécution des prestations.
- **Violation grave des engagements contractuels** par le Titulaire ou son sous-traitant.
- **Circonstances extérieures à l'accord-cadre** rendant son exécution impossible.

La résiliation peut être **totale ou partielle** et s'applique dans les conditions définies à l'article 30.1.

Sanctions en cas de non-respect : Tout manquement aux obligations de déclaration et d'agrément de la sous-traitance entraîne l'application des **pénalités prévues à l'article 29.2**.

ARTICLE 19 - CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

19.1 CLAUSE SOCIALE

L'Acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, **a décidé d'inclure dans l'accord-cadre une clause obligatoire d'action sociale** (article 2112-2 du Code de la Commande Publique).

Pour le lot 4 uniquement, le Titulaire s'engage au point 10 de l'annexe 3 « Mémoire Technique » à réaliser une action sociale qui permet la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

Il aura pour obligation de mettre en place **au minimum une des actions proposées ci-dessous**.

1. « Action découverte des métiers »

Le Titulaire s'engage à organiser ou à participer à une action en direction d'un groupe de 5 personnes minimum, en parcours d'insertion professionnelle, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le ou les facilitateurs, pouvant se décliner de plusieurs manières :

- **Visite d'entreprise**
- **Rencontre entreprise / demandeurs d'emplois** dans les locaux de l'entreprise ou tout autre lieu dédié à l'action

Organisation à mettre en place en collaboration avec les facilitatrices.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché, dans un délai de 5 jours ouvrés maximum à compter de la demande courriel du facilitateur : communication préalable, supports de présentation, feuilles d'émargement...

2. « Immersion en entreprise »

Le Titulaire s'engage à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le ou les facilitateurs, pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. **La mise en place de l'immersion se fera soit :**

- **Par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeunes ou adultes dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)** d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi
- **Par l'accueil d'un public jeune étudiant**, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la structure facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché dans un délai de 5 jours ouvrés maximum à compter de la demande courriel du facilitateur : convention de stage et bilan du stage.

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE SOCIALE

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion sociale, l'Acheteur représentant le lot n°4 « Hainaut » a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par :

CAMBRESIS EMPLOI
« Espace Cambrésis », 14, rue Neuve BP 70318
59404 Cambrai Cedex

Denis DEMBSKI, Facilitateur Clause
LD : 03 27 70 75 60 – Port : 07 61 79 71 39

ddembski@cambresis-emploi.fr
contact@cambresis-emploi.fr
www.cambresisemploi.fr

En cas de non-respect de cette clause, les pénalités prévues à l'article 29.2 pourront être appliquées.

19.2 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Conformément à l'article 16.2 du CCAG-FCS, les conditions d'exécution des prestations intègrent des exigences environnementales visant à promouvoir le développement durable.

Les engagements et objectifs du Titulaire, garantissant une conformité optimale aux exigences définies, sont détaillés au point n°8 de l'annexe 3 « Mémoire Technique ».

ENGAGEMENTS/OBJECTIFS
Dématérialisation des bons d'intervention et des livrets d'entretien
Réemploi des pièces détachées du constructeur
Gestion et recyclage des déchets
Formation ou information en éco-conduite
Sensibilisation aux problématiques environnementales
PARTIE III : CONDITIONS FINANCIERES, PENALITES, ASSURANCES, LITIGES, DEROGATIONS AU CCAG-FCS

ARTICLE 20 – DETAIL DES PRIX

Les prestations du présent marché sont traitées à partir de prix unitaire sur la base des quantités réellement exécutées.

Ils sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres inhérentes à la prestation demandée tous les frais généraux et autres, ainsi que d'assurances contre les risques divers pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'exécution, d'une prestation, de sorte qu'aucun supplément, de quelque nature que ce soit, ne puisse s'y ajouter.

Les prix suivants sont détaillés dans l'annexe 1 « DQE » :

- ✚ **Maintenance préventive** : Prix unitaire en € HT applicable par visite, par installation.
Inclus dans cette maintenance les prestations exigées aux articles 12.2, 14.5 & 14.7.
- ✚ **Maintenance corrective** : Prix unitaire en € HT pour 1 heure de main d'œuvre.
- ✚ **Déplacement par site** : Prix unitaire en € HT.
- ✚ **Audit technique** : Prix unitaire en € HT par installation et prix total en € HT pour le parc d'installation.
- ✚ **Remise accordée sur les pièces détachées remplacées** : en pourcentage.
- ✚ **Coefficient de reventes des pièces détachées** : en pourcentage.

Pour la facturation de pièces détachées, le représentant de l'Acheteur pourra exiger du Titulaire la transmission des factures d'achat de pièces détachées identifiées ou non dans l'annexe 2 « BPU ». Cela permettra de vérifier lors de la facturation que la remise et le coefficient de revente sont correctement appliqués. Dans le cas où, la facture d'achat n'est pas transmise, la facture correspondant aux prestations facturées sera renvoyée pour stopper le délai de paiement.

ARTICLE 21 - VARIATION DU PRIX

21.1 MOIS D'ETABLISSEMENT DES PRIX

Par dérogation à l'article 10.2.4, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques correspondant au mois précédent la date limite de remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro", **soit pour le présent marché septembre 2025.**

21.2 MARCHE A PRIX REVISABLE

Les prix figurant sur l'annexe 1 « DQE » sont fermes pendant la première année du marché. Ils pourront être révisés dans les conditions définies à l'article 21.2.1.

21.2.1 **FORMULE DE REVISION**

Seul le prix de la maintenance préventive par installation et le prix de l'heure de main d'œuvre pour la maintenance corrective sera révisé annuellement, à la date d'anniversaire du marché selon la formule de révision suivante.

Le prix ainsi obtenu sera arrondi au millième supérieur.

Formule	$P = P_o \times \left[0,15 + 0,85 \left(0,80 \times \frac{ICHT-IME_m}{ICHT-IME_{m0}} + 0,20 \frac{FSD2_m}{FSD2_{m0}} \right) \right]$
P	Prix révisé
Po	Prix initial
ICHT-IME (m)	Indice du coût horaire du travail, tous salariés dans les industries mécaniques et électriques, publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment à la date de la révision (= <i>Mois précédant la date de début d'exécution = Décembre 2025</i>).
ICHT-IME (m0)	Indice du coût horaire du travail, tous salariés dans les industries mécaniques et électriques, publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment au mois Zéro (0) (<i>septembre 2025</i>)
FSD2 (m)	Indice des frais et services divers - publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment – modèle de référence n°1 à la date de la révision (= <i>Mois précédant la date de début d'exécution = Décembre 2025</i>).
FSD2 (m0)	Indice des frais et services divers, modèle de référence n°2 publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment au mois zéro. (<i>septembre 2025</i>).

MODALITES D'APPLICATION :

- Transmission des éléments de révision :** Le Titulaire devra transmettre lors de l'envoi de sa facture, conformément aux modalités définies dans le marché, le calcul de la révision de prix applicable, accompagné des indices de référence nécessaires à son contrôle.
- Vérification et validation :** Lors de la réception de la facture, le représentant de l'Acheteur procédera à **la vérification et à la validation** de la révision de prix.
- Rejet en cas d'erreur :** En cas de mauvaise application de la formule de révision, la facture sera **automatiquement rejetée sur Chorus Pro**, et le Titulaire devra procéder aux corrections nécessaires avant toute nouvelle soumission.
- Modification des indices de référence :** En cas de disparition d'un des indices de référence, ceux-ci pourront être remplacés par un autre indice équivalent, dans les conditions définies à l'article 9.1 du marché.

21.3 CLAUSE BUTOIR

L'Acheteur admettra, à la date d'anniversaire du marché, une augmentation maximale de 4 % des prix initiaux.

Cette clause a pour but de limiter le jeu de la clause de révision de prix en ce qu'elle plafonne l'augmentation possible au niveau de 4%. Toutefois, en cas de circonstances imprévisibles le Titulaire informera l'Acheteur que certains aspects financiers du marché doivent être réétudiés. L'Acheteur pourra alors déroger à la clause butoir dans les conditions de l'article 9.1.

21.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE

L'Acheteur se réserve le droit de rejeter les nouveaux prix et de résilier sans indemnités le marché selon les modalités définies à l'article 30, pour la partie non exécutée des prestations lorsque l'augmentation dépasse 4 % des prix initiaux.

En cas de bouleversement de l'économie du marché, l'Acheteur se réserve la possibilité de déroger au présent article dans les conditions définies à l'article 9.1.

21.5 ACCEPTATION DES RISQUES ET ALEAS DU MARCHES

L'Acheteur et le Titulaire, pleinement informés des droits conférés par l'article **1195 du Code civil**, acceptent le risque lié aux évolutions du contexte économique du présent marché et renoncent à toute revendication fondée sur cet article.

En cas de bouleversement économique, il sera fait application de l'article **9.1 du CCP**, ainsi que des dispositifs prévus par le **Code de la commande publique**, notamment :

- La modification du marché en cas de circonstances imprévues (**article R.2194-5**).
- L'ajustement des conditions financières par avenant (**article R.2194-7**).
- L'application de la **théorie de l'imprévision**, permettant une indemnisation sous conditions.

ARTICLE 22 - FACTURATION

Les prix facturés seront basés, sur les prix indiqués dans les annexes 1 « DQE » et 2 « BPU ».

✎ **Pour les prestations de maintenance préventive** : une facturation semestrielle, par lot sera transmise à terme échu dès que la dernière intervention du planning aura été réalisée.

✎ **Pour les prestations de maintenance corrective** : une facturation sera transmise à terme échu après chaque intervention et sera obligatoirement liée à un bon de commande ou un devis signé par le représentant de l'Acheteur.

22.1 MENTIONS OBLIGATOIRES

Le Titulaire établit une facture en précisant les sommes auxquelles, il prétend.

Elle comprendra, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La dénomination sociale et adresse du Titulaire et de l'Acheteur,
- La date d'émission et le numéro de la facture,
- En cas de facture dématérialisée, le n° de SIRET du représentant de l'Acheteur et le code service facturier.
- La désignation et la quantité des prestations commandées,
- Le numéro du bon de commande, le numéro de devis, le numéro de marché, l'objet du marché, et l'intitulé du lot,
- Les montants hors TVA, le taux et le montant de la TVA, le montant TTC facturé,
- La date d'échéance du règlement.

22.2 MODALITES DE TRANSMISSION DES FACTURES

Le Titulaire transmet ses factures par le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm pour, soit :

- **Déposer ses factures sur le portail.**
- **Saisir directement ses factures.**

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/emetteur-de-factures-electroniques/>

Pour tout renseignement, le Titulaire peut s'adresser à : [Entreprise - Nous contacter - Portail Chorus Pro](#)

Une assistance téléphonique est disponible au numéro suivant : 04.77.78.39.57 (du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00).

Nota : Ce dispositif s'applique également aux éventuels sous-traitants admis au paiement direct.

ARTICLE 23 – MODALITES, DELAIS DE REGLEMENT, INTERETS MORATOIRES & RETENUE

23.1 MODALITES DE REGLEMENT

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique.

Les prestations sont payables sur présentation de la facture.

Le représentant de l'Acheteur se libère des sommes dues en exécution de l'accord-cadre en domiciliant ses paiements au crédit du compte ouvert du Titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement ou à tout autre compte communiqué.

23.2 DELAIS DE REGLEMENT

Conformément au décret n°2013-269 du 25 mars 2013 modifié, **le règlement de sommes dues interviendra au plus tard 30 jours à compter de la date de réception de la facture**, à condition que celle-ci ne soit pas contestée par le représentant de l'Acheteur.

Il sera effectué par le Directeur Comptable et financier, après ordonnancement de la somme par l'ordonnateur, Monsieur Le Directeur.

23.3 INTERETS MORATOIRES

Le défaut de paiement dans le délai prévu au 23.2 fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire et du sous-traitant payé directement. Le taux de ces intérêts est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera également appliquée.

ARTICLE 24 - AVANCE

Conformément aux dispositions énoncées à l'article 11.1 du CCAG-FCS, le Titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficient d'une avance calculée dès lors que le marché respecte les conditions mentionnées à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique.

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la Commande Publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R2191-10 est fixé à 30 % ou à un taux supérieur fixé par les documents particuliers du marché.

Lorsque le Titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la Commande Publique, le taux de l'avance est fixé par les documents particuliers du marché et, à défaut, au taux minimal prévu à l'article R2191-7 du Code de la Commande Publique.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 25 - NANTISSEMENT/CESSION DE CREANCES

Conformément à l'article R2191-51 du Code de la Commande Publique, dans le cas d'un accord-cadre à bons de commande, il est délivré, sur demande du Titulaire, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité du lot, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

ARTICLE 26 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Le Titulaire déclare qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle, pour tous les dommages tant corporels que matériels ou immatériels et s'engage en particulier veiller à ce que cette assurance couvre tous les dommages pouvant intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations.

Dans le cas où les plafonds de garantie seraient jugés insuffisants au regard de l'importance des risques à couvrir, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander au Titulaire de souscrire un complément de garantie.

Il demeure seul responsable des dommages causés par négligence ou manquement dans l'exécution du contrat ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le Titulaire devra à compter de la notification du marché, remettre une attestation d'assurance de moins de 3 mois. Tout au long de la durée du contrat, **le titulaire devra tous les ans**, produire une attestation prouvant qu'il est à jour de ses primes d'assurance.

Cette pièce peut être déposée par le Titulaire sur la plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com>, accessible gratuitement.

En cas de non-remise de ces documents, il pourra être appliqué au Titulaire les pénalités prévues à l'article 29.3.

L'Acheteur se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnités, pour faute et aux torts du Titulaire, si au bout de 15 jours ouvrés d'application des pénalités l'attestation n'a toujours pas été réceptionnée.

ARTICLE 27 – DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail dont :

- ✎ **Attestation de vigilance justifiant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions sociales** auprès des organismes de l'URSSAF.
- ✎ **Extrait de l'inscription au registre du commerce (*K ou K-BIS*)** ou au répertoire des métiers, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*CFE*) pour les entreprises en cours d'inscription

Ces pièces sont à déposer par le Titulaire sur la plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com>, accessible gratuitement.

A défaut, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 30.

En cas de non-remise de ces documents, l'Acheteur se reverse le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 29.3.

ARTICLE 28 - DOCUMENTS A RETOURNER A L'ACHETEUR

Dès la notification du contrat, **si le Titulaire est concerné**, les documents suivants lui seront adressés par voie électronique :

- ↳ **Le livret du prestataire** : l'informant des conditions, d'accès aux sites, d'accès aux locaux, d'accès aux locaux sensibles, des clauses de confidentialité, le rappel des dispositions générales de sécurité et les contacts.
- ↳ **Le protocole de sécurité** : concernant les opérations de déchargement devront se faire dans le respect des normes de sécurité (*art. R4515-4 à 11 du code du travail*).

A réception, le Titulaire disposera d'un délai de 15 jours ouvrés pour confirmer par retour de courriel au représentant de l'Acheteur la bonne transmission de ces informations à l'ensemble de son personnel intervenant sur site et le cas échéant retourner le ou les document(s) dûment daté(s) et signé(s).

ARTICLE 29 - PENALITES DE RETARD

29.1 MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES DE RETARD

Le Titulaire s'engage à assurer l'exécution des prestations, sous peine d'application de pénalités. Celles-ci sont encourues dès leur constatation par le représentant de l'Acheteur. En cas de résiliation, les pénalités s'appliquent jusqu'au jour inclus de la notification de la décision de résiliation ou jusqu'à l'arrêt effectif de l'exécution des prestations.

Par dérogation aux articles **14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS**, les parties conviennent expressément qu'**aucun plafond d'exonération ni limite en pourcentage** sur le montant total hors taxes du marché ou du bon de commande ne s'applique. Cette dérogation est acceptée par le Titulaire et l'Acheteur dans le cadre du présent marché.

Les pénalités sont applicables et cumulables, nettes hors champ de TVA, **dès le premier euro**, sans mise en demeure préalable.

Modalités de calcul

- Les **samedis, dimanches et jours fériés ou chômés** ne sont pas déduits du calcul des pénalités, sauf pour les installations soumises à une intervention **sous astreinte**, où les pénalités s'appliquent **en heures et jours calendaires**.

Procédure contradictoire

L'Acheteur informe le Titulaire que le représentant de l'Acheteur lui transmettra les **décomptes de pénalités** selon une fréquence variable : **par cas constaté, trimestriellement, semestriellement ou annuellement**.

Par dérogation à l'alinéa 2 de l'article **14.1.1 du CCAG-FCS** À réception du décompte, le Titulaire dispose d'un **délai de 10 jours ouvrés** pour présenter ses observations au représentant de l'Acheteur. Passé ce délai, les pénalités sont réputées **acceptées**.

Modalités d'imputation

Les pénalités seront imputées selon l'une des modalités suivantes :

- Sur la facture du bon de commande correspondant,
- Sur la facture de maintenance préventive,
- Par avoir reversé à l'Acheteur.

29.2 RETARD, OU CONSTATATION D'ANOMALIES, DANS L'EXECUTION DES PRESTATIONS

INTITULE DE LA PENALITE	MONTANT NET HORS CHAMPS DE TVA	FREQUENCE D'APPLICATION
Non-respect du délai d'intervention – URGENT (Article 13.2)	50,00 €	Soit : 1. En heure ouvrée (si intervention pendant les heures ouvrées) 2. Ou en heure calendaire (si intervention en dehors des heures ouvrées)
Non-respect du délai d'intervention – PRIORITAIRE (Article 13.2)	25,00 €	Par heure ouvrée de retard
Non-respect du délai de remise en service de l'installation (Article 13.3 - Point 1)	25,00 €	Par heure ouvrée de retard
Non-respect du délai d'exécution des bons de commandes, à compter de sa date de notification (Article 13.3 - Points 2 et 4 + Article 14.3.5)	25,00 €	Par jour ouvré de retard
Non-respect du délai d'apposition et de retrait des étiquettes d'identification (Article 14.1.1)	10,00 €	Par installation
Non-respect des délais de réalisation de l'état des lieux d'entrée et de production du rapport pour un parc d'installations (Article 14.1.2)	20,00 €	Par jour ouvré de retard
En cas d'absence des représentants du Titulaire ou de retard dans la production des comptes rendus (Article 14.2.1)	100,00 €	Par constat
En cas de non-respect du délai de remise du planning et d'une date d'intervention prévue au planning (Article 14.2.2)	20,00 €	Par jour ouvré de retard pour le planning et par installation pour non-respect d'une date prévue
En cas de non-respect des règles de bonne conduite du personnel intervenant dans les locaux (Article 14.2.3 D))	50,00 €	Par constat
En cas d'absence de production des BSD (Article 14.2.4)	25,00 €	Par constat
En cas de non-respect du délai de remise des devis (Article 14.3.3)	25,00 €	Par jour ouvré de retard
En cas de constat de non complétude du carnet d'entretien (Article 14.5.2)	25,00 €	Par constat
En cas de non-présences des représentants du titulaire aux visites de contrôles (Article 14.7)	50,00 €	Par constat
En cas de constat de non-respect du RGPD et de méconnaissance de cette réglementation (Article 17.2 C))	100,00 €	Par constat
En cas de manquement aux obligations de déclaration et d'agrément de la sous-traitance (Article 18)		
En cas de non réalisation d'une des 2 actions (Article 19.1)	200,00 €	Par constat, confirmé par le facilitateur
Et en cas de non production des justificatifs (Article 19.1)	25,00 €	Par jour ouvré, à compter de la demande courriel du facilitateur

29.3 AUTRES PENALITES

Pour tout retard relatif à la remise des différentes attestations (assurance, KBIS, attestation de vigilance, livret du prestataire, protocole de sécurité) l'Acheteur se réserve la faculté d'appliquer les pénalités suivantes, sur décision expresse (information courriel communiquée au Titulaire), par jour ouvré de retard :

- 10 € par jour ouvré de retard pendant les 7 premiers jours ;
- 15 € par jour ouvré de retard du 8^o jour au 14^o jour ;
- 20 € par jour ouvré de retard du 15^o jour au 21^o jour.

En l'absence de décision expresse notifiée en ce sens, ces pénalités ne pourront être appliquées.

ARTICLE 30 - RESILIATION

Les conditions et les modalités de résiliation applicables à l'accord-cadre et aux bons de commandes, sont celles prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, l'Acheteur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre et les bons de commande (*en tout ou partie*) à tout moment, pour un motif d'intérêt général et ce, sans indemnité pour le Titulaire.

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

30.1 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

L'Acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire.

Il existe deux types d'exécution aux frais et risques, celles-ci sont détaillées dans les articles 30.1.1 et 30.1.2.

30.1.1 EXECUTION AU FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE - PROVISOIRE

- Principes et conditions

L'Acheteur pourra, dans les conditions prévues à l'alinéa 1 de l'article 45.1 du CCAG-FCS, faire exécuter les prestations aux frais et risques du Titulaire de manière provisoire, appelée aussi « *mise en régie* ». Celle-ci n'a pas pour effet de rompre le lien entre l'Acheteur, son représentant et le Titulaire. L'accord-cadre n'est pas résilié et continue d'exister, d'où le caractère provisoire.

- Mise en œuvre

Cette clause interviendra après dépassement des délais maximum mentionnés aux articles 14.3.3 à 14.3.5, et ce, dans la limite de 3 constats annuels. Au-delà, il sera fait application de l'article 30.1.2.

En cas défaillance du Titulaire sur les commandes exécutées à ses frais et risques, et même s'il justifie des moyens nécessaires lui permettant d'en reprendre l'exécution. L'Acheteur informe le Titulaire, qu'il ne pourra reprendre l'exécution de la commande en cours. Toutefois, l'exclusivité contractuelle qui lui est dédié, lui sera réaffectée à l'issue de la commande exécutée à ses frais et risques.

➤ Principes et conditions

Au-delà de 3 constats, l'Acheteur pourra dans les conditions prévues à l'alinéa 2 de l'article 45.1 du CCAG-FCS, faire exécuter les prestations aux frais et risques du Titulaire, et ce, de manière définitive : en cas de résiliation du marché prononcée pour faute du Titulaire.

➤ Mise en œuvre

Une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, devra avoir été préalablement notifiée au Titulaire et être restée infructueuse. Un décompte de résiliation pourra être réalisé.

ARTICLE 31 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litiges résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable. La procédure à suivre par le Titulaire en cas de différend avec l'Acheteur est celle exposée à l'article 46 du CCAG-FCS.

Les parties cocontractantes s'engagent à rechercher une solution amiable à ces différends, avant de saisir un tribunal.

En cas d'échec de la conciliation amiable, les parties contractantes peuvent recourir à l'arbitrage tel qu'il est réglé par le livre IV du Code de Procédure Civile. Le tribunal en charge de traiter les litiges nés de l'exécution du présent marché sera le Tribunal Judiciaire de Lille.

ARTICLE 32 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Hormis les dérogations du présent CCP rappelées ci-après, le Titulaire reste soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés public de Fournitures et Services (arrêté du 30 mars 2021).

ARTICLE DU CCP	DEROGATION AU CCAG-FCS	OBJET DE LA DEROGATION
6	13.1.1	Début du délai d'exécution
7	4.1	Pièces contractuelles Ordre de priorité
9	5.2.2 6.2 7.2	Protection des données à caractère personnel Protection de la main d'œuvre Protection de l'environnement
14.3.4	3.7.2	Délai de prescription d'un bon de commande
16	33.3	Garantie
19.1	16.1	Clause sociale
21.1	10.2.4	Mois d'établissement des prix
26	9.2	Assurance
29	14.1.1 Alinéa 2 14.1.2 & 14.1.3	Pénalités de retard
30	42	Résiliation